

T.C.
ERBAA KAYMAKAMLIĞI
Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü



2019 – 2023 STRATEJİK PLANI

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

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

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerâhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927



ERBAA ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Ülkemizin hayallerini hedeflere, hedeflerini gerçeğe dönüştürme yolculuğunda en büyük güç kaynağımız; nitelikli, özgüveni yüksek, millî ve manevî değerlerimizle teçhiz edilmiş bireylerdir. Dolayısıyla nitelikli bireyler, istenilen insan tipini yetiştirme sürecinde eğitimi sadece güncel gereksinimlerin karşılanması ile sınırlandırmak yanlıştır. İnsan, hem madde hem de manadan müteşekkil bir varlıktır. Eğitim sistemleri ancak insan doğasına ait tüm bu unsurlara bütüncül bir sorumluluk geliştirebildiği ölçüde başarılıdır.

İnsanı yaratılış gayesine uygun bir şekilde, madde ve manadan müteşekkil çift kanatlı ele alabilmek temelde bir medeniyet ve zihniyet meselesidir. Bu mesele çözülmeden geleceğe yönelik belirlenen hedeflerin ve politikaların başarı şansı çok düşüktür. Milli Eğitim Bakanlığının beş yıllık yol haritası olarak belirlediği 2023 Eğitim Vizyonu Belgesi'nin en temel felsefesi de insanı tekrar hak ettiği biçimde eğitim gündemine taşımaktır. 2023 Eğitim Vizyonu, insanı maddî manevî tüm varlık unsurlarıyla bir bütün olarak gören bakışı temsil etmektedir. 21. yüzyılda eğitim sadece okulla sınırlı değildir. Sınıf, okul, ev, medya, sokak öğrenmenin çeşitli şekillerde vuku bulduğu ortamlardır. Ezberi aktarma devri sona ermiştir. Günümüzde yeni bir eğitim ve okul teorisine ihtiyacımız vardır.

Dünyanın ve ülkemizin geldiği noktaya baktığımızda mevcut değişim ve gelişim süreci buna paralel 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. Bilgi ve iletişim alanı başta olmak üzere teknolojiye hızlı gelişmeler ve küreselleşmenin ortaya çıkardığı bilgi patlaması nitelikli insan, nitelikli toplum; bilgi toplumu ve bilgi çağı kavramlarını ön plana çıkarmaktadır. Bu yeni duruma uyum sağlamak amacıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na istinaden kamu kurumlarına stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir.

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî 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.

Erbaa Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanırken bakanlığımızın 2023 vizyon belgesi ışığı altında kamu kurumları stratejik plan hazırlama kılavuzu modeli esas alınmıştır. Stratejik planların başarılı olması için planlama öncesi hazırlık çalışmalarının çok önemli olduğu bilinciyle tüm paydaşlarımızın beklentileri doğrultusunda stratejik planımız hazırlanmıştır.

Tekin ÖZGÜL
Erbaa Öğretmenevi ve ASO Müdürü

| İÇİNDEKİLER | SAYFA NO |
|--|-----------------|
| SUNUŞ | 3 |
| GİRİŞ | 8 |
| 1. STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK ÇALIŞMALARI | 9 |
| 1.1.Amaç | 9 |
| 1.2.Kapsam | 9 |
| 1.3.Dayanak | 9 |
| 1.4.Model | 9 |
| 1.5.Stratejik planlama kurulları | 9 |
| 1.6.Stratejik planlama takvimi | 10 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 11 |
| 2.1.Kurumsal Tarihçe/ Okulun/Kurumun Kısa Tanıtımı | 11 |
| 2.2.Kurum künyesi | 12 |
| 2.3.Çalışan Bilgileri Tablosu | 12 |
| 2.4.Okul/Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler | 12 |
| 2.5.Teknolojik Kaynaklar Tablosu | 13 |
| 2.6.Gelir ve Gider Bilgisi | 13 |
| 2.7.Yasal Yükümlülükler | 13 |
| 2.8.Faaliyet Alanları Ürün Matrisi | 14 |
| 2.9.Paydaş Analizi | 15 |
| 1.10.Kurum İçi Analiz | 19 |
| 2.10.1. Teşkilat Şeması | 19 |
| 2.10.2. İnsan Kaynakları | 20 |
| 2.10.3. Fiziki Teknolojik Düzey | 22 |
| 2.10.4.İstatistiki Veriler | 23 |
| 2.10.5.Gelir Gider Tablosu | 24 |

| | |
|---|----|
| 2.10.6.Çevre Analizi | 24 |
| 2.10.7. GZFT Analizi | 26 |
| 3. GELECEĞE YÖNELİM | 29 |
| 3.1.Misyon Vizyon ve Temel Değerler | 29 |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER | 30 |
| 4.1 TEMA:1 Hizmete Erişim | 30 |
| 4.2 TEMA:2 Hizmette Kalite | 32 |
| 4.3 TEMA:3 Kurumsal Kapasite | 36 |
| 5. MAALİYETLENDİRME | 38 |
| 5.1 2019-2023 Stratejik planı tahmini maliyet tabloları | 38 |
| 6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 39 |



| TABLolar | SAYFA NO |
|---|-----------------|
| Tablo: 1 Planlama Üst Kurulu | 10 |
| Tablo:2 Planlama Ekibi | 10 |
| Tablo:3 Planlama Takvimi | 10 |
| Tablo:4 Dünden bugüne kurum müdürlerimiz | 11 |
| Tablo:5 Kurum Künyesi | 12 |
| Tablo:6 Çalışan Bilgileri | 12 |
| Tablo:7 Kurum yerleşke bilgileri | 12 |
| Tablo:8 Teknolojik Kaynaklar | 13 |
| Tablo:9 Gelir gider tablosu | 13 |
| Tablo:10 Faaliyet alanları tablosu | 14 |
| Tablo:11 Paydaş sınıflama matrisi | 15 |
| Tablo:11 Paydaş listesi | 16 |
| Tablo:12 Ürün hizmet matrisi | 16 |
| Tablo:13 Paydaş Öncelik matrisi | 18 |
| Tablo:14 Teşkilat şeması | 19 |
| Tablo:15 İdareci bilgileri | 20 |
| Tablo:16 İdareci norm ve ihtiyaç bilgileri | 20 |
| Tablo:17 Personel hizmet durumu | 21 |
| Tablo:18 Personel görev dağılımı | 21 |
| Tablo:19 Kurumun fiziki durumu | 22 |
| Tablo:20 Teknolojik düzey | 23 |
| Tablo 21 Konaklama sayıları | 23 |
| Tablo:22 Arsa bilgileri | 23 |
| Tablo:23 Otel oda durumu | 24 |
| Tablo:24 Gelir gider tablosu | 24 |

| | |
|---|-----------|
| Tablo: 25 Güçlü yönlerimiz | 26 |
| Tablo:26 Zayıf Yönlerimiz | 26 |
| Tablo: 27 Fırsatlarımız | 27 |
| Tablo:28 Tehdit eden unsurlar | 27 |
| Tablo:29 Gelişim ve Sorun Alanları | 27 |
| Tablo:30 Sorun Alanları | 28 |
| Tablo:31 Hizmete Erişim teması yaklaşık maliyet tablosu | 38 |
| Tablo:32 Hizmette kalite teması yaklaşık maliyet tablosu | 39 |
| Tablo:33 Kurumsal kapasite teması yaklaşık maliyet tablosu | 38 |
| Tablo:34 Stratejik plan yaklaşık maliyet tablosu | 38 |



GİRİŞ:

Türk Milli Eğitiminin amacı, Türk Milleti'nin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milleti'nin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmektir. Öğrencileri ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamaktır. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

Ülkelerin sosyal ve ekonomik makro sistemlerinin alt yapısı olan eğitim sistemleri sosyo-ekonomik sistemlerle çok derin bir etkileşim içerisindedir. Eğitim sistemlerinde yapılan en ufak değişiklikler bile sosyo-ekonomik makro sistemleri etkilediği gibi, bu sistemlerde yaşanan ufak değişimler de eğitim makro sistemini etkilemekte ve değiştirmektedir. Eğitimin hem nicel hem de nitel gelişimi için devletler ve hükümetler eğitimde yenileşme, değişim, şeffaflık, etkililik, verimlilik, sürdürülebilirlik ve hesap verebilirlik gibi birçok hususu göz önünde bulundurmaya zorlandıkları.

Millî Eğitim Bakanlığı da toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımını gerek merkez ve taşra teşkilatında gerekse okul boyutunda benimsemiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince mali saydamlık, hesap verme zorunluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme gibi esasları uygulamaya başlamıştır. Bu doğrultuda Millî Eğitim Bakanlığı, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturarak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptayarak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçerek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle 2015-2019 yıllarını içeren stratejik planını hazırlamış ve bu planı kamuoyu ile paylaşmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı bu planı ile kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmıştır.

Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük Eylem Planı'nda 2019-2023 dönemine ilişkin stratejik plan çalışmalarının kasım ayı sonunda tamamlanacak şekilde başlatılması istenilmiştir. Bu kapsamda “MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı” oluşturulmuştur. Bakanlığımızın üçüncü dönem stratejik plan çalışmalarını başlatacak olan bu Program; Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin stratejik planlarının hazırlanmasına yönelik iş ve işlemlerine rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.

