

**T.C
ADALAR KAYMAKAMLIđI
ADALAR İLÇE MİLLİ EğİTİM MÜDÜRLÜğÜ**

BURGAZADA ÖğRETMENEVİ VE ASO

2024-2028 STRATEJİK PLANI



**TURKIYE
YUZYILI**



TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI



"Yeni kuşak, en büyük cumhuriyetçilik dersini bu günkü öğretmenler topluluğundan ve onların yetiştirecekleri öğretmenlerden alacaktır."



TURKIYE
YUZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI

Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: ADALAR	
Adres:	Gönüllü Cad. No:51 Burgazada Adalar İSTANBUL	Coğrafi Konum (link)	40°53'05.0"N 29°03'54.4"E
Telefon Numarası:	0216 3812721	Faks Numarası:	0216 3812411
E- Posta Adresi:	971216@meb.k12.tr	Web adresi:	https://burgazadaogretmenevi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	971216	Hizmet Şekli:	Tam Zamanlı

TÜRKİYE
YÜZYILI

TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI



SUNUŞ

Bu çalışmada; Burgazada Öğretmenevinin geçmiş dönemlerdeki gelişim hareketleri incelenerek gelecekte gelmesi arzulanan gelişimi planlandı.

Çalışma; öğretmenimizin verdiği hizmetlerin kalitesini artırarak daha çok sayıda öğretmenimizin Burgazada Öğretmenevi ve ASO dan etkili yararlanmasının yollarını geliştirme planlamasıdır.

Bu çalışma Burgazada Öğretmenevi yöneticileri tarafından paydaş görüşlerinin ve genel değerlendirme toplantılarının sonucunda hazırlanmıştır.

Bu planda gözden kaçmış veya hatalı bir şekilde ifade edilmiş olan konular tespit edildiğinde gerekli değişiklik ve düzeltmeler yapılacaktır.

Burgazada Öğretmenevi Stratejik Planının hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Ahmet GÜNAY
Öğretmenevi Müdürü
İSTANBUL- 2024





İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analiz
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Planlama Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Ahmet GÜNAY	ÖĞRETMENEVİ MÜDÜRÜ	Kadir YETİM	RESEPSİYON GÖREVLİSİ
Yusuf SEVEN	AŞÇI	Öztürk YETİM	GARSON
		Mehmet ARDA	ŞEF

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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 okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. 19.04.2021 tarih 31469 sayılı Millî Eğitim Bakanlığımızın yasal sorumluluklarımızı belirttiği Öğretmenevleri ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliğine uygun olarak yapmış olduğumuz durum analizi sonrasında gelişimimize katkı sağlayacak her konu ayrı ayrı ince ince işlenmiştir.

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”nda detaylı olarak ele alınmıştır. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü olarak yayınlanan Hazırlık Programı ve gönderilen yönergeler doğrultusunda süreç aşağıdaki gibi planlanmıştır:

Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı kurumumuzda Genelge kapsamında Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Hazırlık döneminde planın tüm birimlerce sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları gibi ana hatlar yer almaktadır.

Burgazada Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğümüz 2024–2028 Stratejik Planı; literatür taraması, toplantılar, kapsamlı durum analizi raporu (üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi,

faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

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

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



2.1. Kurumsal Tarihçe

Kurumumuz 1994 yılında Adalar İlçesi Burgazada Mahallesinde öğretmenlere hizmet amacıyla hizmete başlamıştır. Günümüzde öncelikle eğitim çalışanları olmak üzere tüm halkımıza 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 gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli kullanılmıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçü de 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.

2019 -2023 stratejik planımızda beklenen tüm hedefler gerçekleştirilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

19.04.2021 tarih 31469 sayılı Milli Eğitim Bakanlığımızın yasal sorumluluklarımızı belirttiği Öğretmenevleri ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliğine göre Öğretmenevleri ve Akşam Sanat Okulları görevleri şunlardır:

