



T.C

MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI

MUSTAFAKEMALPAŞA ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Kurum Bilgileri

İli: Bursa		İlçesi: Mustafakemalpaşa	
Adres:	Viraca Mah. Bursa Cad. No: 65	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/eP76WuSkuNf3iytZ8
Telefon Numarası:	0224 614 10 33 0552 033 99 89	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	971087@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://mkpaso.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	971087	Öğretim Şekli:	



SUNUŞ

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

2024-2028 Stratejik plan çalışmalarında, kurum olarak tüm çalışma ekibimizle uyum ve işbirliği içinde belirlenen hedeflere ulaşma gayretinde olacağımız inancındayım. Bu süreçte, planın hazırlanma aşaması ve uygulanma aşaması için tüm çalışma ekibime teşekkür ediyorum ve başarılar diliyorum.

HAKAN YASTIKCIOĞLU
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1 Kurumsal Tarihçe	9
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	10
2.3 Mevzuat Analizi	11
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	12
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6 Paydaş Analizi	15
2.7 Kuruluş İçi Analiz	16
2.7.1 Teşkilat Şeması	16
2.7.2 İnsan Kaynakları	17
2.7.3 Teknolojik Düzey	18
2.7.4 Mali Kaynaklar	20
2.7.5 İstatistik Veriler	21
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	21
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	23
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	24
3. GELECEĞE BAKIŞ	26
3.1 Misyon	27
3.2 Vizyon	27
3.3 Temel Değerler	28
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	29
4. MALİYETLENDİRME	37
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	39

1. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
HAKAN YASTIKCIOĞLU	MÜDÜR	MEHMET YIKMIŞ	MÜDÜR YARDIMCISI
MEHMET YIKMIŞ	MÜDÜR YARDIMCISI	ÇAĞATAY KURT	ÖN MUHASEBE SORUMLUSU
		MAHMUT ÇOBANOĞLU	RESEPSİYON GÖREVLİSİ
		RASİM ALSAN	AŞÇI
		AHMET ŞENERDİÇ	AŞÇI

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde kurumumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alanda Müdürlüğümüzün Kurumsal Tarihçesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet alanları ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, Paydaş Analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Yapılan toplantılar ve anketlerde kurumumuza yönelik güçlü ve zayıf yanlar, fırsat ve tehditlerin sıralanması ve önceliklendirilmesi sağlanmıştır. Oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

2.1 Kurumsal Tarihçe

Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü binası 1910 yılında Almanlar tarafından un değirmeni olarak inşa edilmiştir. Sahibi tarafından Milli Eğitim Bakanlığına bağışlanmıştır. 24 Kasım 1940 tarihinde zamanın Bursa Valisi Refik KORALTAN tarafından açılışı yapılmış ve Sanat Okulu olarak eğitime başlamıştır.

1946 yılında Orta Sanat Okulu, 1954 tarihinde Muhtelif Gayeli Sanat Ortaokulu olarak, 1958 tarihinden 1965 yılına kadar Erkek Sanat Enstitüsü olarak eğitime devam edilmiştir.

Aynı binada 1965 yılında M.K.Paşa Lisesi eğitime başlamış, 1968 yılında Mustafakemalpaşa Lisesi kendi binasına taşınmış daha sonra 1976 yılında Sağırklar Okulu ve Yetiştirme Yurdu olarak eğitim ve öğretime başlamıştır.

22.10.1993 tarihinde İbn-i Sina İşitme Engelliler İlkokulu ve Sanat Ortaokulu iken çıkan yangında çatı katı yanmış ve büyük hasar görmüştür. Binanın yapım ve onarımı bittikten sonra 1995 yılında eğitime tekrar açılmış ve 1998 yılında İbn-i Sina İşitme Engelliler İlköğretim Okulu kendi binasına taşınmıştır.