BÖLÜM:1

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1.1. Amaç : Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programının temel amacı, Bakanlık merkez stratejik planı ile il ve ilçe millî eğitim müdürlükleriyle her tür ve kademedeki eğitim kurumlarının stratejik eylem planlarının (2019-2023) hazırlanma sürecine rehberlik etmektir.

Hazırlanacak olan stratejik plan, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasına ve eğitim kurumlarının geleceğine yön verecektir. Bu nedenle, Bakanlık, il-ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumların, bu programda yer alan adımları plan hazırlama sürecinde önemle takip etmesi ve uygulaması büyük önem arz etmektedir.

1.2. Kapsam: Hazırlık programı, Bakanlık merkez teşkilatı, il – ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumların stratejik plan (2019-2023) hazırlık sürecini kapsamaktadır.

1.3. Dayanak: Bu hazırlık programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 26 Şubat 2018 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

1.4. Model: Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 stratejik planlama çalışmaları aşağıdaki model (Şekil 1) çerçevesinde yürütülecektir. Buna göre Hazırlık Programı ile başlayan süreç İzleme-Değerlendirme başlığı ile sonlandırılacaktır.

1.5. STRATEJİK PLANLAMA TAKVİMİ, EKİP VE KURULLARI

Kurumumuz Erbaa Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulunda 2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Okul müdürümüzün başkanlığını yaptığı Stratejik planlama ekibi 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

| ERBAA ÖĞRETMENEVİ STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU | |
|---|------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı |
| Tekin ÖZGÜL | Müdür |
| Elif ÇETİNER | Müdür Yardımcısı |
| Fatma YEREVUR | Memur |

Tablo: 1 Planlama Üst Kurulu

| ERBAA ÖĞRETMENEVİ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | |
|--|----------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı |
| Tekin ÖZGÜL | Kurum Müdürü |
| Elif ÇETİNER | Müdür Yrd. |
| Fatma YEREVUR | Müdür Yrd. |
| Ayhan KURU | Resepsiyon Görevlisi |
| Zeliha BEKTAŞ | Kat Görevlisi |

Tablo:2 Planlama Ekibi

1.6.STRATEJİK PLANLAMA TAKVİMİ

| | Aralık 2018 | Ocak 2019 | Şubat 2019 |
|---|-------------|-----------|------------|
| Kurum Stratejik Planlama Ekibinin Oluşturulması | | | |
| Mevcut Durum ve İhtiyaç Belirleme Anketlerinin Yapılması | | | |
| Mevcut Durum Analizinin Yapılması | | | |
| Geleceğe Yönelim | | | |
| İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi | | | |
| Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi | | | |

Tablo:3 Planlama Takvimi

BÖLÜM:2

DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe/ Okulun/Kurumun Kısa Tanıtımı

Erbaa’da öğretmenler için sosyal alan olarak ilkönce lokal faaliyeti ile 1980 sonrası başlanılmış ve 1988 yılında mevcut bina inşaa edildikten sonra Erbaa’da çalışan, ikamet eden öğretmenlerin dinlenecekleri, boş vakitlerini değerlendirecekleri çağdaş kullanılabilir öğretmene yakışan bir mekana ilçemiz kavuşmuştur.

Erbaa Öğretmenevi 1988 yılında 10 yataktan oluşan 6 adet otel odası, bir okuma salonu, bir oyun salonu ve bir erkek kuaförü ile hizmete başlamıştır. Daha sonra 2001 yılında ana binanın yanına 100 kişilik restoran ve çay bahçesi, kamelya ilave edilmiştir.

Değişen şartlar, insanların hizmet beklentileri kurumda değişiklik yapılmasına sebep olmuş, günümüze kadar hizmet kalitesini artırmaya dönük faaliyetler artarak devam etmiştir. Bugün klimalı, tv, internet imkânı sunulan, wc ve banyoların oda içerisinde olduğu, 18 oda 48 yatak kapasitesiyle müşterilerine daha kaliteli hizmet sunan oteli, yine geniş bir mekâna sahip olan yaklaşık 100 kişinin aynı anda oturabileceği lokali, rahat ferah lobi kısmı ve 200 kişilik lokantası ile Erbaa da çalışan ya da emekli olan öğretmenlerle birlikte tüm Erbaa halkına hizmet veren çağdaş bir sosyal tesis olarak hizmete devam etmektedir.

Öğretmen evimiz hizmet üniteleri dekor ve konumu ile modern bir işletme donanımına sahip olup konuklarına 2 idari personel 1 sözleşmeli memur, 3 ön büro elemanı, 3 kat hizmetleri görevlisi,3 lokal görevlisi ve 1 yardımcı personel toplamda ise 13 personel ile hizmet sunmaktadır.

Kurumumuz haftanın yedi günü misafirlerine hizmet vermenin yanında toplantı salonunda gerçekleştirdiği seminer konferans vb. etkinliklerle de toplumun farklı bir ihtiyacını karşılamaktadır. Kurumun şehir merkezinde olması hem ulaşımı kolaylaştırmakta hem de insanlar için cazibe merkezi özelliği taşımaktadır.

Geçmiş Yıllarda İdarecilik Yapan Müdürler

| SNO | ADI SOYADI | YILLAR |
|-----|---------------|------------|
| 1 | Eyüp AYDIN | 1988 -2004 |
| 2 | Sururi ŞAHİN | 2004 -2010 |
| 3 | Muammer Şahin | 2010-2018 |
| 4 | Tekin ÖZGÜL | 2018- |

Tablo:4 Dünden bugüne kurum müdürlerimiz

2.2.Okul/Kurum Künyesi

| İli: TOKAT | | İlçesi: ERBAA | |
|---|---|-----------------------|---|
| Adres: | Cumhuriyet Mahallesi, Sururi Say Cad. No:86 ERBAA | Coğrafi Konum (link): | http://erbaaogretmenevi.mobile.meb.k12.tr/tema/iletisim.php |
| Telefon Numarası: | 0 356 7151711 | Faks Numarası: | 03567151729 |
| e- Posta Adresi: | 971400@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://erbaaogretmenevi.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 971400 | Öğretim Şekli: | |
| Okulun/Kurumun Hizmete Giriş Tarihi: 1988 | | Toplam Çalışan Sayısı | 13 |

Tablo:5 Kurum Künyesi

2.3.Çalışan Bilgileri Tablosu

| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|----------|----------|-----------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| İdari Personel | 0 | 1 | 1 |
| Yardımcı Personel | 1 | 0 | 1 |
| Sözleşmeli Personel | 6 | 2 | 8 |
| Görevlendirme Personel | 1 | 0 | 1 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 9 | 4 | 13 |

Tablo:6 Çalışan Bilgileri

2.4.Okul/Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Okul/Kurum Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|-------------------------------------|-----|------------------|-----|-----|
| Okul/Kurum Kat Sayısı | 3 | Çok Amaçlı Salon | | - |
| Derslik Sayısı | - | Okuma Salonu | | - |
| Derslik Alanları (m2) | - | Kütüphane | | - |
| Kullanılan Derslik Sayısı | - | | | |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 50 | | | |
| Okul/Kurum Oturma Alanı (m2) | 500 | | | |
| Okul/Kurum Bahçesi (Açık Alan) (m2) | 250 | | | |
| Tuvalet Sayısı | 2 | | | |

Tablo:7 Kurum yerleşke bilgileri

2.5. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

| KAYNAK ADI | SAYISI | KAYNAK ADI | SAYISI |
|-------------------------------|--------|--------------------------|--------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 1 | TV Sayısı | 20 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | |
| Diğer.... | | | |

Tablo:8 Teknolojik Kaynaklar

2.6. Gelir ve Gider Bilgisi

| YILLAR | GELİR MİKTARI | GİDER MİKTARI |
|--------|---------------|---------------|
| 2016 | 420055,38 | 350.000,20 |
| 2017 | 37516,86 | 375000,35 |
| 2018 | 464044,99 | 386484,49 |

Tablo:9 Gelir gider tablosu

2.7. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER (MEVZUAT ANALİZİ)

Erbaa Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götüreceği ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir. Bu aşamada kuruma görev ve sorumluluklar yükleyen, kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulmuştur.