- Harcama yetkilisi olarak kurumun idari, mali ve diğer iş ve işlemlerini; mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve Türk milli eğitiminin amaç ve ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- Kurumun personel istihdamı ile çalışanların özlük haklarına ilişkin iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- İşin özelliğine göre mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarından mezun olanların öncelikle istihdam edilmesini sağlamak.
- Kurum personelinin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve bu görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Kurumun yıllık bütçesini hazırlamak.
- Kurum personeli için sosyal, kültürel ve meslek alanlarında geliştirici güncel çalışmalar yapmak, yıl içerisinde görev alanlarının gerektirdiği kurs, seminer ve benzeri eğitimler ile diğer faaliyetlere personelin katılımını sağlamak.
- Kuruma ait duyuru, haber ve faaliyetlerin elektronik ortamda duyurulmasını sağlamak.
- Kurumun bilişim hizmetleri ile ilgili gerekli altyapı ve kurumsal elektronik posta hesaplarının düzenli olarak işleyişini sağlamak.
- Kurumun mali ve istatistik verilerinin düzenli olarak Bakanlıkça oluşturulan modüller üzerinden

bildirilmesini sağlamak.

h) İř sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile sivil savunma, afet ve acil dürüm, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin yerinde incelenmesi, yönlendirilmesi ve gerekli koordinasyonun sağlanması amacıyla her yıl düzenli olarak yapılacak olan izleme, değerlendirme, gözetim ve rehberlik çalışmalarına katılmak.

i) Kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgelerinde Bakanlığımızın görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Temel Üst Politika Belgeleri	Öğretmen Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Orta Vadeli Mali Planlar	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
Millî Eğitim Şura Kararları	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Adalar İlçe MEM 2024-2028 Planı	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
İstanbul MEM 2024-2028 Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kurulularının Stratejik Planları
	İklim Değişikliği Eylem Planı



TURKIYE
YUZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Konaklama Hizmetleri	-Rezervasyon işlemlerinin yapılması -Konaklayacak misafirlerin kaydının tutulması, -Müşteri giriş işlemi ve çıkış işlemlerinin yapılması -Konaklama Defterinin Tutulması -Günlük Kasa Hesabının tutulması
Yiyecek İçecek Hizmetleri	-Dinlenme Alanında Lokal Hizmeti vermek- Konaklayan misafirlerin kahvaltı ihtiyacının karşılanması -Kahvaltı öncesi sunumu ve sonrası gerekli hijyen tedbirlerini almak
Kat Hizmetleri	-Oda Temizliğinin yapılması -Hijyen kuralları çerçevesinde günlük mefruşatın değişiminin sağlanması
İş Güvenliği ve Sağlığı	-İş güvenliği ve konaklayanların maruz kalabileceği tehlikelerin öncesinde bertaraf edilmesi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	-Personel hizmet içi ihtiyacının belirlenmesi -Personel Eğitimi
Satın Alma	-Satın Alma faaliyeti öncesi ve sonrası için gerekli sürecin eksiksiz yürütülmesi -Satın Alma sürecinde Ödeme Emri Evrakının düzenlenmesi
Atık Yönetimi	-Kurum içi Atıkların Dönüşümünün sağlanması
Muhasebe	-Günlük ve Aylık Muhasebe Evraklarının eksiksiz tutulması -Aylık Sosyal Güvenlik evraklarının ve Vergi ödemesi planlamalarının yapılması



TÜRKİYE
YÜZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

2.6. Paydaş Analizi

Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için Adalar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iletişim, etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Adalar Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulumuzun iletişim, etkileşim ve paylaşımında bulunduğu kurum ve kuruluşlar;

İlçe Kaymakamlığımız, iş ve işlemlerimizin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesinde birinci önceliği taşımaktadır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz, kurum olarak yaptığımız her türlü iş ve işlemlerden kendisinin birinci derece sorumlu olduğumuz kurumumuzdur.

Yakın çevremizdeki ve ilimizdeki tüm öğretmenlerimiz bilgi paylaşımı ve bunun yanında maddi manevi paylaşımın yapıldığı önemli paydaşlarımızdandır.

İlçe Belediye Başkanlığımız mahallemizin temizliğine verdiği katkıyla önemli bir yere sahiptir.

Sivil Toplum Kuruluşları, Basın ve Hayırseverlerde müdürlüğümüzün paydaşları arasındadır.

2024-2028 Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflemiştir.

Kurumun dışarıdan algılanması ve kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. gerçekleştirmeye yönelik olarak İlçe Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizde bulunan okul ve kurum yöneticileri ile görüş alışverişinde bulunulmuştur.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 5: Kurum Teşkilat Şeması

KURUM MÜDÜRÜ	Ahmet GÜNAY
MÜDÜR YARDIMCISI	
KAT GÖREVLİSİ	Kadir YETİM
AŞCI	Yusuf SEVEN
GARSON	Mehmet ARDA
KAT GÖREVLİSİ	Öztürk YETİM
GARSON	Süleyman GENÇ

2.7.2 Üyeler

ÜYE SAYILARI	
31.05.2018 tarihli genelgeyle tüm memurlar doğal üye olmuştur.	

