

T.C
DÜZCE VALİLİĞİ
Avni Akyol Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü



2024-2028
Stratejik Plan



DÜZCE



“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

A handwritten signature of Mustafa Kemal Atatürk in black ink. The signature is stylized and cursive, starting with a large 'M' and ending with a long, sweeping underline.

İli:	Düzce	İlçesi:	Merkez
Adres:	Azmimilli Mh. Gazhane Cd. No:70/2	Coğrafi Konum: (link)	https://maps.app.goo.gl/nXQ4HWcbfx7DoaqPA
Telefon Numarası:	0.380.523 7360	Fax Numarası:	0.380.523 7364
e-Posta Adresi:	971495@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	duzceavniakyologretmenevi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	971495		

Okul/Kurum Bilgileri



Avni Akyol Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu olarak eğitim öğretim süreçleri içerisinde doğrudan yer almamakla birlikte, Bakanlığımız Çalışanları ve diğer Kamu Çalışanları ile birlikte tüm halkımıza, yiyecek, içecek, konaklama ve diğer sosyal faaliyet alanlarımızda kaliteden ödün vermeden hizmet verebilmek için tüm imkanlarını sonuna kadar kullanan bir kurumuz.

Çalışanlarımızın üstün gayreti ile misafirlerimizin görüş ve istekleri doğrultusunda her gün daha da geliyoruz. İmkanlar ölçüsünde tüm paydaşlarımızın memnuniyetini artırmak için ekibimizle birlikte önümüzdeki 5 yılı planladık. Sürekli gelişimi sağlamak için önceki planlamamızda eksik kalan yönlerimizi gözden geçirdik. Kendimize yeni ve gerçekleştirilebilir hedefler koyduk. Hazırız.

Bakanlığımızın ve il müdürlüğümüzün hazırladığı stratejik planların rehberliğinde oluşturduğumuz 2024 – 2028 stratejik planımızın tüm paydaşlarımıza hayırlı olmasını diliyor, emeği geçenlere teşekkürlerimi sunuyorum.

Caner BAĞ
Kurum Müdür

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM I GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	3
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	4
1.1 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	4
1.2 PLANLAMA SÜRECİ.....	4
BÖLÜM II DURUM ANALİZİ	5
2. DURUM ANALİZİ	6
2.1 KURUMSAL TARİHÇE	6
2.2 UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
2.3 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	7
2.4 ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....	7
2.5 FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	8
2.6 PAYDAŞ ANALİZİ.....	9
2.7 KURUM İÇİ ANALİZİ.....	10
2.7.1 Teşkilat Yapısı	10
2.7.2 İnsan Kaynakları	11
2.7.3 Teknolojik Düzey	12
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	13
2.8 ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)	14
2.9 GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ	16
2.10 TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	18
BÖLÜM III GELECEĞE BAKIŞ	19
3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	20
3.1 MİSYON	20
3.2 VİZYON.....	20
3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	20
BÖLÜM IV AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	21
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	22
BÖLÜM V İZLEME VE DEĞERLENDİRME	30
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	31

Tablo Listesi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	4
Tablo 2. Üst Politika Belgeleri	8
Tablo 3. Faaliyet Alanları/Ürün Hizmetler	8
Tablo 4. İç ve Dış Paydaş Analizi	9
Tablo 5. Teşkilat Yapısı	10
Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı	11
Tablo 7. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	11
Tablo 8. Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	11
Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	11
Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	12
Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu.....	12
Tablo 12. Kaynak Tablosu	13
Tablo 13. Harcama Kalemleri	13
Tablo 14. Gelir-Gider Tablosu	13
Tablo 15. PESTLE Analizi.....	15
Tablo 16. Durum Analiz Tablosu.....	18
Tablo 17. Genel Maliyet Tablosu.....	29

BÖLÜM I

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Caner BAĞ	Müdür	Ömer Faruk ÇELEBİ	Müdür Yrd.
Ömer Faruk ÇELEBİ	Müdür Yrd.	Gül KÜÇÜK	Muhasebe
		Gamze SALMAN	Gıda Mühendisi
		Muhammed Mahmud KOCABIYIK	Depo Sorumlusu
		Nisanur DEMİR	Resepsiyon Görevlisi

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Kurumumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Kurumumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak politikalar belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımın sağlanması için paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Kurumumuz konaklama ihtiyacını karşılayan, aynı zamanda işletmelerde mesleki eğitim uygulaması ve staj çalışmaları ile stajyer ve çırak öğrencilerin beceri eğitimine imkânları ölçüsünde katkı sağlayan, toplu yemek üretimi yapan, ayrıca yeme-içme, sosyal etkinlik, çeşitli organizasyonlar ve eğitim ihtiyaçları için yardımcı ve tamamlayıcı birimleri de bünyelerinde bulunduran bir kurumdur.