- “İlçis Projesi” Konulu Genelge
- 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu
- 4357 Sayılı Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık ve İhtimai Yardım Sandığı İle Yapı Sandığına ve Alacaklarına Dair Kanun
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5442 İl İdaresi Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5580 Sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu

STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI

Erbaa Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Stratejik Planlama çalışmalarımıza dayanak olarak alınan üst politika belgeleri, stratejik planlamaya başlama, planlama aşamaları ve planın yasal çerçevesini belirlemiştir. Bu belgeler:

- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 10. Kalkınma Planı
- ✓ 2014 Yılı Hükümet Programı
- ✓ 2014-2016 Orta Vadeli Program
- ✓ AB Katılım öncesi 2013-2015 Ekonomik Programı
- ✓ MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
- ✓ MEB 2019-2023 Stratejik Planlama Hazırlık Programı
- ✓ MEB 2018/16 Nolu genelgesi
- ✓ Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✓ Milli Eğitim Strateji Belgesi
- ✓ Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
- ✓ Milli Eğitim Şura Kararları
- ✓ TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
- ✓ Öğretmenevleri ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi
- ✓ MEB 2023 Vizyon Belgesi

2.8.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN / HİZMETLER

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | |
|------------------------------------|--|
| ÜRÜN/ HİZMET | GÖREV/ FAALİYET /ÇALIŞMA |
| Rehberlik Hizmetleri | Çalışanlara ve Misafirlerimize Rehberlik/Tanıtım Yönlendirme Çalışmaları |
| Sosyal ve Kültürel Etkinlikler | Düğün, Kına Gecesi, Sünnet Sosyal etkinlikler Beceri kursları |
| Spor Etkinlikleri | Satranç, Masa tenisi, Bilardo |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | |
| ÜRÜN/ HİZMET | GÖREV/ FAALİYET /ÇALIŞMA |
| Kursiyer Kayıtları | Stajyer öğrenci çalışmaları, Eğitim ortamının hazırlanması. |
| FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ | |
| ÜRÜN/ HİZMET | GÖREV/ FAALİYET /ÇALIŞMA |
| Öğrenci İşleri Hizmeti | Stajyer öğrencilerin eğitimini ve devamını takip |
| Personel ve yönetim İşleri Hizmeti | Personel İşleri, Devam-devamsızlık, Derece-Terfi Hizmet İçi Eğitim, Özlük Hakları Muhasebe, Dönem Tablosu Hazırlama, Mizan Tablosu Hazırlama, Gelir-Gider Hesap Kontrolü, Ön Muhasebe, Demirbaş İşlemleri, Maliyet Muhasebesi, Genel |

| | |
|---|---|
| | Muhasebe, Kasa İş ve İşlemleri Personel özlük işlerinin takibi ve hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için aktif faaliyetlere katılımı sağlama |
| FAALİYET ALANI: KONAKLAMA VE DESTEK HİZMETLERİ | |
| ÜRÜN/ HİZMET | GÖREV/ FAALİYET /ÇALIŞMA |
| Müşteri ilişkileri | Misafirlerin ve müşterilerin verilen hizmetlerden memnun kalmalarını sağlamak için, hizmet standartlarını yükseltme, müşteri memnuniyetini artırma ve hizmet sunucularının kalitesini artırma çalışmaları |
| Kullanılan ürünler | Misafirlere verilen hizmette kullanılan ürünlerin kalitesini artırmak için gerekli tedbirlerin alınması için yapılan çalışmalar |
| Sosyal ve kültürel işler | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanların kültürel ve çevre gezilerine, faaliyetlerin açılış ve kapanış törenlerine, benzeri organizasyonların yürütülmesine yardımcı olmak |

Tablo:10 Faaliyet alanları tablosu

2.9.PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | | DIŞ PAYDAŞLAR | | |
|-----------------------------|----------------------|-------------|-----------------|-----------|--|
| | Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | |
| KURUM İDARESİ | V | | | | |
| KURUM PERSONELİ | V | | | | |
| DANIŞMA KURULU ÜYELERİ | V | | | | |
| ÜYELERİMİZ | V | | | | |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI | | V | | | |
| VALİLİK | | V | | | |
| KAYMAKAMLIK | | V | | | |
| İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | | V | | | |
| İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | | V | | | |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|--|---|---|
| YEREL YÖNETİMLER | | | v | |
| ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞLETMELER | | | | v |
| MÜŞTERİLERİMİZ | v | | | v |

Tablo:11 Paydaş sınıflama matrisi

PAYDAŞ LİSTESİ

| İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR |
|--------------------------|----------------------------------|
| 1.KURUM İDARESİ | 1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI |
| 2.KURUM PERSONELİ | 2.TOKAT VALİLİĞİ |
| 3.DANIŞMA KURULU ÜYELERİ | 3.ERBAA KAYMAKAMLIĞI |
| 4.ÜYELERİMİZ | 4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| | 5.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| | 6.YEREL YÖNETİMLER |
| | 7. ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞLETMELER |
| | 8.MÜŞTERİLERİMİZ |
| | 9.OKULLAR |

Tablo:11 Paydaş listesi

ÜRÜN HİZMET MATRİSİ

| İLİŞKİDE OLDUĞUMUZ GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLER (PAYDAŞLARIMIZ) | | | |
|---|-----------------------|------------------------|--|
| PAYDAŞLARIMIZ | İÇ/DIŞ PAYDAŞ | PAYDAŞ NİTELİĞİ | NEDEN PAYDAŞ? |
| Milli Eğitim Bakanlığı | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | Milli eğitim politikaları en üst düzeyde Bakanlıkta üretilmektedir, genel bütçe merkezden alınmaktadır, hesap verilecek makamdır. Bağlı olduğumuz bakanlıktır. |
| Tokat İl Milli Eğitim Müdürlüğü | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | İlde eğitimi yöneten kurum ve hesap verilecek makamdır. Bağlı olduğumuz İl müdürlüğüdür. |
| Erbaa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | İlçede eğitimi yöneten kurum ve hesap verilecek makamdır. Görevlendirmeler yapar. Bağlı |

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|---|
| | | | olduğumuz İlçe müdürlüğüdür. |
| Kurum Yöneticileri | İÇ PAYDAŞIMIZ | Çalışan | Okulu yöneten ve işleri yürüten müdür ve müdür yardımcılarıdır. |
| Kurum Personeli | İÇ PAYDAŞIMIZ | Çalışan | Hizmet üreten kişilerdir. |
| Danışma Kurulu | İÇ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | Kurumun Ortak Aklını Temsil Eden İstişare Kuruludur |
| Üyelerimiz | İÇ / DIŞ PAYDAŞIMIZ | Hizmet Alan | Kurumun esas varlık sebebi olmanın yanında hizmet verdiğimiz kitledir. |
| Müşterilerimiz | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Hizmet Alan | Hizmet Verdiğimiz kitledir |
| Tokat Valiliği | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | Merkezi idarenin il sorumlusudur. İl yöneticisidir. Hesap verilecek makamdır. Atamalar yapar. |
| Erbaa Kaymakamlığı | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | Merkezi idarenin ilçe sorumlusudur. İlçe yöneticisidir. Hesap verilecek makamdır. |
| Ürün/Hizmet Alımın İşletmeler | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Stratejik Ortak | Kurumun hizmet vermesinde gerekli mal ve malzemeleri tedarik ederler |
| Yerel Yönetim | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Stratejik Ortak | Altyapı vb konularda kuruma hizmet verir aynı zamanda kurumsal müşterilerimizdendir |
| Okullar | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Stratejik Ortak | Kurs, toplantı, seminer gibi etkinliklerde kurumdan faydalananlar |

Tablo:12 Ürün hizmet matrisi



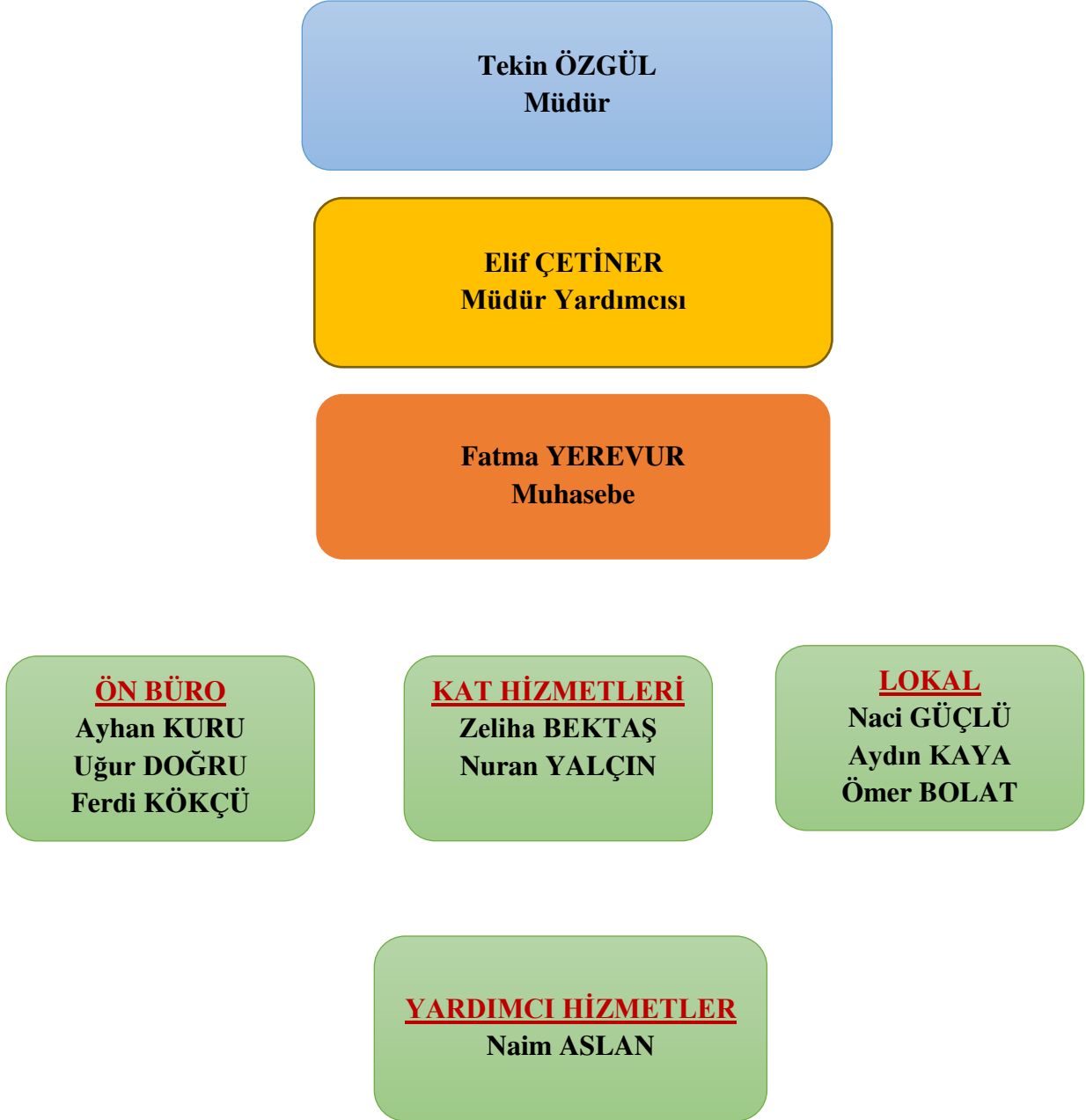
PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