2.7.3 Kafeterya Kapasitesi

KAFETERYA KAPASİTESİ	
TOPLAM	80 KİŞİ

2.7.4 Restoran Kapasite

RESTORAN KAPASİTESİ	
TOPLAM	70 İŞİ

2.7.5 Otel Oda Kapasitesi

OTEL ODA KAPASİTESİ				
TEK KİŞİLİK	2 KİŞİLİK	2+2 KİŞİLİK	SUİT	TOPLAM
0	8	2	1	11

2.7.6 Otel Yatak Kapasitesi

OTEL YATAK KAPASİTESİ (YILLIK)	
9360	

2.7.7 Kurumun Teknolojik Altyapısı

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
------------------------------	--



TÜRKİYE
YÜZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZYÜNCÜ YILI

Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	1
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	3
PROJEKSİYON CİHAZI	1
FOTOKOPİ MAKİNASI- YAZICI	2
ÇAMAŞIR MAKİNESİ(SANAYİ TİPİ)	1
BULAŞIK MAKİNESİ(SANAYİ TİPİ)	1
KLİMA	14
TELEVİZYON	14
JENARATÖR	1
SES SİSTEMİ	1

2.7.8 İnsan Kaynakları

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı: 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı
- Çalışan toplam personel sayısı: 5
- Personelin nasıl atandığı: İdari Personel, Yönetici Atama Yönetmeliği ile atanmaktadır.

Tablo 6 Personel Listesi ve Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

Çalışanın Unvanı	Adı Soyadı
Okul /Kurum Müdürü	Ahmet GÜNAY
Müdür Yardımcısı	-
Resepsiyon	Kadir Yetim
Garson	Mehmet ARDA
Garson	Süleyman GENÇ
Kat Görevlisi	Öztürk YETİM
Aşçı	Yusuf SEVEN

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		



TÜRKİYE
YÜZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI

7-10 Yıl		
10 Yıl Uzeri	1	% 100

7. Okul/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
TOPLAM	1	1	1	1	1	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Son Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ahmet GÜNAY	Müdür	Etik Davranışlar İlkeleri Semineri	2024	202434083 2



TÜRKİYE
YÜZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri	Coğrafya		X	35	35

TÜRKİYE
YÜZYILI

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

2.7.9 Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	4	-
Yazıcı	1	1	1	-
Televizyon	18	18	18	-
Modem	2	2	2	-
Switch	2	2	2	-
Udu Cihazı	18	18	18	-
Çanak Anten	1	1	1	-
Güvenlik Kamerası	14	14	14	-
Güvenlik Kayıt Cihazı	1	1	1	-

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Konaklama Odası	X		11	0	
Yemek Salonu	X		1	0	
Kafeterya	X		1	0	



2.7.10 Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Konaklama Geliri	3.000.000	4.500.000	6.000.000	7.200.000	7.740.000
Restoran- Kafeterya Geliri	1.000.000	1.500.000	2.000.000	2.400.000	2.640.000
TOPLAM	4.000.000	6.000.000	8.000.000	9.600.000	10.380.000

Tablo 18. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Gıda Mal ve Malzeme Alımı	Kurum için yemeklik ve kahvaltılık malzeme alımı
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Vergi	Kurumsal Vergi O demeleri
Banka Gideri	Banka Kredi Kartı Komisyon ödemeleri
Elektrik –Su Gideri-İletişim Giderleri	Aylık Elektrik Su İnternet Telefon ödemeleri
Restoran Gideri	Gıda maddeleri İçecek giderleri
Muhasebe Gideri	Muhasebe Hizmeti Satın Alma Gideri
Bakım giderleri	Jeneratör, klima, vb. bakım giderleri
Tazminat Gideri	Personel Tazminat Hak ediş ödemeleri

2.7.11 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

YIL	ODA SAYISI	YATAK SAYISI	BAKAN LIK	KAMU	SİVİL	TOPLA M KONA KLAM A SAYISI
2021	11	26	2.905	1.575	1.189	5.669
2022	11	26	3.602	2.601	1.728	7.931
2023	11	26	4.297	2.171	1038	7.506