Kurumumuzda 657 sayılı kanuna tabi personel, 4857 sayılı kanuna tabi sözleşmeli personel görev yapmaktadır. 3308 sayılı kanuna tabi çırak öğrenciler ve stajyer öğrenciler çeşitli departmanlarda eğitim görmektedir.

2.1 Kurumsal Tarihçe

Kurumumuz Düzce Merkez’de bulunmaktadır. Kurumumuz 17 Nisan 1989 yılında Sosyal Tesis olarak açılmış olup, 1997 yılından itibaren de Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Mevcut binamız 1999 yılında yaşanan Düzce depreminden sonra Milli Eğitim Vakfı tarafından yaptırılarak 2001 yılında hizmete açılmıştır.

Kurumumuz bünyesinde faaliyet gösteren Bahçe Restoran ve Bahçe Kafe 2018 yılında kurum imkânlarıyla inşa edilmiştir.

Azmimilli Mahallesi Gazhane Caddesi 70/2 Merkez/Düzce adresinde bulunan Kurumumuzda 14 Oda 29 yatak kapasitesi, 7000 kişi üretim kapasiteli yemek üretim mutfağı, 200 kişilik Neva çok amaçlı organizasyon salonu ve 40 kişilik toplantı ve organizasyon salonu, kafe-restoran bölümü ve lokal bölümleri ile halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik plan hedefleri incelendiğinde genel anlamda hedeflere ulaşıldığı görülmüştür.

Kurumun fiziki yapısının iyileştirilmesi, yönetim ve organizasyonların geliştirilmesi ile ilgili çalışmaların yapılması, hizmet alanlarımızın müşteri gereksinimleri doğrultusunda geliştirilmesi, çalışanların verimliliği ve memnuniyetinin artırılması, kurumdan hizmet alanların memnuniyetinin artırılması amaçlarına genel anlamda ulaşıldığı görülmüştür.

Stratejik Amaç 2 başlığı altında P.G.2.1 tablosunda yer alan “organizasyonlar için alınan hizmet sayısı” hedefine Pandemi sebebi ile kapalı alanların kullanımının durdurulması nedeni ile ulaşılamamıştır.

Stratejik Amaç 3 başlığı altında P.G.3.1 ve P.G.3.2 tablosundaki “bastırılan reklam amaçlı broşür sayısı” hedefine, tanıtım amaçlı broşür ve duyuruların sosyal medya kanalı ile duyurulmasından dolayı ulaşılamamıştır.

Stratejik Amaç 4 başlığı altında P.G.4.1 tablosundaki “çalışan memnuniyet hedefi” olan %90 seviyesine ulaşamamıştır. Ancak 2018 yılında %71 olan oran 2023 yılı sonunda %77 oranına yükselmiştir.

Stratejik Amaç 5 başlığı altında P.G.5.1 tablosundaki “müşteri memnuniyet hedefi” olan %90 seviyesine ulaşamamıştır. Ancak 2018 yılında %75 olan müşteri memnuniyet oranı 2023 yılında %84,5 oranına yükselmiştir.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Mevzuatlar:

- ✓ T.C. Anayasası
- ✓ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ✓ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ✓ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 29/04/2021 Tarihli MEB Öğretmenevleri ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği
- ✓ 2773 Sayılı Tebliğler Dergisinde Yayımlanan Öğretmenevleri ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi
- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
- ✓ 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge
- ✓ 5.8.2010 tarihli ve 27663 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Orta Vadeli Mali Planlar	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEM Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Avrupa 2020 Stratejisi	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Kurumumuzun faaliyet alanları ile ürün/hizmetlerine yönelik bilgiler Tablo 3’te yer almaktadır.