24 Kasım 2000 yılında Öğretmenevi olarak tekrar hizmete açılmış olup halen Mustafakemalpaşa Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak hizmet vermektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Öğretmenevimiz 2019-2023 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında personeli ve paydaşların katılımıyla başta Eğitim Vizyonu 2023, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün hazırladığı 2019- 2023 Stratejik Planına göre stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Bu doğrultuda stratejik amaçlar, bu stratejik amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli kullanılmıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlı olduğundan bu durum çok önemsenmiştir. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programında detaylı olarak ele alınmıştır. Öğretmenevimiz olarak yayınlanan Hazırlık Programı ve gönderilen yönergeler doğrultusunda süreç planlanmış ve yürütülmüştür.

Kurumumuz 2019-2023 stratejik planında belirlemiş olduğu plana bağlı kalarak büyük oranda hedeflerine ulaşmıştır.

2.3 Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal Tesisler Yönergesi
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım Sivil Savunma	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Temel Üst Politika Belgeleri	Öğretmen Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
Orta Vadeli Programlar	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Orta Vadeli Mali Planlar	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
Millî Eğitim Şura Kararları	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı

İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
	İklim Değişikliği Eylem Planı
	Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Kurumumuzun faaliyet alanları ile ürün/hizmetlerine yönelik bilgiler tablo 3'te yer almaktadır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Konaklama Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> - Rezervasyon işlemlerinin yapılması - Konaklayacak misafirlerin kaydının tutulması, - Müşteri giriş işlemi ve çıkış işlemlerinin yapılması - Konaklama Defterinin Tutulması - Günlük Kasa Hesabının tutulması
Yiyecek İçecek Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> - Lokal ve Çay Bahçesi Hizmeti vermek - Okul Yemekleri ve bunların taşınması hizmetini vermek - Cemiyetlerde yemek hizmeti vermek
Kat Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> - Oda Temizliği'nin yapılması - Hijyen kuralları çerçevesinde günlük mefruşatın değişiminin sağlanması
İş Güvenliği ve Sağlığı	<ul style="list-style-type: none"> - İş güvenliği ve konaklayanların maruz kalabileceği tehlikelerin öncesinde bertaraf edilmesi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"> - Personel hizmet içi ihtiyacının belirlenmesi - Personel Eğitimi

Satın Alma	<ul style="list-style-type: none">- Satın Alma faaliyeti öncesi ve sonrası için gerekli sürecin eksiksiz yürütülmesi- Satın Alma sürecinde Ödeme Emri Evrakının düzenlenmesi- Doğrudan Temin evraklarının hazırlanması ve sisteme girişlerinin yapılması
Atık Yönetimi	<ul style="list-style-type: none">- Kurum içi Atıkların Dönüşümünün sağlanması
Muhasebe	<ul style="list-style-type: none">- Günlük ve Aylık Muhasebe Evraklarının eksiksiz tutulması- Aylık Sosyal Güvenlik evraklarının ve Vergi ödemesi planlamalarının yapılması
Toplantı Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">- Toplantı salonunda toplantı hizmeti vermek
Otopark Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">- Bahçedeki otopark kısmında otopark hizmeti vermek