| | PAYDAŞ | ETKİ | | ÖNEM | |
|---------------|---------------------------------|-------|-------|------|----|
| | | GÜÇLÜ | ZAYIF | ÇOK | AZ |
| İÇ PAYDAŞLAR | 1.KURUM İDARESİ | X | | X | |
| | 2.KURUM ÇALIŞANLARI | X | | X | |
| | 3.DANIŞMA KURULU ÜYELERİ | X | | X | |
| | 4.ÜYELERİMİZ | X | | X | |
| DIŞ PAYDAŞLAR | 1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI | X | | X | |
| | 2.KONYA VALİLİĞİ | X | | X | |
| | 3.BEYŞEHİR KAYMAKAMLIĞI | X | | X | |
| | 4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜR. | X | | X | |
| | 5.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜR. | X | | X | |
| | 6.YEREL YÖNETİMLER | | X | | X |
| | 7.ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞLETMELER | | X | | X |
| | 8.MÜŞTERİLERİMİZ | X | | X | |
| | 9.OKULLAR | | X | | X |

Tablo:13 Paydaş Öncelik matrisi

KALİTE AYRINTIDA GİZLİDİR

2.10. KURUM İÇİ ANALİZ
2.10.1. TEŞKİLAT YAPISI



Tablo:14 Teşkilat şeması

2.10.2. İNSAN KAYNAKLARI

KURUM İDARECİ BİLGİLERİ

| YÖNETİCİ DURUMU | | | | | |
|-----------------|--------------|--------------------|--|--|---|
| Sıra No | Adı Soyadı | Hizmet içi Eğitimi | | Aldığı Ödüller | Yaptığı Bilimsel Çalışmalar ve Kitaplar |
| | | HİE Saati | Katıldığı Hizmet içi Eğitimler | | |
| 1 | Tekin ÖZGÜL | 30 | Eğitimde Yönetişim | Teşekkür Belgesi 7 adet Takdir Belgesi 1 adet Başarı Belgesi 2 adet Maaş Ödülü 1 adet | Yüksek Lisans Tezi |
| | | 30 | OYGEP/TOKAT | | |
| | | 12 | Topyekun Savunma Sivil Savunma Hizmetleri Eğitim Semineri | | |
| | | 12 | Eğitim Yöneticisi Geliştirme Semineri | | |
| | | 30 | Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı, ERBAA | | |
| | | 12 | Performans Değerlendirme Semineri ERBAA | | |
| | | 30 | Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | | |
| 2 | Elif ÇETİNER | 6 | Etik Eğitimi Semineri | | |
| | | 30 | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitim Ve Çalışmaları | | |
| | | 6 | Erbaa-Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | | |
| | | 12 | Performans Değerlendirme Semineri ERBAA | | |

Tablo:15 İdareci bilgileri

| KURUMUN MEVCUT İDARECİ / PERSONEL DURUMU VE İHTİYAÇLAR | | | |
|--|------|--------|---------|
| ÜNVAN/BRANŞ | NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| Müdür | 1 | 1 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 |

Tablo:16 İdareci norm ve ihtiyaç bilgileri

| İDARECİ/PERSONEL HİZMET DURUMU | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------|
| Unvan | 00-05 YIL | 06-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21-25 YIL | 25+ |
| İdareci | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Personel | 6 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |

Tablo:17 Personel hizmet durumu

KURUM PERSONELİNİN GÖREV ve HİZMET DURUMU

| KURUM PERSONEL DURUMU | | | | | | |
|------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | EĞİTİM DURUMU | KADROSU | GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ | HİZMET YILI |
| 1 | Ayhan Kuru | Resepsiyon Sorumlusu | Üniversite | Sözleşmeli İşçi | 05/12/2018 | 1 Ay |
| 2 | Ferdi KÖKÇÜ | Resepsiyon Görevlisi | Lise | Sözleşmeli İşçi | 05/12/2018 | 1 Ay |
| 3 | Uğur DOĞRU | Resepsiyon Görevlisi | İlköğretim | Sözleşmeli İşçi | 05/12/2018 | 1 Ay |
| 4 | Zeliha BEKTAŞ | Kat Hizmetleri | Lise | Sözleşmeli İşçi | 05/12/2018 | 1 Ay |
| 5 | Nuran YALÇIN | Kat Hizmetleri | Lise | Sözleşmeli İşçi | 05/12/2018 | 1 Ay |
| 6 | Ömer Bolat | Lokal Elemanı | İlkokul | Sözleşmeli İşçi | 10/11/1999 | 20 Yıl |
| 7 | Aydın KAYA | Lokal Elemanı | İlkokul | Sözleşmeli İşçi | 10/11/1999 | 20 Yıl |
| 8 | Naci GÜÇLÜ | Lokal Elemanı | İlkokul | Sözleşmeli İşçi | 20/10/2011 | 7 Yıl |

| | | | | | | |
|----|---------------|----------------------------|---------|------------------|------------|-------|
| 9 | Naim ASLAN | Yardımcı Hizmetli Personel | İlkokul | Sözleşmeli İşçi | 27/10/2011 | 7 Yıl |
| 10 | Fatma YEREVUR | Muhasebe Memuru | Lise | Sözleşmeli Memur | 10/05/2015 | 3 Yıl |

Tablo:18 Personel görev dağılımı

2.10.3. FİZİKİ – TEKNOLOJİK DÜZEY

KURUM FİZİKİ DURUMU

| KURUM FİZİKİ DURUMU | | | |
|----------------------------|---------------------------|---------------|----------------|
| SIRA NO | FİZİKİ İMKÂNIN ADI | SAYISI | İHTİYAÇ |
| 1 | Müdür Odası | 1 | YOK |
| 2 | Müdür Yardımcısı Odası | 1 | YOK |
| 3 | Resepsiyon Alanı | 1 | YOK |
| 4 | Memur Odası | 1 | YOK |
| 5 | Lokal | 1 | YOK |
| 6 | Otel Odaları | 18 | VAR |
| 7 | Restoran | 1 | YOK |
| 8 | Çamaşırhane | 1 | VAR |
| 9 | Çay Bahçesi | 1 | YOK |
| 10 | Konferans Salonu | 1 | VAR |
| 11 | Arşiv | 1 | YOK |
| 12 | Depo | 2 | YOK |
| 13 | Spor Salonu | 0 | VAR |
| 14 | Okuma Salonu | 0 | VAR |

Tablo:19 Kurumun fiziki durumu

TEKNOLOJİK DÜZEY

| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
|-------------------------|----------|---------|
| Bilgisayar | 3 | Yok |
| Yazıcı | 3 | Yok |
| Tarayıcı | 1 | Yok |
| Fotokopi Makinesi | 2 | Yok |
| Projeksiyon | 0 | Var |
| LCD Televizyon | 2 | Yok |
| İnternet bağlantısı | Sınırsız | Yok |
| Fax | 1 | Yok |
| Güvenlik Kamera Sistemi | 8 | Yok |
| Kurum İnternet sitesi | Var | Yok |
| Klimalı Oda | 10 | Var |

Tablo:20 Teknolojik düzey

2.10.4. İSTATİSTİKİ VERİLER

KURUM KONAKLAYAN SAYILARI

| YIL | ÜYE/ÜYE YAKINI | KAMU PERSONELİ | SİVİL | TOPLAM |
|------|----------------|----------------|-------|--------|
| 2016 | 1843 | 1607 | 3355 | 6805 |
| 2017 | 2377 | 1088 | 2290 | 5755 |
| 2018 | 4565 | 1490 | 1853 | 7908 |

Tablo 21 Konaklama sayıları

KURUM ARSA DURUMU

| KURUM YERLEŞİMİ | | |
|------------------|----------------------|------------------|
| TOPLAM ALAN (m2) | BİNALARIN ALANI (m2) | BAHÇE ALANI (m2) |
| 7770 | 500 | 250 |

Tablo:22 Arsa bilgileri

OTEL ODA DURUMU

| OTEL ODA KAPASİTESİ | | | | | |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|------|--------|
| TEK KİŞİLİK | 2 KİŞİLİK | 3 KİŞİLİK | 4 KİŞİLİK | SUİT | TOPLAM |
| 3 | 5 | 6 | 3 | 1 | 18 |

Tablo:23 Otel oda durumu

2.10.5. GELİR VE GİDER BİLGİSİ

| YILLAR | GELİR MİKTARI | GİDER MİKTARI |
|--------|---------------|---------------|
| 2016 | 420055,38 | 350.000,20 |
| 2017 | 37516,86 | 375000,35 |
| 2018 | 464044,99 | 386484,49 |

Tablo:24 Gelir gider tablosu

2.10.6. ÇEVRE ANALİZİ

PEST ANALİZİ (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik Etkenler)

Coğrafi Konum: Fert, toplum ve devlet hayatını şekillendiren en etkili faktörlerden biridir. Beraberinde birçok avantaj veya dezavantajı da getirebilir. Erbaa da bu açıdan oldukça şanslı bir konuma sahiptir.