Tablo 3. Faaliyet Alanları/Ürün Hizmetler

Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1. Otel Konaklama Hizmetleri	Konaklama Hizmetleri
	Resepsiyon Çalışmaları
1.2. Restoran / Kafeterya Hizmetleri	Yiyecek ve İçecek Hizmetleri
	Canlı Müzik Hizmeti
1.3. Düğün / Kokteyl / Yemekli Organizasyonlar	İkram (Yaş Pasta, Kuru Pasta, Meşrubat vb.)
	Salon Süslemeleri
FAALİYET ALANI 2: YÖNETİM İŞLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1. Muhasebe İşleri	Gelir / Gider faturalarının işlenmesi
	Personel maaşlarının yapılması
	Stok sayım ve muhasebeleştirilmesi
	Cari hesapların takibi ve ödemesi
2.2 Personel İşleri Hizmeti	Özlük hakları çalışmaları
	Derece terfi çalışmaları
	Hizmet içi eğitim çalışmaları
	Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı çalışmalar

2.6 Paydaş Analizi

Eğitim kurumları, önemli bir öğrenme alanıdır. Bu kurumların; güvenli oluşu, sosyal-sportif-kültürel çalışma alanlarının yeterliliği ve amaca hizmet etmesi, atölyelerinin, kütüphanesinin, konferans salonunun ve diğer etkinlik alanlarının var oluşu gibi fiziki yeterlilikleri sayesinde, öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin artacağı; öğrencilerin motivasyon, uyum, akademik başarı ve sosyal insan olabilme beceri süreçlerini etkili kullanabilecekleri düşünülmektedir.

Paydaş analizi sürecinde Millî Eğitim Müdürlüğünün teşkilat yapısı, ilgili mevzuatı, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Bu kapsamda, durum analizi çalışmalarında katılımcılığı sağlamak ve geniş kitlelere ulaşmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anketler geliştirilmiştir. Anketlere verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır. İç ve dış paydaş anketlerinden elde edilen bulgulardan; durum analizi aşamasında GZFT ve PESTLE analizlerinde, geleceğe yönelim aşamasında da sorun alanları, hedef ve stratejiler, riskler, tespitler, ihtiyaçların belirlenmesi sürecinde faydalanılmıştır.

Kurumumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nı oluştururken mevcut durum analizini ortaya koyabilmek adına 18 çalışanın katıldığı 34 sorudan oluşan çalışan memnuniyeti anketi geliştirilmiş ve uygulanmıştır. Yine 20 müşterinin katıldığı 17 sorudan oluşan restoran memnuniyeti anketi ve 42 müşterinin katıldığı 15 sorudan oluşan konaklama müşterisi memnuniyet anketine verilen cevapların yüzdeleri ve frekansları bulunarak ortaya çıkan tüm sonuçlar yorumlanmıştır. Elde edilen veriler; GZFT analizinin oluşturulmasına, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine katkı sunmuştur.

Tablo 4. İç ve Dış Paydaş Analizi

Paydaş Adı	İç / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi
Millî Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
Düzce Millî Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Diğer Kurum/Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Valilik	Dış Paydaş	5	4
Üniversite	Dış Paydaş	5	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Dış Paydaş	4	4
Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar	Dış Paydaş	5	5
Muhtarlık	Dış Paydaş	5	5
Kurum Çalışanları	İç Paydaş	5	5

2.7 Kurum İçi Analizi

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

- 1- Kurum içi iklim
- 2- Çalışanların motivasyonu
- 3- Kurumsal değerler
- 4- Kurum içi iletişim
- 5- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
- 6- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- 1- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
- 2- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
- 3- Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

2.7.1 Teşkilat Yapısı

Tablo 5. Teşkilat Yapısı

CANER BAĞ KURUM MÜDÜRÜ		
ÖMER FARUK ÇELEBİ MÜDÜR YARDIMCISI		
1	GÜL KÜÇÜK	MUHASEBE VE ÖZLÜK İŞLERİ
2	GAMZE SALMAN	GIDA MÜHENDİSİ
3	MUHAMMED MAHMUD KOCABIYIK	DEPO SORUMLUSU
4	NİSANUR DEMİR	RESEPSİYON ŞEFİ
5	ALİ YAVUZ	RESEPSİYONİST
6	TALHA YILMAZ	RESEPSİYONİST
7	YASEMİN ÖZDOĞAN	KAT HİZMETLERİ/TEMİZLİK GRV.
8	ERGİN ARIKAN	AŞÇI
9	AHMET ARPACI	AŞÇI YARDIMCISI
10	AYŞEGÜL BAYAR	BULAŞIKÇI
11	SEMİHA KUŞÇUOĞLU	BULAŞIKÇI
12	YUSUF KAYA	GARSON

2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışan Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Mevzuattaki Görevler
Müdür Yardımcısı	Mevzuattaki Görevler
Muhasebe	Mevzuattaki Görevler
Gıda Mühendisi	Mevzuattaki Görevler
Depo Sorumlusu	Mevzuattaki Görevler
Resepsiyon	Mevzuattaki Görevler
Aşçı	Mevzuattaki Görevler
Aşçı Yardımcısı	Mevzuattaki Görevler
Bulaşıkçı	Mevzuattaki Görevler
Garson	Mevzuattaki Görevler