TÜRKİYE
YÜZYILI



100
TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI



2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Politik-Yasal etkenler <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, <input type="checkbox"/> Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, <input type="checkbox"/> Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, <input type="checkbox"/> Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, <input type="checkbox"/> Kurum çevresindeki politik durum. 	Ekonomik etkenler <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, <input type="checkbox"/> İş kapasitesi, <input type="checkbox"/> Kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, <input type="checkbox"/> Kurumun giderlerini arttıran unsurlar, <input type="checkbox"/> Tasarruf sağlama imkânları, <input type="checkbox"/> Asgari ücretteki artış oranı <input type="checkbox"/> Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, <input type="checkbox"/> Vergi oranları artışı
Sosyokültürel etkenler <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Konaklamadan beklenen sosyokültürel ihtiyaçlar, <input type="checkbox"/> Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), <input type="checkbox"/> Nüfus artışı, <input type="checkbox"/> Göç, <input type="checkbox"/> Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, <input type="checkbox"/> Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), <input type="checkbox"/> Beslenme alışkanlıkları, <input type="checkbox"/> Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	Teknolojik etkenler <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kurumun teknoloji kullanım durumu <input type="checkbox"/> Kurum Web Sitesi <input type="checkbox"/> Dijital Platformlar ü zerinden konaklama takibi ve rezervasyon <input type="checkbox"/> Kurum sahip olmadığı teknolojik araçlar <input type="checkbox"/> Personelin sahip olduğu teknolojik araçlar, <input type="checkbox"/> Teknoloji alanındaki gelişmeler <input type="checkbox"/> Teknolojinin eğitimde kullanımı <input type="checkbox"/> Kurumun kendi yazdığı resepsiyon yazılımı <input type="checkbox"/> Kurumun kendi yazdığı gelir gider takip programı
Çevresel Etkenler <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hava ve su kirlenmesi, <input type="checkbox"/> Toprak yapısı, <input type="checkbox"/> Bitki örtüsü, <input type="checkbox"/> Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, <input type="checkbox"/> Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, <input type="checkbox"/> Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 	



TÜRKİYE
YÜZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

2.9. GZFT Analizi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<input type="checkbox"/> Çalışan personelin iş tecrübesinin olması,	<input type="checkbox"/> Açık alan olmayışı	<input type="checkbox"/> Adalardaki tek öğretmenevi olması	<input type="checkbox"/> Restoran müşterilerinin kısıtlı olması
<input type="checkbox"/> Kurumumuzdan hizmet alan misafirlerimizden memnuniyet oranının yüksek seviyede olması	<input type="checkbox"/> Hava şartları nedeniyle ulaşımın aksaması	<input type="checkbox"/> Ada plajlarının varlığı	<input type="checkbox"/> Bölgemizde iş alanlarının azlığı
<input type="checkbox"/> Öğretmenevinin Adalarda olması	<input type="checkbox"/> Bütçenin sınırlı olması, yaz aylarının gelirleri ile bütün yılı geçirme gayreti	<input type="checkbox"/> Burgazada da, Haziran Temmuz Ağustos ve Eylül aylarında nüfus yoğunluğunun artması.	<input type="checkbox"/> Adamıza dışarıdan misafir gelişi yoğunluğunun yılın 4 ay ile sınırlı olması
<input type="checkbox"/> Konaklama birimlerimizin yenilenmiş olması, teknolojik donatım sisteminin kurulu olması.	<input type="checkbox"/> İş yoğunluğunun yaşandığı aylarda iş gücü ihtiyacının olması		
<input type="checkbox"/> Mali yapımızın yeterli olması			
<input type="checkbox"/> Hizmet veren birimlerimizin düzenli takip ve denetiminin yapılması			

GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde kurumumuza ait misyon, vizyon ve temel değerlerimizi belirledik.

Misyon, vizyon ve temel değerler, kurumumuzun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görecek.

2.10. Misyon

Misyonumuz; "Önce İnsan " anlayışı ile şekillenen müşteri memnuniyeti odaklı ve çağdaş bir yönetim uygulamasıyla Prens Adalarındaki tek öğretmenevi olarak tüm halkımıza kaliteli hizmet sunmaktır.

2.11. Vizyon

Vizyonumuz; Hizmette üstün kalite, güvenilirlik, üretim ve hizmette çeşit zenginliğiyle tüm paydaşların memnuniyetini sağlamak, insana güven ve değer vermek.

2.12. Temel Değerler

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık

Saygı

Toplumsal değerler

Tarafsızlık

Paylaşıcılık

Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları

Fırsat ve İmkân Eşitliği

Kaliteli Hizmet

Güvenilirlik

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER

TEMA1:ERİŞİM KATILIM

A1. Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.

H1.1. Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılabacaktır.