Erbaa, Kelkit Irmağı ile Tozanlı Çayının birleşerek Yeşilirmak adını aldığı, Amasya ile Niksar'ı birbirine bağlayan, tarihi Boğazkesen (Kale) Köprüsü ve geniş alanda tarım arazisine sahip bir yerleşim yeri olarak tüm bölgede önemli yere sahiptir., yerleşim yeri olarak çok eski tarihe sahiptir. Çevrede yapılan kazılardan, kalıntılardan ve tarihi bilgilerden Kelkit Havzası ve yöresinin Hititlerin yerleşim alanı olduğu tespit edilmiştir. Hititler ve Frigler Kelkit havzası boyunca MÖ. 2000-600 yıllarında irili ufaklı birçok yerleşim alanı kurmuşlardır.

Kuzeyden Samsun'un Çarşamba ilçesi ile Ordu ilinin Akkuş ilçesi, batıdan Amasya'nın Taşova ilçesi, doğudan Tokat'ın Niksar ilçesi, güneyden Tokat merkez ve güneybatıdan Turhal ilçesi ile çevrilidir. ilçenin üzerinde bulunduğu ovanın kuzeyinde; Canik dağı içerisinde değerlendirilen Karınca dağı, güneyinde Sakarat ve Boğalı dağları, doğu ve batısında da bu dağların uzantıları yer almaktadır.

Ulaşım Bilgileri: Erbaa'nın D100 karayolu üzerinde bulunması hem diğer çevre il ve ilçelere hem de doğu- batı istikametinde bulunan tüm illere ulaşım noktasında avantajlı bir ilçedir. Erbaa'nın hem ulusal hem de uluslararası özelliğe sahip olan D100 karayolu üzerinde bulunması ulaşım konusunda

birçok il ve ilçeye göre oldukça şanslıdır. Hemen hemen her gün (gidilmek istenilen yere göre) şehirlerarası otobüs bulunmaktadır. Özellikle Ankara, İstanbul, İzmir, Bursa, Samsun arabaları ve bu illerin çevre yolları üzerinde bulunan il ve ilçelere ulaşım oldukça fazladır. Şehirlerarası ulaşım sağlayan birçok firmanın otobüsleri Erbaa otogarına uğramaktadır.

Erbaa, şahsi arabalar ile de ulaşım konusunda oldukça iyi bir konumdadır. Erbaa'ya giriş ve çıkışlara yakın/uzak yerlerde benzin istasyonları ve dinlenme tesislerinin bulunması da ilçemizin ulaşım verdiği önemi ve önemli ulaşım yolları üzerinde olduğunu göstermektedir.

Sosyal Yaşantı: Genelde geçimi tarıma dayalı olan Erbaa insanı çağın olanakları dâhilinde evlerinde ve işyerlerinde modern araç ve gereçlerden yararlanmaktadırlar. Yöreye has bir giysi ve yöresel bir dili bulunmamaktadır. Mevsimlik çalışmalar, yurt içi ve yurt dışı ilişkilerin artarak sürdürülmesi nedeniyle düzgün bir dile ve medeni kıyafete sahiptirler. Halkın Devlete karşı saygısı iyi denilebilecek seviyededir. Sorunların Şikayet müessesesi ile çözümleme konusu azdır. İlçe Merkezi, köy ve kasabalarda çok sayıda dernek faaliyette olup, halkın derneklerle ilişkileri kayda değer seviyededir. Erbaa insanının yeniliğe açık olmakla beraber tarihten gelen dini ahlaki yapısı eğitimin etkisi ile beşeri yapısına da yansımaktadır. Aile hayatında, göreneklere hâkim olmakla birlikte son yıllarda boşanmalarda artış gözlenmektedir.

Boşanmaların temelinde genelde küçük yaşta evlenmeler ve ekonomik durum yatmaktadır.

İş ve Çalışma Hayatı: Halk daha çok tarım, hayvancılık ve ticarete dayanan gelire yaşamını sürdürmektedir. Bölgede son yıllarda organize sanayinin faaliyet gösteren tekstil, bunun yanında çok eski bir geçmişe dayanan Kiremit Tuğla sanayine ve kereste ve tarıma dayalı sanayide işçi olarak çalışmaktadır. İşsizlik problemi en az olan ilçemizde özellikle bağcılık ve yaprak ticareti önemli bir iş koludur. Ticaret sektörü ilçe merkezi ve kasabalarda gelişmiştir

Eğitim ve Kültür Durumu: Eğitim, Kültür ve Tarihi Gelişimi: Erbaa eski bir sanat ve kültür merkezi olup uygarlığa hizmet etmiş birçok kavimler gelip geçmiş bir yerdir. İlçe genelinde okuryazar oranı %95'tir. Okullaşma oranında devlet-vatandaş işbirliği sayesinde iyi bir dereceye ulaşmıştır. İlçe merkezinde 5 adet müstakil ilkokul, 5 adet müstakil ortaokul, 8 adet ilköğretim, 1 adet YİBO, 10 adet lise, 1 adet Eğitim Uygulama okulu, 1 adet Mesleki Eğitim Merkezi, 1 adet Halk Eğitim Merkezi, 1 adet Rehberlik ve Araştırma Merkezi ve 1 Adet de Öğretmenevi ve ASO bulunmaktadır. Bunların yanında kasabalarda faaliyet yapan 2 adet ÇPL 1 adet YİBO ve köy ve kasabalarımızda ilköğretim okulları bulunmaktadır.

Ayrıca ilçe merkezinde Gazi Osmanpaşa Üniversitesine bağlı olarak faaliyet yapan ve 2 yıl üzerinden eğitim veren ve içerisinde farklı bölümlerin bulunduğu 1 meslek Y.Okulu ve 1 de 4 yıl üzerinden eğitim veren Sağlık Bilimleri Yüksek Okulu bulunmaktadır

2.10.7. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

| | |
|---------------------|---|
| Öğrenciler/Kursiyer | Staj yapmak için gelen öğrencilerin kurumu benimsemeleri |
| Çalışanlar | Yeniliğe ve değişime açık yeterli personel istihdamına sahip olması ve personelin iş yükünün eşit şekilde dağıtılması |
| Müşteriler | Kuruma ait yaşam alanlarının müşterilerin yanı sıra veli-okul-öğrenci organizasyonlarında kullanılabilirliği. |
| Bina ve Yerleşke | Kurum binasının konum olarak şehrin en güzel yerlerinden birinde olması |
| Donanım | Gerek otel odalarında müşterilerin ihtiyacına cevap verecek Klima, TV, Telefon, Buzdolabı vb imkânlarla sahip olması |
| Bütçe | Bütçenin gelir gider dengesinin denk olması |
| Yönetim Süreçleri | Kurum idaresinin tüm işlerini yönetmeliklere bağlı kalarak yapması |
| İletişim Süreçleri | Personel-yönetici arasında çözüm odaklı bir iletişim bağının kurulmuş olması |

Tablo: 25 Güçlü yönlerimiz

Zayıf Yönler

| | |
|------------------|---|
| Çalışanlar | Otel müşterilerinden çalışanlara gelen olumsuz isteklerin personeli zor duruma düşürmesi |
| Müşteriler | Bayan öğretmenlerin kurumu yeterince kullanamaması, Genç öğretmenlerin kurumumuza yeterince rağbet göstermemesi, Emekli öğretmenlerin sadece lokali kullanmaları |
| Bina ve Yerleşke | Binanın eski olması, fiziki olarak yetersiz oluşu ve yerleşim alanının yeni alanlar açılması için dar olması |
| Donanım | Otele ait bazı odaların ve bazı kısımların tadilat istemesi, bazı odalarımızda klima olmayışı, Binanın su deposunun olmaması, yangın merdiveninin olmaması, Elektrik jeneratörünün olmayışı |
| Bütçe | Kışın oteldeki doluluk oranının azalması |
| Eleman Durumu | Mevcut elemanların ihtiyacı karşılamada yetersiz kalması, yeni elemana ihtiyacın olması |
| Mevzuat-Yasal | Kurumunun mevzuatta belirten şartları taşıyamamasından dolayı doğrudan Destek Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olamaması |