Tablo 7. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	6	%50
5-6 Yıl	3	%25
7-10	2	%16,7
10... Üzeri	1	%8,3

Tablo 8. Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
1	0	0	1	0	0

Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
	Müdür	3	4
	Müdür Yrd.	1	2
Toplam		4	6

2.7.3 Teknolojik Düzey

Bu bölümde, kurumumuzun teknolojik altyapısına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

		Mevcut	İhtiyaçlar
Led Ekran TV Sayısı	1	Yazıcı Sayısı	6
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	TV Sayısı	22
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	100

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Kurum Bölümleri	VAR	YOK	İHTİYAÇ	AÇIKLAMA
Müdür Odası	✓			
Müdür Başyardımcısı Odası		✓		
Müdür Yardımcısı Odası	✓			
Otel Odaları	✓			
Okuma Salonu		✓		
Tv Salonu		✓		
Çamaşırhane	✓			
İnternet Salonu		✓	✓	
Çok Amaçlı Salon	✓			
Çay Bahçesi	✓			
Yemekhane	✓			
Konferans Salonu		✓	✓	
Arşiv	✓			
Depo	✓			
Kütüphane		✓	✓	

2.7.4 Mali Kaynaklar

Bu bölümde kurumun mali kaynakları belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer(Satışlar)	28.000.000	35.000.000	42.000.000	45.000.000	48.000.000
TOPLAM	28.000.000	35.000.000	42.000.000	45.000.000	48.000.000

Tablo 13. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Kurum binası ve eklentileri ile ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Temizlik	Temizlik malzemeleri alım giderleri
İletişim	Telefon, faks, internet, giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve basılı evrak gideri
Satılan Mamul Maliyeti	Üretimde kullanılmak üzere alınan her türlü ilk madde malzeme giderleri
Sarf Malzeme	Her türlü sarf malzeme gideri

Tablo 14. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Harcama Kalemleri						
Personel Maliyeti		788.745,11		1.242.782,20		2.547.899,46
Temizlik Malzeme Alım Gideri		20.661,31		61.390,70		109.063,54
Bakım Onarım Gideri		48.384,00		215.902,91		233.202,35
Telefon, İnternet Gideri		7.899,50		9.680,60		11.575,48
Sosyal Faaliyetler		610,69		963,42		3.961,68
Kırtasiye ve Basılı Evrak Gideri		23.674,06		25.518,18		24.951,14
İlk Madde Malzeme Maliyeti		1.268.814,94		3.344.467,48		4.952.468,90
Sarf Malzeme Giderleri		202.060,57		689.332,40		466.285,94
TOPLAM		2.360.850,18		5.590.037,89		8.349.408,49

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; kurumumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

Kurumumuzda PESTLE Analizi yapılmış, kurumumuzun politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörleri incelenmiş, önemli ve hemen harekete geçilmesi gereken hususlar tespit edilmiş ve bu faktörlerden elde edilen veriler ışığında olumlu (fırsat) ve olumsuz (tehdit) etkiler ortaya çıkarılmıştır.

Kurumumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin kurumun gelişimine nasıl katkı sağlayacağı ve kurum gelişimini nasıl engelleyeceği belirlenmiştir.

Bu değişkenlerden kurumumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir “fırsat” olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra kurum gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise “tehdit” olarak alınmıştır. Planlama yapılırken bu fırsat ve tehditler göz önünde bulundurulmuştur.

Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar kurumumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir.

Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme imkânı sunmuştur.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelden değişime zorlamaktadır.