2.6 Paydaş Analizi

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

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

√: Tamamı

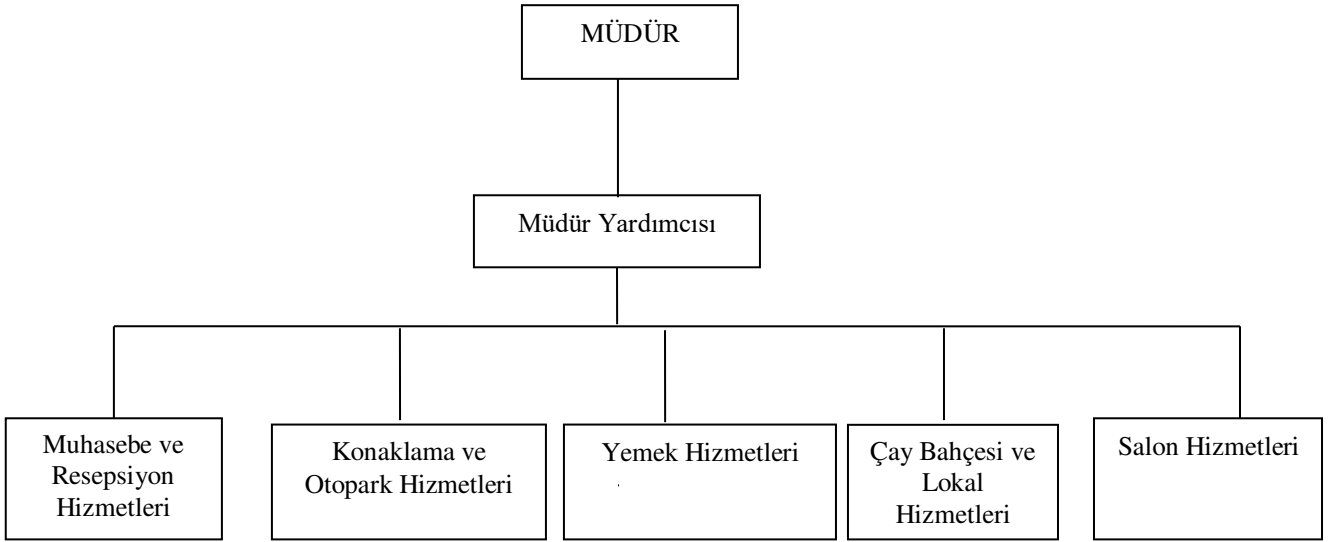
0: Bir kısmı

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; kurumumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	1	0	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	0	1
GIDA MÜHENDİSİ	0	1	1
AŞÇI	2	0	2
SERVİS ELEMANI	6	0	6
GECE BEKÇİSİ	1	0	1
KAT GÖREVLİSİ	0	3	3
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	1	0	1
ÖN MUHASEBE SORUMLUSU	1	0	1
STAJYER ÖĞRENCİ	0	1	1
TOPLAM	13	5	18

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	50
10.....Üzeri	1	50

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 7. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Sayı
Bilgisayar	3
Dizüstü Bilgisayar	2
Yazıcı	4
Tarayıcı	1
Fotokopi Makinesi	2
Projeksiyon	2
Televizyon	18
İnternet bağlantısı	2
Kurum İnternet sitesi	1

Tablo 8. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	x		1	Yok
Müdür Yardımcısı Odası	x		1	Yok
Resepsiyon-Muhasebe	x		1	Yok
Kütüphane	x		1	Yok
Otel Odası	x		16	Yok
Çok Amaçlı Salon	x		1	Yok
Yemekhane	x		1	Yok
Otopark	x		1	Yok
Arşiv	x		1	Yok

2.7.4 Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiřtir.

Tablo 9. Kaynak Tablosu

GELİR ÇEŐİTLERİ	2023
OTEL	1.664.234,63
RESTORAN	560.763,65
LOKAL-ÇAY BAHÇESİ	1.210.220,60
OTOPARK	178.292,27
OKUL YEMEKLERİ	4.673.791,92
WC	48.718,65
SALON	97.749,35
DİĞER	263.636,07
TOPLAM	8.697.407,14

Tablo 10. Gelir-Gider Tablosu

	2021	2022	2023
GELİR	1.391.180,01	4.310.819,11	8.697.407,14
GİDER	425.141,79	1.466.478,20	6.883.207,65
FARK Kar/Zarar	966.038,22	2.844.340,91	1.814.199,49

2.7.5 İstatistiki Veriler

Kurumumuza ait sayısal veriler aşağıda paylaşılmıştır.