Tablo:26 Zayıf Yönlerimiz

MARİFET İLTİFATA TABİDİR, İLTİFATSIZ MARİFET ZAYIDİR

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

| | |
|---------------|--|
| Politik | Kurumunun tüm paydaşları ile ilişkilerinin sağlıklı bir şekilde yürütmesi |
| Ekonomik | Gelişen ülke ekonomisiyle birlikte toplumun eğlence kültürünün artma yöneliminde olması. |
| Sosyolojik | Genelde aileye hizmet vermeyi amaç edinen kurumumuzun kendini bu yönde yenilemesi, İlçenin D100 karayolu üzerinde olması |
| Teknolojik | Kurum yaşam alanlarının insanların konforunu düşünecek şekilde düzenlenmesi |
| Mevzuat-Yasal | Kurumumuzda yapılan her türlü faaliyetin kurumu bağlayan mevzuat çerçevesinde yürütülmesi |
| Ulaşım | Kurum ulaşım konusunda uygun bir yerde olması, Kurumun web sitesinin güncel olması |

Tablo: 27 Fırsatlarımız

Tehditler

| | |
|---------------|---|
| Politik | |
| Ekonomik | Otel doluluk oranının sadece yaz aylarında istenilen düzeyde olması |
| Sosyolojik | Şehrin tam olarak turizm şehri hüviyetini kazanamamış olması, Öğretmenlerin öğretmenlerinin dışındaki sosyal tesisleri kullanması, Erbaa'da farklı sosyal tesislerin olması ve rekabette zorlanması |
| Teknolojik | Bina oturma alanının teknolojik yenilikler için yeterince geniş olmaması |
| Mevzuat-Yasal | Kurumun yaptığı tüm çalışmalarda mevzuata ve yasal prosedüre bağlı kalması |
| Ekolojik | Erbaa'da yaşanan kuraklığa bağlı su kesintilerinin olması ve kurumu etkilemesi |

Tablo:28 Tehdit eden unsurlar

Gelişim ve Sorun Alanları

| Hizmete Erişim | Hizmette Kalite | Kurumsal Kapasite |
|---|--|------------------------------|
| Öğretmenevini yıllık kullanma oranı | Müşteri memnuniyetini sağlama | Kurumsal İletişim |
| İlçedeki öğretmenlerin öğretmenevini kullanma oranı | Konaklama hizmetlerimizde memnuniyet | Kurumsal Yönetim |
| Web sitesinin durumu ve tanıtım | Kurum güvenliği ve güvenilirliği | Bina ve Yerleşke |
| | Personel yeterlilikleri | Donanım |
| | Kültürel faaliyetlerdeki yeterlilik | Temizlik, Hijyen |
| | Kurum temizliği ve hijyen | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| | Bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı | |
| | Havalandırma ve klima sistemleri | |
| | Yiyecek içeceklerdeki kalite | |

Tablo:29 Gelişim ve Sorun Alanları

Sorun Alanlarımız

| TEMA: Hizmete Erişim | TEMA: Hizmette Kalite | TEMA: Kurumsal Kapasite |
|--|--|--|
| Öğretmenevi otelimizin özellikle kış aylarında kullanım oranının düşmesi | Müşteri memnuniyetini sağlama noktasında kurumun yetersiz kalması | Binanın eski olması sürekli tamirat işlerini gerektirmekte, özellikle lavabo ve otel kısmı bakım onarım istemektedir |
| Otelimizin yaz mevsiminde yetersiz kalması | Binanın eski ve yetersiz olması konaklama hizmetlerimizde kaliteyi ve dolayısıyla memnuniyet derecesini düşürmektedir. | Binanın dış cephesi yalıtım durumu, çatı ve olukların bakım onarımına ihtiyacı vardır. |
| Öğretmenevini ilçemizde görev yapan genç ve yeni öğretmenlerin kullanmaması, | Kurumumuzda personel yetersizliğinden dolayı güvenlik personelinin olmaması | Binanın engelli rampasına, su deposuna ve elektrik jeneratörüne ihtiyacı vardır. |
| Bayan öğretmenlere yönelik lokal olmaması ve bu sebeple bayan öğretmenlerin kuruma rağbet etmemesi | Kurum personelinin yetersiz oluşu hizmette kalitenin düşürmektedir | Bayanlara yönelik mescit, okuma salonu ve bayan müşterilere hizmet verecek mekânların yapılması gerekmektedir |
| Kurumda web sitemizi sürekli güncel tutacak donanımlı personelin olmayışı kurumun web sitesinin yetersiz kalmasına sebep olmaktadır. | Kurumun yeterli alanlarının olmaması sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki yeterliliği düşürmektedir | Temizlik ve hijyen konusunda personelin eğitilmesi ve sorumluluk kazandırılması çalışmalarına ihtiyaç vardır. |
| Kurumun tanıtımında eksikliklerin olması | Kurum temizliği ve hijyende aksamalar olmaktadır | Ayrıca iş güvenliğini sağlama noktasında eğitim ve tedbirlerin alınması gerekmektedir. |
| | Bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı yetersiz | |
| | Havalandırma ve klima sistemleri yetersiz | |
| | Lokantanın hizmet kalitesi yeterli bulunmamaktadır. | |

Tablo:30 Sorun Alanları

BÖLÜM:3

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Erbaa Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Olarak Misafirlerimize Memnuniyet Ölçüleri İçinde Temiz ve Nezih Bir Ortamda Kaliteli Bir Hizmet Sunmaktır.

VİZYONUMUZ

Erbaa'da Müşteri Memnuniyetini Esas Alan Örnek Bir İşletme Olmaktır

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Sürekli gelişim,
- ✓ Sağlıklı iletişim,
- ✓ İşbirlikçilik,
- ✓ Güvenilirlik,
- ✓ Tarafsızlık ve şeffaflık,
- ✓ Araştırmacılık,
- ✓ İnsana değer verme,
- ✓ Çözüm odaklı,
- ✓ Ahlaki ve manevi değerlerimize bağlılık,
- ✓ Evrensellik,
- ✓ Etkin katılım,
- ✓ Demokratik,
- ✓ İmkân ve fırsat eşitliği

BÖLÜM:4

AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

TEMA:1 HİZMETE ERİŞİM

STRATEJİK AMAÇ:1 Konaklama hizmetlerinde çağın gerektirdiği tüm teknolojik gelişmeleri otel ünitesine uygulamak ve müşteri memnuniyetinin sağlandığı bir sosyal tesis durumuna gelmek

STRATEJİK HEDEF:1 Konaklama oranlarımızı kış aylarında artırmak için otelimizin daha cazip hale gelmesi için faaliyetler yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.1.1 | Aralık, Ocak, Şubat Ayları doluluk oranları | %30 | %32 | %34 | %36 | %38 | %40 |

FAALİYET: Kış aylarında otel müşterilerimizin sayısını artırmak için fiyat ayarlaması vb kampanyalar düzenlenecek

STRATEJİK HEDEF:2 Otelimizin yatak kapasitesini yaz aylarında ihtiyaca cevap verebilecek oranda artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|------------------------------------|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.1.2 | Yıllara göre otel yatak kapasitesi | 45 | 47 | 47 | 48 | 48 | 50 |

FAALİYET: Otelimize her yıl yeni yatak ve baza alımı yapılarak mümkün olduğu üzere otelin yatak kapasitesi artırılabilecek

STRATEJİK AMAÇ:2 Herkesin kullandığı ilgi çekici ve ihtiyaçlara cevap verebilen bir kurum olmak

STRATEJİK HEDEF:1 Kurumumuzda gençlere yönelik olarak kültürel ve sportif alanlar oluşturmak için masa tenisi ve bilardo masaları alınıp oyun alanları oluşturulacak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.2.1 | Kurumdaki sosyal alan sayısı | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| P.G.2.2 | Kurumdaki Bilardo ve Tenis Masası Sayısı | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| P.G.2.3 | Öğretmenevini kullanan çalışan öğretmen yüzdesi | %5 | %7 | %8 | %8 | %9 | %10 |
| P.G.2.4 | Öğretmenevinin lokal, lobi vb yerlerini kullanan çalışan bayan öğretmen Yüzdesi | %1 | %2 | %2 | %2 | %3 | %4 |

FAALİYET:1 Kuruma bayanların gününbirlik oturup sohbet edebilecekleri bayan lokali yapılacak.

FAALİYET:2 Kurumumuza bilhassa genç öğretmenlerimizin ve genç müşterilerimizin kullanacağı masa tenisi ve bilardo masaları kurulacak.

STRATEJİK AMAÇ:3 Kamuoyunda tanınan, iş ve işlemlerinde şeffaflığı ön plana çıkaran kurum olmak.

STRATEJİK HEDEF:1 Kurumun sosyal medyada ve sanal ortamlarda tanıtımını yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|-----------------------------------|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.3.1 | Web sitesinin kullanım oranı | %30 | %32 | %34 | %36 | %38 | %40 |
| P.G.3.2 | Kurumun sosyal medya hesap sayısı | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |

FAALİYET: Kurumun web sitesi güncel tutulacak, kurumun adına faacebook ve twiter ve instegram hesapları açılacak

TEMA:2 HİZMETTE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ:1 Her alanda müşteri memnuniyetini ön plana çıkaran bir kurum olmak

STRATEJİK HEDEF:1 Müşteri memnuniyetini artırmak için sık sık müşteri memnuniyet anketleri yaparak müşteri odaklı işler yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|-----------------------------|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.1.1 | Müşteri memnuniyet oranları | %62 | %64 | %66 | %68 | %70 | %72 |

FAALİYET: Müşteri memnuniyetini ölçmek için her 3 ayda bir memnuniyet anketleri düzenlenecek

STRATEJİK AMAÇ: 2 Kurumun fiziki yapısında, müşterilerimize daha kaliteli bir ortamda hizmet verebilmek için gerekli modernizasyon ve yenilikleri yapmak

STRATEJİK HEDEF:1 Otelimizde klimasız oda bırakmamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|-----------------------|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.2.1 | Klimalı oda sayısı | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 18 |

FAALİYET: Otelimizin kliması bulunmayan odalarına klima taktırılacak

STARTEJİK HEDEF:2 Binanın wc ve lavabolarında modernizasyon sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|-------------------------------|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.2.2 | Yenilenen WC ve lavabo sayısı | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |

FAALİYET:1 Öğretmenevimizde kullanılan umumi tuvaletlerin gider boruları yeniden değiştirilecek.