Tablo 15. PESTLE Analizi

Politik Faktörler	Mevcut hükümetin durumu Siyasi istikrar Dış ticaret politikaları Vergi politikası Ticari kısıtlamalar Uluslararası ilişkiler
Ekonomik Faktörler	Dünyadaki genel ekonomik durum Enflasyon ve değişim oranları Ekonomik büyüme ve GSMH değişimleri Faiz oranları Para ve kredi kaynakları İş gücü mevcudiyeti Enerji mevcudiyeti ve maliyeti Döviz kurları
Sosyo Kültürel Faktörler	Çevreye olan hassasiyet Tüketici eğilimleri Çalışma ve boş zaman eğilimleri Zenginlik ve gelir dağılımı Toplumun yaş ve eğitim dağılımı Doğum artış oranı ve ortalama ömür Toplumdaki etik değerler Konum Yaşam tarzları Etnik köken Sağlık bilinci Kültür ve alt kültürler
Teknolojik Faktörler	Sektördeki BT kullanımının yaygınlığı Enerji kaynakları ve kullanılabilirliği Alternatif ve yeni teknolojiler Hükümetin, sektörlerin ve üniversitelerin ARGE harcamaları Teknoloji transferi Siber güvenlik Çevrimiçi veri tabanları Dağıtım ve tedarik zincirleri
Hukuki Faktörler	Vergi sistemi Dış ticaret düzenlemeleri Sağlık ve güvenlik yasaları Tüketici koruma yasaları Telif hakkı ve patent yasaları Kodeksler
Çevresel Faktörler	Çevre ilgili yasalar İklim değişikliği Geri dönüşüm ile ilgili yasalar Atık yönetimi Çevre dostu ürün ve uygulamaların kullanımı

2.9 GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir.

Kurumumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Kurumumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile kurumumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

Güçlü Yönler

Köklü bir kurum kültürüne sahip olunması.
Öğretmenevinin coğrafi konumunun merkeze yakın olması.
ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve ISO 22000:2018 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemine sahip olması.
Kalite belgelerine sahip tedarikçi firmalarla çalışılması.
Tüm çalışmaların ekip ruhu bilinciyle gerçekleştirilmesi.
Yöneticilerin ve çalışanların mesleki yeterliliklerinin üst düzeyde olması.
Yöneticilerin ve çalışanların iletişiminin güçlü olması.
İç ve dış paydaşlarla iş birliğinin yüksek düzeyde olması.
Güçlü bir yönetim yapısına sahip olması.
Çalışanlar arasında dayanışmanın üst düzeyde olması.
Sürekli kaliteli hizmet, uygun fiyat ve hizmet ürünlerinin çeşitliliği.
Hizmet ünitelerimizin çeşitliliği. (Otel, Kafeterya, Restoran, Düğün Salonu, Toplantı Salonu)
Müşterilerin memnuniyet oranı.
Diğer kurum ve kuruluşlarla olan ilişkiler.
Teknolojik imkânların yeterli olması.
Kar eden bir kurum durumunda olunması.

Zayıf Yönler

Hizmet binasının çelik konstrüksiyon ve eski olması.
Tadilata ihtiyaç duyulan alan sayısının fazla olması.
Bina yapısı gereği uygun yangın merdiveninin yapılamaması.
Çalışan personelde sık yaşanan sirkülasyonlar.
Otopark olmayışı.
Konferans salonunun küçük olması.
Yatak kapasitesinin az olması.
Diğer öğretimevleri ile yürütülen ortak çalışmaların yetersizliği.

Fırsatlar

Çalışan personelin sürekli hizmet içi eğitimlerle desteklenmesi.
İlimizin sosyal, kültürel ve tarihi zenginliklere sahip olması.
İlimizin coğrafik konumunun çevre illere göre avantajlı bir konumda olması.
Kurumun merkezi konumda yer alıyor olması.
İller arası ulaşımda otopara yakın konumda olması.
Sürekli denetim altında olan güvenilir bir kurum olması.
Müşterinin kendini güvende hissetmesi nedeniyle tercih edilen bir kurum olması.
Valilik, Milli Eğitim Müdürlüğü ve Belediye'nin desteği.
Halk Eğitim Merkezi ve Mesleki Eğitim Merkezi ile iş birliği yapılması.

Tehditler

İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması.
Mevzuat belirsizlikleri, değişiklikleri.
İlin deprem bölgesinde yer alıyor olması.
Toplumsal yapı bozuklukları.
Madde bağımlılığının artması.
Benzer özel kuruluşlardaki düşük kaliteyle düşük ücret uygulamaları.
Yasal sorumluluklar.
Sözleşmeli personellerdeki motivasyon düşüklüğü.
Hizmet binasının yetersiz olması.

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Anket sonuçları ve müşteri geri bildirimleri doğrultusunda mevcut durum tespiti yapılmış ve ihtiyaçlar belirlenmiştir.