Tablo 10. Konaklama Sayıları Tablosu

Yıllar	Öğretmen	Kamu	Sivil	Toplam	Yıllık Doluluk Or.
2021	976	729	4858	6563	%42
2022	855	1020	5538	7413	%48
2023	662	433	7554	8649	%56

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Kurumun giderlerini arttırıcı unsurlar,• Tasarruf sağlama imkanları,• Asgari ücretteki artış oranı• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkanları,• Vergi oranları artışı
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Konaklamadan beklenen sosyokültürel ihtiyaçlar,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun teknoloji kullanım durumu• Kurum Web Sitesi• Dijital Platformlar üzerinden konaklama takibi ve rezervasyon• Kurum sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı• Kurumun kullandığı resepsiyon yazılımı• Kurumun kullandığı gelir gider takip programı

Çevresel Etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

Tablo 11. PESTLE Analiz Tablosu

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 12 GZFT Analizi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Oturmuş bir yardımcı personel kadrosunun bulunması	Kurum binasının çok eski yapı olması (1910 yılı yapımı)
Kurumun aynı anda yaklaşık 500 kişiye hizmet verebilecek bahçesinin bulunması	Restoranın en üst katta bulunması
Hizmet verebilecek 200 kişilik yemek salonunun olması	Çok amaçlı salonun verimli kullanılamaması ve amacı dışında kullanılması
Emsallerine oranla fiyat avantajımız	3 odada wc-banyo olmaması
Bol hizmet çeşitliliğimiz	Elektrik tesisatının yenilenmesi ihtiyacı
Güçlü ve uyumlu bir yönetim ekibimizin olması	Artan Maliyetler ve ekonomik dalgalanmalar
Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Kurumun şehrin en merkezi yerinde olması	Çocuk ve gençlere yönelik sosyal alanların yetersiz olması.
Ulaşımın kolay olduğu bir ilçe olunması	İlçemizin sosyal-ekonomik yönden belli bölgelerinin gelişmesi
Toplu taşıma araçlarının kumrun önünden geçiyor olması	Çarşı merkezinde olmamız ve her kesimden her türlü insana hizmet veriyor olmamız
Çarşı merkezinde olmamız sebebiyle hizmette rekabetin olması, hizmet standartlarının yükselmesi	Kurumlar arası iş birliğinin yetersiz olması
Bursa-İstanbul ve Balıkesir'e yakın olmamız	Politik ayrışmalar
Birçok hizmet kolunda çevremizdeki hizmet sektöründeki diğer işletmelerle rekabet gücü, uyum, iş birliği içerisinde olmamız	Millî ve ahlaki değerlerde hızlı dejenerasyonun yaşanması
Uygun fiyat avantajı	

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Kurumumuzun eski yapı oluşundan kaynaklı fiziki eksikliklerinin giderilmesine, teknolojik gelişmelerin yakından takibinin yapılarak altyapının buna uygun hale getirilmesine, personel ile eğitim çalışanlarının mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik çalışmaların planlanmasına ve müşterilerine sunulan hizmetlerin niteliğini artırıcı çalışmaların yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Stratejik planların en önemli özelliği; hedeflere ve geleceğe yönelik olması, özellikle neyin yapılacağı konusuna odaklanması ve bunun nerede, ne zaman, kim tarafından yapılacağının ayrıntılı biçimde yer almasıdır. Stratejik planlamanın başarıya ulaşması için iki önemli faktör vardır. Bunlar misyon ve vizyondur. Misyon, belirlenen amaç ve hedefler üzerinde odaklanmış bir görev duygusudur. Vizyon ise organizasyonun ulaşmak istediği amaç ve hedefleri ifade eder.

Geleceğe yönelim bölümü, durum analizi yapıldıktan sonra stratejik planın misyon, vizyon, temel değerler ile stratejik amaç ve stratejik hedeflerinin bulunduğu, nereye ulaşmak istediğimizi açıkladığımız bölümdür. Kurumumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri paydaşların ve Stratejik Planlama Ekibi'nin katılımı ile yapılan çalıştayda belirlenmiştir. Ayrıca bakanlığımızın, il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerimizin 2024-2028 Stratejik Planı dikkate alınarak planımızın geleceğe yönelim bölümü oluşturulmuştur.