FAALİYET:2 Öğretmenevimizin tuvaletlerinin kabinleri ahşaptan bölünmüş olması aksamalara sebep olduğu için kabin araları tuğla ile bölünüp pvc kapılar taktırılacak

FAALİYET:3 Bayan ve erkek tuvaletlerinin ana giriş kapısı ayrılacak

STRATEJİK AMAÇ: 3 Çalışanlarıyla birlikte kendine yetebilen, müşterilerine hizmet veren bir sosyal tesis olarak çevresinde güvenilir bir kurum olmak.

STARTEJİK HEDEF:1 Kurum çalışanlarını verimli kullanmak suretiyle hizmet kalitesini artırmak

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|-----------------------|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.3.1 | Müşteri memnuniyeti | %62 | %64 | %66 | %68 | %70 | %72 |

FAALİYET: Çalışanların görev tanımları belirlenip yapılan işin kontrolleri sağlanacak

STARTEJİK HEDEF:2 Güvenlik kamarası sayısını artırıp kurumun kendine özgü kuralları belirlenecek

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|--------------------------|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.3.2 | Güvenlik kamarası sayısı | 8 | 10 | 12 | 12 | 14 | 14 |

FAALİYET:1 Her yıl güvenlik kamarası sayısı artırılacak.

FAALİYET: 2 Yasal mevzuatın yanında ilçemizin değerlerine uygun kurum standartları belirlenecek

STRATEJİK AMAÇ:4 Sosyal kültürel yönden zengin bir kurum olmak

STRATEJİK HEDEF:1 Kurumdaki etkinlik sayısını her yıl artırmak

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.4.1 | Kurumda düzenlenen sosyal etkinlik sayısı | 3 | 5 | 7 | 8 | 10 | 12 |

FAALİYET:1 Kurumda hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlemek

FAALİYET:2 Kurumda düzenlenen toplantı konferans vb sayılarını artırmak

STRATEJİK HEDEF:2 Kurumdaki toplantı salonu sayısını artırmak

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.4.2 | Kurumda düzenlenen sosyal etkinlik sayısı | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |

FAALİYET: 1 Lokal kısmına 2 adet havalandırmak için vantilatör takılacak

FAALİYET:2 Bay ve bayan tuvaletlerine vantilatör takılacak

STRATEJİK AMAÇ:5 Sağlık kurallarına uyan havadar, temiz ve düzenli bir kurum olmak.

STRATEJİK HEDEF:1 Kurumun genel temizliği konusunda daha titiz olunacak, tuvalet ve lavaboların temizliği için ayrıca özen gösterilecek.

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|-----------------------|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.3.1 | Müşteri memnuniyeti | %62 | %64 | %66 | %68 | %70 | %72 |

FAALİYET:1 Temizlik yapıldığına dair temizlik yapılan alanlara temizlik kontrol çizelgeleri takılacak.

FAALİYET:2 Kurumun havalandırılması gereken yerlere lokal wc vb aspiratör taktırılacak

STRATEJİK AMAÇ:6 Bilgi teknolojilerini en iyi kullanabilen bir kurum olmak

STRATEJİK HEDEF:1 Müşterilerin internet ve bilgisayar kullanımını artırmak için faaliyetler yapmak.

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|-------------------------------------|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.6.1 | Lobide kullanılan bilgisayar sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |

FAALİYET: Müşterilerin gününbirlik kullanacakları internet hizmeti sunabilen bilgisayarlar alınacak

STRATEJİK AMAÇ:7 Öğretmenevi lokantasının hizmet kalitesini artırarak lokantadan yararlanan müşteri sayısını artırmak

STRATEJİK HEDEF:1 Lokantanın hizmet kalitesini artırarak kullanıcı sayısını artırmak

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|--------------------------------------|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.7.1 | Lokanta müşteri memnuniyet anketleri | %30 | %32 | %34 | %36 | %38 | %40 |

FAALİYET:1 Lokantayı daha kaliteli hizmet sunacak müstecire vermek.

FAALİYET:2 Lokantada tabldot usulü yemek çıkarmak.

TEMA:3 KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ:1 Kurumumuzun fiziki yapısını yeni çalışmalarla geliştirerek, kullanılabilirlik düzeyini yükseltip estetik bir görünüme kavuşturmak.

STRATEJİK HEDEF:1 Kurumun dış cephesinin ve çatısının bakım onarım ve tadilatını yapmak

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.1.1 | Genel bütçeden bakım onarıma harcanan miktar | %10 | %10 | %12 | %13 | %14 | %15 |

FAALİYET: 1 Dış cephenin mantolamasının onarılması ve boyası yapılacak.

FAALİYET: 2 Binanın çatısı aktarılacak yağmur olukları değiştirilecek.

STRATEJİK HEDEF:2 Binanın iç cephesinin bakım onarım ve tadilatı yapılacak

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.1.2 | Genel bütçeden bakım onarıma harcanan miktar | %10 | %10 | %12 | %13 | %14 | %15 |

FAALİYET:1 Binanın iç cephesinin boya ve badanası yenilenecek.

STRATEJİK HEDEF:3 Binanın temel ihtiyaçları olan yangın merdiveni, su deposu ve engelli rampası ihtiyaçlarının giderilmesi.

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|--|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.1.3 | Genel bütçeden bakım onarıma harcanan miktar | %10 | %10 | %12 | %13 | %14 | %15 |

FAALİYET:1 Binaya engelli rampası yaptırılacak

FAALİYET:2 Binaya su kesintilerinde kullanılmak üzere su deposu yaptırılacak.

FAALİYET:3 Binanın en temel ihtiyacı olan yangın merdiveni yaptırılacak.

STRATEJİK AMAÇ: 2 Hizmetlerimizden yararlananların sosyal- kültürel gelişimlerine katkıda bulunmak için yeni eklenti ve bölümler düzenlemek.

STRATEJİK HEDEF:1Müşterilerimizin istekleri doğrultusunda bayanlara yönelik mescit ve gündelik kullanacakları bir lokal oluşturmak.

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.2.1 | Genel bütçeden bakım onarım ve tadilat için harcanan miktar | %10 | %10 | %12 | %13 | %14 | %15 |

FAALİYET:1 Kurumun zemin katında bulunan uygun alana bayan müşterilerimizin kullanacakları mescit oluşturulacak.

FAALİYET:2 Bayan misafirlerimize hitap edecek bir oturma alanı oluşturulacak.

STARTEJİK AMAÇ:3 Kurum çalışanlarının bilgi beceri ve tutumlarını geliştirmek ve iş güvenliği ve hijyen konusunda donanımlı olmalarını sağlamak

STRATEJİK HEDEF: Çalışanlarımızın iş başında eğitimlerini sağlamak

| No | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT | HEDEF | | | | |
|---------|---|--------|-------|------|------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| P.G.3.1 | Çalışanlar için açılan kurs ve seminer sayısı | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

FAALİYET:1 Çalışan personelimize temizlik ve hijyen konusunda seminer verilecek.

FAALİYET:2 Çalışan personele iş güvenliği konusunda eğitim verilecek

FAALİYET:3 Çalışan personelimize protokol kuralları konusunda eğitim verilecek

FAALİYET:4 Çalışan personelimize ön büro elemanı ve kat hizmetleri elemanı geliştirme kursu verilecek

BÖLÜM:5

MALİYETLENDİRME

2019-2023 STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYETLENDİRME TABLOSU

| TEMA:1 HİZMETE ERİŞİM | | | | | | |
|---------------------------|---------|----------|----------|----------|-----------|----------|
| Kaynak Tablosu | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Toplam |
| Kurum Bütçesi/TL | 5000.00 | 1000.00 | 15000.00 | 15000.00 | 20.000.00 | 65000.00 |
| Diğer Paydaşların Katkısı | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 5000.00 | 10000.00 | 15000.00 | 15000.00 | 20.000.00 | 65000.00 |

Tablo:31 Hizmete Erişim teması yaklaşık maliyet tablosu

| TEMA:2 HİZMETTE KALİTE | | | | | | |
|---------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Kaynak Tablosu | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Toplam |
| Kurum Bütçesi/TL | 10000.00 | 15000.00 | 20000.00 | 20000.00 | 30000.00 | 95000.00 |
| Diğer Paydaşların Katkısı | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 10000.00 | 15000.00 | 20000.00 | 20000.00 | 30000.00 | 95000.00 |