Tablo 16. Durum Analiz Tablosu

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Göstergelerle ilgili olarak izleme, ölçme ve değerlendirme sorunlarının olması.Bazı dış sebeplerle hedeflenen sonuçlara ulaşılamamıştır.	<ul style="list-style-type: none">Daha az sayıda amaç belirlenerek ölçülebilir hedefler ve göstergeler belirlenmesi.
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none">Mevzuat belirsizliği ve değişiklikleri.	<ul style="list-style-type: none">Mevzuatta yaşanan belirsizliklerin ortadan kaldırılması.
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none">Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler.
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none">Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması.	<ul style="list-style-type: none">Plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara yeterli bilgilendirme yapılması.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none">Personel sirkülasyonunun sık yaşanması,Sözleşmeli personelde yaşanan motivasyon düşüklüğü.	<ul style="list-style-type: none">Personele yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi.
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none">Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması.	<ul style="list-style-type: none">Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması.
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none">Kurum hizmet binasının yetersiz olması.	<ul style="list-style-type: none">Yeni hizmet binası yapılması.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none">On line rezervasyon sistemine geçilememesi,Muhasebe programının versiyon güncelleme ücretlerinin yüksek olması.	<ul style="list-style-type: none">On line rezervasyon sistemine geçilmesi için gerekli işlemlerin yapılması,İhtiyaca cevap verebilecek uygun maliyetli programa geçilmesi.
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none">Öngörülemeyen nedenlerden dolayı tahmini bütçenin gerçekleşmemesi,Yüksek enflasyondan kaynaklı kar marjının düşmesi.	<ul style="list-style-type: none">Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması.

BÖLÜM III

GELECEĞE BAKIŞ

3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Kurum Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Kurum müdürlüğü tarafından onaylanmıştır.

3.1 MİSYON

Paydaşlarımızın öğretmenevimize güven duyduğu, aldıkları kaliteli ve yenilikçi hizmetler ile misafirlerimizin koşulsuz memnuniyetini sağlayabilmek için çağımızın getirdiği yeniliklere hızlı bir şekilde uyum sağlayarak, yerinde yatırımlarla misafirlerimizin tüm ihtiyaç ve beklentilerine uygun fiyat seçenekleriyle yetkimiz, çalışma şartlarımız ölçüsünde cevap verdiğimiz örnek alınan bir kurum olmaktır.

3.2 VİZYON

Sunduğu hizmetlerin niteliği ile öğretmenevlerinin örnek model aldığı öncü bir kurum olmak.

3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
- Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,
- Analitik ve Bilimsel Bakış,
- Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik,
- Sanatsal Duyarlılık,
- Ahlakilik, saygınlık, adalet
- Tarafsızlık ve Güvenilirlik,
- Katılımcılık ve hoşgörü
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- Hizmette Kalite, iş birliği, değişim ve gelişim

BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç 1		KURUMUN FİZİKİ YAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ							
Hedef 1.1		OTEL ODALARINI REVİZE ETMEK							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Küçük Tadilat Yapılan Oda Sayısı	%30	56	14	14	14	14	14	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.1.2 Büyük Tadilat Yapılan Oda Sayısı	%70	14	14	14	14	14	14	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Resepsiyon								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi ve Kat Hizmetleri Birimi								
Riskler	Bina yapısının tadilata uygun olmayışından dolayı fiziki yapının zarar görmesi.								
Stratejiler	Konaklama yapılan odaların standardı, kurum kaynakları etkin kullanılarak iyileştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	1.000.000,00 ₺								
Tespitler	Kullanım sıklığından dolayı tadilat ihtiyacının ortaya çıkması.								
İhtiyaçlar	Maddi Kaynak								

Amaç 1	KURUMUN FİZİKİ YAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ								
Hedef 1.2	SOSYAL ALANLARI GELİŞTİRİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Bahçe Peyzaj Düzenleme Sayısı	%35	2	2	2	2	2	2	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.2.2 Resepsiyon/Lokal Alanı Düzenleme Sayısı	%30	2	1	1	1	1	1	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.2.3 Organizasyon/Toplantı Salonu Düzenleme Sayısı	%35	4	1	1	1	1	1	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Lokal Birimi, Resepsiyon Birimi								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Maddi kaynakların yetersizliği Mevcut alanların kapasitesinin yetersiz olması sebebi ile faaliyetinin sınırlı olması. 								
Stratejiler	Kurumumuzun sosyal ve kültürel amaçlı fiziki mekanlarının etkin kullanımı sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	500.000,00 ₺								
Tespitler	Müşterilerden gelen talepler doğrultusunda yenileme ihtiyacının ortaya çıkması.								
İhtiyaçlar	Maddi Kaynak								