3.1 Misyon

MİSYONUMUZ

Öğretmenlerimize ve Konuklarımıza Yemek-Konaklama Dinlenme ve Sosyal Aktivitelerinde İstek ve Beklentilerini Karşılamanın Güvenli, Modern ve Yenilikçi Bir Hizmet Ortamını Sunmak. Bir Aile Ortamı Olan Mustafakemalpaşa Öğretmenevimize Gelen Misafirlerimize Bizim Huzur, Mutluluk ve Kaliteli Hizmet Anlayışımızı Yansıtarak Evimizden Keyifle Ayrılmalarını sağlamak.

3.2 Vizyon

VİZYONUMUZ

Kaliteli Hizmet Anlayışımızdan Ödün Vermeden Tüm Üyelerimiz ve Müşterilerimiz İçin Kültürel ve Eğitsel Etkinlikler Düzenleyen Bir Hizmet Ortamını Sunmak. Bursa Öğretmen Evleri Arasında Hizmet Sahaları ve Hizmet Sunumları Kalitesinde 1. Olmak Sahip Olduğumuz Kalite Belgeleri ile Alanımızda Örnek Kurum Olmak.

3.3 Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	ERİŞİM ve KATILIM									
Amaç 1	Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 1.	H1. Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılabacaktır									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1.1 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı (%)	%25	0	10	15	20	25	30	6 ay	12 ay	
PG 1.2. Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı	%25	25	30	35	40	45	50	6 ay	12 ay	
PG 1.1.3 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	%25	30	35	40	45	50	55	6 ay	12 ay	
PG 1.1.4 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı	%25	15	20	25	30	35	40	6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Kurum Yönetimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü - İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Kişisel Verilerin saklanması • Görünürlük faaliyet maliyeti • Online rezervasyon sisteminin işlevsel olmayabilmesi 									
Stratejiler	<p>S.1.1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S.1.3 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S.1.4 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S.1.5 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabacaktır.</p> <p>S.1.6 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p>									

Maliyet Tahmini	20.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun tanıtım ve görünürlüğünü.• Kurumun konaklama hizmeti standartlarının• Lokal hizmetlerinin artırılması ve daha iyi bir fiziksel ortam• Organizasyon ve yemek dağıtım hizmetinin tanıtımı ve niteliği
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun tanıtım ve görünürlüğünü arttırıcı çalışmalar yapılmalı• Kurumun konaklama hizmeti standartlarının yükseltilmesi sağlanacaktır• Organizasyon ve yemek dağıtım hizmetinin tanıtımı ve niteliği arttırılmalı• Lokal hizmetlerinin artırılması ve daha iyi bir fiziksel ortam için iyileştirme çalışmaları yapılmalı• Restoran sunulan hizmetin ve yemek çeşitliliği ile kalitesinin arttırılması için çalışmaları yapılmalı

TEMA	Hizmetlerin Kalitesi								
Amaç 2	Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 1.2	H2.1 Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı	%25	50	55	60	65	70	75	6 ay	12 ay
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.	%25	5	4	3	2	1	0	6 ay	12 ay
PG.2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.	%25	0	1	1	1	2	2	6 ay	12 ay
PG.2.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış.	%25	25	30	35	40	45	50	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Mem İş sağlığı Güvenliği, İlçe Mem Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü								
Riskler	Kurum binamızın eski yapı olması 3 odada wc-banyo bulunmaması								
Stratejiler	S.2.1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S.2.2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S.2.3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S.2.4 Kalite Yönetimi Belgesi alan kurum sayısı artırılacaktır. S.2.5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Otel ve yemek hizmetleri ile ilgili ulusal ve uluslararası belge müracaatlar İl ve ülke düzeyinde verilen hizmetlerle ilgili reklam ve tanıtım çalışmalar Çeşitli kanallarla kayıtlara geçen olumsuz vaka ve şikayetleri yerinde incelenerek kurumsal iyileştirmeler yapılacak Personel motive edici organizasyonlar Personel için hizmet içi eğitim çalışmalar 								