PG.1.1.1 Online rezervasyon sistemi kurulan kurum sayısı

PG.1.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı (%)

PG.1.1.3 Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı

PG.1.1.4 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı

PG.1.1.5 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı

PG.1.1.6 Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı

TEMA2:HİZMET KALİTESİ

A1. Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.

H1 Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.

PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı

PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.

PG.2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.

PG.2.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış.

PG.2.1.5 Kurum dışı denetim raporu sonuçları.

TEMA3:KURUMSAL KAPASİTE

A1. Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.

H1: Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.

PG.3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.

PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.

PG.3.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.

PG.3.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.

PG3.1.5 Önceki Yıllara göre Yıllık Net Satışlar'daki artış.

TEMA3: KURUMSAL KAPASİTE

A2. Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

H2 İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.

PG.3.2.1 Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı

PG.3.2.2 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı

PG.3.2.3 Elektrik sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar sayısı

PG.3.2.4 Su tesisatında, tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı

PG.3.2.5 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)

PG.3.2.6 Su tüketim miktarı (m3)

PG.3.2.7 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) değişikliği,

pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periodik bakımları yapılacaktır.

TEMA 1: Erişim ve Katılım

Amaç 1	Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1.1 Online rezervasyon sistemi kurulan kurum sayısı	20	%10	%15	%20	%30	%40	%50	6 Ay	12 Ay
PG.1.1.211 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı (%)	20	%50	%55	%60	%65	%70	%75	6 Ay	12 Ay
PG.1.1.3 Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı	20	4300	5000	6000	7000	8000	9000	6 Ay	12 Ay
PG.1.1.4 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu	10	4	10	15	20	25	30	6 Ay	12 Ay

BURGAZADA ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI

organizasyonların sayısı									
PG.1.1.5 Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı	20	10	20	30	40	50	60	6 Ay	12 Ay
PG.1.1.6 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	10								
Koordinatör Birim	Burgazada Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Online rezervasyon sisteminin işlevsel olmayabilmesi, Konaklayacak misafirlerin online rezervasyon sisteminin kullanmaya istekli olmama ihtimali,								
Stratejiler	S1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır. S2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır. S3 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır. S4 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S5 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabacaktır. S6 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir..								
Maliyet Tahmini	100.000 TL								
Tespitler	Personel giderler (Maaş+ SGK+ Tazminat vb.) mali yıldaki gelir oranına göre önemli bir gider olarak karşımıza çıkmaktadır.								
İhtiyaçlar	Kurumun restoranının kiraya verilmesi								

TEMA 2:Hizmetlerin Kalitesi

Amaç 1	Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.
---------------	---



BURGAZADA ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI

Hedef 1	Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır..
----------------	---

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			. Yıl	. yıl	. Yıl	. Yıl	. Yıl		
PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı	20	%95	%96	%97	%98	%99	%100	6 Ay	12 Ay
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.	20	10	8	6	4	2	0	6 Ay	12 Ay
PG.2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.	20	1	2	3	4	5	6	6 Ay	12 Ay
PG.2.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış.	20	%60	%65	%70	%75	%80	%85	6 Ay	12 Ay
PG.1.1.5 Önceki Yıllara göre Yıllık Net Satışlar'daki artış	20								
Koordinatör Birim	Burgazada Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Olumsuz hava şartları yaşanan günlerin fazla olması								
Stratejiler	S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S4 Kalite Yönetimi Belgesi alan kurum sayısı artırılacaktır. S5Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	500.000 TL								
Tespitler	Nitelikli personel bulma zorlukları								
İhtiyaçlar	Otelcilik ve Turizm Meslek Liselerinden mezun olan elamanların istihdam edilmesi								

TEMA 3: Kurumsal Kapasite



BURGAZADA ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI

Amaç 1	Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir..
Hedef 1	Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır..