Amaç 1	KURUMUN FİZİKİ YAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ								
Hedef 1.3	MUTFAK ALANINDA İYİLEŞTİRMELER YAPMAK								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.3.1 Bakımı ve ilk alımı yapılan donanım sayısı	%30	30	10	10	10	10	10	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.3.2 Bakımı ve ilk alımı yapılan mutfak araç gereç sayısı	%30	30	30	30	30	30	30	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.3.3 İSG mevzuatına uygun düzenleme sayısı	%40	5	4	2	2	2	2	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Gıda Mühendisi, Üretim Birimi								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Maddi kaynakların yetersizliği Mevcut alanların kapasitesinin yetersiz olması sebebi ile faaliyetinin sınırlı olması. 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Mutfak araç gereçlerinin periyodik bakımları yapılarak üretim aksaması ve üretim kaybını engellemek. Kurumun elektrik, su ve doğalgaz sistemlerinin verimli çalışmasını sağlamak. İSG kurallarına uygun çalışma alanı oluşturmak. 								
Maliyet Tahmini	1.000.000,00 ₺								
Tespitler	Mutfak ekipmanının yılda 2 kere, tesisat sisteminin yılda 1 kere bakım onarımının yapılması.								
İhtiyaçlar	Maddi Kaynak, teknik ekip.								

Amaç 1	KURUMUN FİZİKİ YAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ								
Hedef 1.4	KURUMUN TEKNOLOJİK KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.4.1 Bakımı yapılan teknolojik araç gereç sayısı	%50	50	30	30	30	30	30	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.4.2 İlk alımı yapılan teknolojik araç gereç sayısı	%50	50	1	1	1	1	1	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Muhasebe, depo birimi								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Maddi kaynakların yetersizliği 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Kurumun bilişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi. 								
Maliyet Tahmini	300.000,00 ₺								
Tespitler	Sağlıklı bilgi alışverişi ve verilerin depolanması için teknolojik araç gereçlerin sürekli bakım onarım ihtiyacının olması.								
İhtiyaçlar	Maddi Kaynak, teknik ekip.								

Amaç 2	ÇALIŞANLARIN VERİMLİLİĞİNİN VE MEMNUNİYETİNİN ARTIRILMASI									
Hedef 2.1	KURUM İÇİ ÇALIŞANLARIN İŞ SÜREÇLERİNE AİT NİTELİKLERİNİ VE VERİMLİLİKLERİNİ ARTIRICI ÇALIŞMALAR YAPMAK									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.1.1 İş süreçlerinin geliştirilmesi için kurumsal olarak gerçekleştirilen eğitim sayısı	%40	15	15	15	15	15	15	6 ayda 1	6 ayda 1	
PG 2.1.2 İş süreçlerinin geliştirilmesi için kurumsal olarak gerçekleştirilen eğitimlere katılan personel sayısı	%40	135	150	150	150	150	150	6 ayda 1	6 ayda 1	
PG 2.1.3 Çalışanların iş gücüne katkı puanı	%20	62	65	70	72	74	75	6 ayda 1	6 ayda 1	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kalite Birimi, Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezi									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitici personelin olmaması Eğitici personelin yeterli yetkinlikte olmayışı Personelin eğitime katılmaması 									
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Kurum çalışanlarının niteliğini geliştirici çalışmalar yapılacaktır. Performans değerlendirmesi yapılarak işgücüne katkı puanının belirlenmesi. 									
Maliyet Tahmini	20.000,00 ₺									
Tespitler	Personelin sürekli değişmesi sebebiyle eğitim ihtiyacının ortaya çıkması.									
İhtiyaçlar	Eğitici yetkin personel									

Amaç 2	ÇALIŞANLARIN VERİMLİLİĞİNİN VE MEMNUNİYETİNİN ARTIRILMASI								
Hedef 2.2	ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ ARTIRICI ETKİNLİKLER YAPMAK								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Çalışanların memnuniyetini artırıcı yapılan etkinlik sayısı	%50	1	2	2	2	2	2	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 2.2.2 Yapılan anketler sonucu çalışan memnuniyet oranı	%50	%77	%78	%79	%80	%81	%82	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kalite Birimi								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlar arasında yaşanması muhtemel anlaşmazlıklar • Mevsim koşullarının elverişli olmayışı sebebiyle etkinlik yapılamaması. 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan aidiyetinin artırılması için etkinlikler yapılması. • Basit, anlaşılır ve kolay uygulanabilir bir ölçme/değerlendirme sistemi le memnuniyet oranı takip edilecektir. 								
Maliyet Tahmini	300.000,00 ₺								
Tespitler	Önceki plan dönemi sonunda planlanan hedefe ulaşamamıştır.								
İhtiyaçlar	Maddi kaynak								