Tablo:32 Hizmette kalite teması yaklaşık maliyet tablosu

| TEMA:3 KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | |
|---------------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Kaynak Tablosu | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Toplam |
| Kurum Bütçesi | 15000.00 | 25000.00 | 25.000.00 | 30.000.00 | 30.000.00 | 125000.00 |
| Diğer Paydaşların Katkısı | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 15000.00 | 25000.00 | 25.000.00 | 30.000.00 | 30.000.00 | 125000.00 |

Tablo:33 Kurumsal kapasite teması yaklaşık maliyet tablosu

| PLANIN YAKLAŞIK MALİYET TABLOSU | | | | | | |
|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|
| TEMALAR | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Toplam |
| HİZMETE ERİŞİM | 5000.00 | 10000.00 | 15000.00 | 15000.00 | 20.000.00 | 65.000.00 |
| HİZMETTE KALİTE | 1000.00 | 15000.00 | 20000.00 | 20000.00 | 30000.00 | 95.000.00 |
| KURUMSAL | 15000.00 | 25000.00 | 25000.00 | 30000.00 | 30.000.00 | 125000.00 |

| | | | | | | |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| KAPASİTE | | | | | | |
| GENEL TOPLAM | 30.000.00 | 50.000.00 | 60.000.00 | 65.000.00 | 80.000.00 | 285.000.00 |

Tablo:34 Stratejik plan yaklaşık maliyet tablosu

BÖLÜM:5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Erbaa Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu'nun stratejik plan izleme ve değerlendirme süreci, 26/02/2018 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlayacak şekilde kurgulanmıştır. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir; hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır, gerekli iyileştirme faaliyetleri planlanır ve uygulamaya alınır.

İzleme ve değerlendirme sisteminde üretilen bilgi, raporlar vasıtasıyla kayıt altına alınır ve ilgililere sunulur. Bu çerçevede "Stratejik Plan İzleme Raporu" her yılın ilk altı aylık dönemi için Temmuz ayının sonuna kadar hazırlanır. Bu rapor sadece izleme amaçlı olup değerlendirmeye odaklanmaz. "Stratejik Plan Değerlendirme Raporu" ise; ilgili dönemi takip eden Şubat ayının sonuna kadar hazırlanır. Rapor, müdür başkanlığında yapılan izleme ve değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Mart ayı sonuna kadar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

Okulumuz Erbaa Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu'nun Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Kurum bünyesinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir.

Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibarıyla raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların

Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.



ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETİ

Kıymetli Çalışma Arkadaşım;

Mevcut durumunu belirlemek, ve mevcut durumdan yola çıkarak önümüzdeki dört yıl içerisinde kurumumuzu daha ileri noktalara götürmek için yapacağımız çalışmaların planlanmasında siz değerli arkadaşlarımızın görüşlerine başvurmak istedik. Bu amaçla hazırladığımız aşağıdaki sorulara cevap vermenizi istiyorum.

Göstermiş olduğunuz ilgiden dolayı şimdiden teşekkür ederim.

1-Cinsiyetiniz nedir?

Erkek Kadın

2-Kurumdaki göreviniz nedir?

İdareci Memur İşçi Diğer

3-Bu kurumda kaç yıldır çalışıyorsunuz?

1-5 yıl 5-10 yıl 10-15 yıl 15 yıl ve üstü

4-Kurumda çalışmaktan keyif alıyor musunuz?

Evet Hayır Kısmen Fikrim yok

5-Yaptığımız işi keyifle yapabiliyor musunuz?

Evet Hayır Kısmen Fikrim yok

6-Kurumun imkanları sizi tatmin ediyor mu?

Evet Hayır Kısmen Fikrim yok

7-Kurumu sahiplenebiliyor musunuz?

Evet Hayır Kısmen Fikrim yok

8-Çalışma arkadaşlarımızla rahat iletişim kurabiliyor musunuz?

Evet Hayır Kısmen Fikrim yok

9-İdarecilerle iletişim noktasında sıkıntı çekiyor musunuz?

Evet Hayır Kısmen Fikrim yok

10-Kurumu hizmet etme noktasında yeterli buluyor musunuz?

Evet Hayır Kısmen Fikrim yok

11-Kurumun size sunduğu maddi imkanlar yeterli mi?

Evet Hayır Kısmen Fikrim yok

12-Başka bir iş imkanı bulsanız işinizi bırakır mısınız?

Evet Hayır Kısmen Fikrim yok

13-Kuruma ulaşım noktasında sıkıntı çekiyor musunuz?

Evet Hayır Kısmen Fikrim yok

14-Size göre kurumun en iyi iki yönünü yazınız.

.....
.....
.....
.....

15-Size göre kurumun en olumsuz iki yönünü yazınız.

.....
.....
.....
.....
.....

LOKANTA MEMNUNİYET ANKETİ

Değerli meslektaşlarım;

Öğretmenevi çalışanları olarak kurumun siz değerli eğitim camiasına daha kaliteli hizmet sunma gayreti içerisindeyiz. Bundan dolayıdır ki, siz değerli meslektaşlarımızın Kıymetli fikirlerine ihtiyacımız var. Biz inanıyoruz ki bilgi paylaşıldıkça çoğalır. Bir işletme mantığı ile meseleye bakarsak müşteri memnuniyeti bizim en önemli önceliğimizdir. Bunu sağlamak için kısa bir anket hazırladık. Siz değerli meslektaşlarımızın bu ankete katılmasını arzu ediyorum. Ankete katılımınız bizlere çalışmalarımızda yol gösterici olacaktır. Şimdiden hepimize teşekkür ediyorum.

Restoranımıza Daha Önce Hiç Geldiniz mi?

Evet Hayır

Restoranımıza ne sık aralıklarla geliyorsunuz?

Her gün Gün aşırı Hafta sonları Ayda bir

Restoranımızı arkadaşlarınıza tavsiye eder misiniz?

Evet Hayır

Restoranımıza geliyorsanız aşağıdaki soruları lütfen cevaplayınız.

Meze Kalitesi Kötü Orta İyi Çok İyi

Menü Çeşitliliği Kötü Orta İyi Çok İyi

Yiyecek Kalitesi Kötü Orta İyi Çok İyi

Güler Yüzlülük Kötü Orta İyi Çok İyi

Genel Ortam Kötü Orta İyi Çok İyi

Servis Kalitesi Kötü Orta İyi Çok İyi

Fiyatları Uygun Buluyor musunuz?

Evet Hayır

Restoranımıza gelmiyorsanız gelmeme sebebiniz ne olabilir?

Ekonomik Mekanın tarzınıza uygun olmayışı Hizmet Kalitesi İyi Değil Diğer

Önerileriniz ve restoranımızdan beklentileriniz varsa lütfen yazınız.

EK:3

OTEL MÜŞTERİ MENUNİYET ANKETİ

Kıymetli Misafirimiz, sizlere daha kaliteli hizmet sunmak için sizlerin kıymetli görüşlerine ihtiyacımız var. Bunun için sizleri bu mini anketi doldurmaya davet ediyoruz. Katkılarınızdan dolayı şimdiden çok teşekkür ederiz.

1.REZERVASYON

Yetkiliye ulaşım kolaylığı

- Çok İyi
- İyi
- Orta
- Kötü

İlgi ve nezaket

- Çok İyi
- İyi
- Orta
- Kötü

2.ÖĞRETMENEVİNE ULAŞIM

- Çok İyi
- İyi
- Orta
- Kötü

3.PERSONEL

Resepsiyon

Karşılama ve Nezaket

- Çok İyi
- İyi
- Orta
- Kötü

Kat Görevlileri

Nezaket

- Çok İyi
- İyi
- Orta
- Kötü

Temizlik

- Çok İyi
- İyi
- Orta
- Kötü

4.ODALARIMIZ İLE İLGİLİ SORULAR**Oda Temizliği**

- Çok İyi
- İyi
- Orta
- Kötü

Oda Ferahlığı

- Çok İyi
- İyi
- Orta
- Kötü

Banyo Temizliği

- Çok İyi
- İyi
- Orta
- Kötü

TV ve Klima

- Çok İyi
- İyi
- Orta
- Kötü

6.TEKRAR

Tekrar kurumumuzu ziyaret etmek ister misiniz?

- Evet
- Hayır

7.TAVSİYE

Bizi tavsiye eder misiniz?

- Evet
- Hayır

8.ÖNERİLERİNİZ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ERBAA ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA
ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

| ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
|-------------------|------------------|-------------|
| Tekin ÖZGÜL | Okul Müdürü | |
| Elif ÇETİNER | Müdür Yardımcısı | |
| Fatma YEREVUR | Memur | |

T.C.
ERBAA KAYMAKAMLIĞI
Erbaa Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü

Sayı : 96228176-602.04.01-E.4267759 27/02/2019
Konu : 2019-2023 Stratejik Planı.
İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) 26 Şubat 2018 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
c) 18/09/2018 tarih ve 16702371 sayılı yazı (Genelge No: 2018/16).

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 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 Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in Resmî Gazete'de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı" uygulamaya konulmuştur.

Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl millî eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2019-2023) ve İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları uygun görülmüştür.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2019-2023 yıllarını kapsayan Erbaa Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Tekin ÖZGÜL
Okul Müdürü

EK: Stratejik Plan

OLUR

27/02/2019
Bekir ASLAN
İlçe Millî Eğitim Müdürü