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç 3	Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.								
Hedef 3	H3.1 Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	%25	0	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	%25	1	1	1	1	2	2	6 ay	12 ay
PG.3.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.	%25	3	5	7	10	13	16	6 ay	12 ay
PG.1.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.	%25	1	5	7	10	13	16	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü - Halk Eğitim Merkezi								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Maliyet Zamanlama 								
Stratejiler	<p>S.3.1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır.</p> <p>S.3.2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir.</p> <p>S.3.3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır.</p> <p>S.3.4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır.</p> <p>S.3.5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.</p>								

Maliyet Tahmini	500.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Mevcut konaklama birimleri ve sosyal tesisler, belirlenen sınıflandırma standartlarına uygun• Toplantı ve seminer odalarının mevcut donatım ve materyalleri• Personelin hizmet kalitesini artırma ve müşteri memnuniyetini sağlama konusunda eksiklikleri veya güçlü yönleri
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Mevcut konaklama birimleri ve sosyal tesisler, belirlenen sınıflandırma standartlarına uygun hale getirilmeli• Müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak iletişim becerileri, hizmet kalitesi, müşteri ilişkileri yönetimi gibi konularda eğitim programları düzenlenmeli• Kurumdaki farklı birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi ihtiyaçları belirlenmeli ve özelleştirilmiş eğitim programları geliştirilmeli• Personelin hizmet kalitesini artırmaya yönelik eğitimler yapılmalı

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç 4	Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.4.1.1 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı	%20	4	6	8	10	12	14	6 ay	12 ay
PG.4.1.2 Elektrik sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar sayısı	%20	0	5	7	10	13	16	6 ay	12 ay
PG.4.1.3 Su tesisatında, tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı	%20	0	5	7	10	13	16	6 ay	12 ay
PG.4.1.4 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)	%15	2040	2020	2000	1975	1950	1925	6 ay	12 ay
PG.4.1.5 Su tüketim miktarı (m3)	%15	2160	2140	2120	2100	2075	2050	6 ay	12 ay
PG.4.1.6 Doğalgaz tüketim miktarı (m3)	%10	14400	14200	14100	1400	13900	13800	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi-Birim Şeflikleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum Birim Şeflikleri-Bursa BB-BUSKİ								
Riskler	Sensörlü araçların erken bozulabilmesi. Elektrik ihtiyacındaki istenmeyen artış Su ihtiyacındaki istenmeyen artış Yakıt ihtiyacındaki istenmeyen artış								
Stratejiler	S.4.1 Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S.4.2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır. S.4.3 Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S.4.4 Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								

	S.4.5. Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri, kazan değişikliği, pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periyodik bakımları yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	20.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Binaların tasarımı, yalıtımı ve enerji kullanımı gözden geçirilerek enerji verimliliği• Akıllı termostatlar, hareket sensörleri ve enerji yönetim sistemleri• LED ampuller gibi enerji verimli aydınlatma sistemlerinin kullanımı• Enerji tasarrufu ve verimliliği konusunda eğitim programları düzenlen
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Kullanılan ekipmanların günün koşullarına uydurulmalı ve enerji tasarrufu sağlayacak şekilde olmalı• Enerji verimliliği konusunda toplumun ve işletmelerin bilinçlendirilmesi

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 13 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	150.000,00
Hedef 1.1	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	150.000,00
Amaç 2	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00
Hedef 2.1	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00
Amaç 3	500.000,00	550.000,00	600.000,00	650.000,00	700.000,00	3.000.000,00
Hedef 3.1	500.000,00	550.000,00	600.000,00	650.000,00	700.000,00	3.000.000,00
Amaç 4	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	150.000,00
Hedef 4.1	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	150.000,00
TOPLAM	590.000,00	660.000,00	730.000,00	800.000,00	870.000,00	3.650.000,00

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