Amaç 3		MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİN ARTIRILMASI							
Hedef 3.1		OTEL MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİ ARTIRICI ÇALIŞMALAR YAPMAK							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Müşteri Memnuniyeti Anket Oranı	%30	%84	%85	%85,5	%86	%86,5	%87	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 3.1.2 Otel hizmetleri ile ilgili şikâyet sayısı	%30	30	25	23	21	19	18	6 ayda 1	6 ayda 1
PG 3.1.3 Otel doluluk oranı	%40	%69	%70	%70,5	%71	%71,5	%72	6 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kalite Birimi, resepsiyon, kat hizmetleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Müşteri beklentilerinin yüksek olması Fiziki yapının yetersiz olması Fiziki yapının iyileştirmeye elverişli olmaması Yatak sayısının az olması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Yeni bir öğretnenevi yapılması için ilgili birimlerle görüşmeler yapılacaktır. Müşteri şikayetleri kayıt altına alınacak ve raporlanacaktır. Uygunsuzluklar için düzeltici faaliyet başlatılacaktır. Hijyen kontrolleri düzenli olarak yapılacaktır. Kurumun tanıtımı için gerekli çalışmalar yapılacaktır. 								
Maliyet Tahmini	20.000,00 ₺								
Tespitler	Müşterilerden gelen geri bildirimlerin değerlendirme sonuçları								
İhtiyaçlar									

Amaç 3	MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİN ARTIRILMASI									
Hedef 3.2	YİYECEK-İÇECEK VE ORGANİZASYON HİZMETLERİ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİ ARTIRICI ÇALIŞMALAR YAPMAK									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.2.1 Müşteri Memnuniyeti Anket Oranı	%30	%75,5	%79	%80	%81	%82	%83	6 ayda 1	6 ayda 1	
PG 3.2.2 Alınan şikâyet sayısı	%30	12	10	9	8	7	6	6 ayda 1	6 ayda 1	
PG 3.2.3 Toplu organizasyon/toplantı sayısı	%40	23	30	32	35	38	40	6 ayda 1	6 ayda 1	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kalite Birimi, üretim birimi									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Müşteri beklentilerinin yüksek olması Fiziki yapının yetersiz olması Fiziki yapının iyileştirmeye elverişli olmaması Maliyetlerin yüksek olması Personel yetersizliği 									
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Müşteri şikayetleri kayıt altına alınacak ve raporlanacaktır. Uygunsuzluklar için düzeltici faaliyet başlatılacaktır. Hijyen kontrolleri düzenli olarak yapılacaktır. Kurumun tanıtımı için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Ürün çeşitliliği artırılabilecektir. 									
Maliyet Tahmini	100.000,00 ₺									
Tespitler	Müşterilerden gelen geri bildirimlerin değerlendirme sonuçları									
İhtiyaçlar	Maddi kaynak									

Tablo 17. Genel Maliyet Tablosu

Hedefler	Maliyet Tahmini
Hedef 1.1. Otel Odalarını Revize Etmek	1.000.000,00 ₺
Hedef 1.2. Sosyal Alanları Geliştirici Çalışmalar Yapmak	500.000,00 ₺
Hedef 1.3. Mutfak Alanında İyileştirmeler Yapmak	1.000.000,00 ₺
Hedef 1.4. Kurumun Teknolojik Kapasitesini Geliştirmek	300.000,00 ₺
Hedef 2.1. Kurum İçi Çalışanların İş Süreçlerine Ait Niteliklerini ve Verimliliklerini Artırıcı Çalışmalar Yapmak	20.000,00 ₺
Hedef 2.2. Çalışan Memnuniyetini Artırıcı Etkinlikler Yapmak	300.000,00 ₺
Hedef 3.1. Otel Müşteri Memnuniyetini Artırıcı Çalışmalar Yapmak	20.000,00 ₺
Hedef 3.2. Yiyecek-İçecek ve Organizasyon Hizmetleri Müşteri Memnuniyetini Artırıcı Çalışmalar Yapmak	100.000,00 ₺
Toplam Tahmini Maliyet	3.240.000,00 ₺
Genel Bütçeden Ayrılan Miktar	5.000.000,00 ₺

BÖLÜM V

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kurumumuz stratejik planını dönemlik ve yıllık izleme ve değerlendirmesini aşağıdaki esaslara bağlı kalarak yapacaktır;

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde; hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda iki kez yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik planın gerçekleşme düzeyi incelenirken cari yıl göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Kurumumuzun izleme değerlendirmesini Haziran ayı bitiminde ilk 6 aylık ve Aralık ayı bitiminde yıllık olarak 2 dönem halinde hazırlayacaklardır.

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.