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	20	1	2	3	4	6	10	6 Ay	12 Ay
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	20	1	2	3	4	5	6	6 Ay	12 Ay
PG.3.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.	20	16	18	20	22	24	26	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.	20	16	18	20	22	24	26	6 Ay	12 y
PG.1.1.5 Önceki Yıllara göre Yıllık Net Satışlardaki artış. (Doluluk Oranı % olarak)	20	%60	%65	%70	%75	%80	%85	6 Ay	12 Ay
Koordinatör Birim	Burgazada Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Meslek Liseleri Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Meslek liselerinin ilgili bölümlerinde okuyan öğrencilerin staj yeri olarak kurumumuzu tercih etmeme olasılığı								
Stratejiler	S1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır. S2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. S3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır. S4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır. S5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	1.700.000 TL								
Tespitler	Kurum binasında konaklama oda sayısını artıracak alan bulunmaması								

İhtiyaçlar	Kurum olanakları ölçüsünde donanımın yenilenmesi
-------------------	---

TEMA 3: Kurumsal Kapasite

Amaç 2	Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımını verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirecektir.
Hedef 2	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	Yıl					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG.3.2.1 Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı	20								
PG.3.2.2 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı	10								
PG.3.2.3 Elektrik sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar sayısı	10								
PG.3.2.4 Su tesisatında, tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı	10								
PG.3.2.5 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)	10								
PG.3.2.6 Su tüketim miktarı (m3)	20								
PG.3.2.7 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	20								
Koordinatör Birim									
İş birliği Yapılacak Birimler									
Riskler									
Stratejiler	<p>S1 Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3 Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri, kazan değişikliği,</p>								

pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periyodik bakımları yapılacaktır.

3. MALİYETLENDİRME

Millî Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Hedefler ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

- Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026'da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur

- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

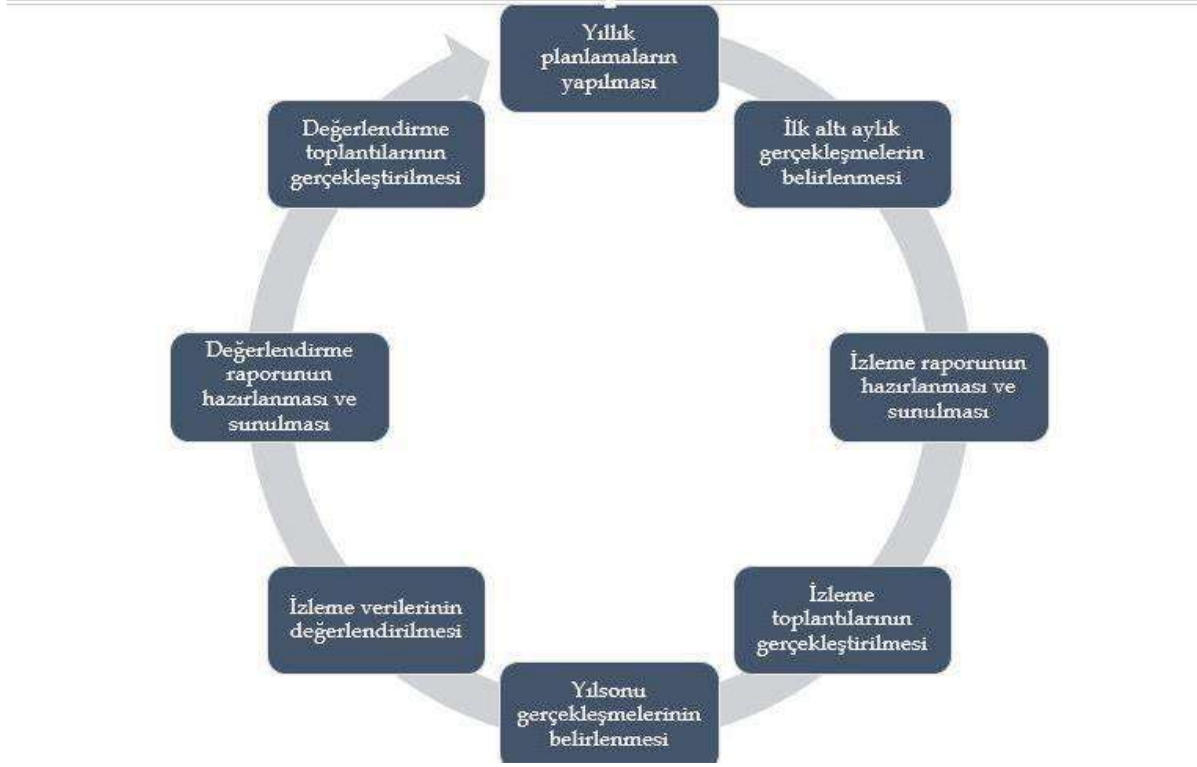
Müdürlüğümüz stratejik planında üç amaç ve üç hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 27'de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 2.300.000 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

Tablo 26 Amaç ve Hedef Maliyetleri AMAÇ VE HEDEF						
YILLAR	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
TEMA1	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	100.000
HEDEF 1.1	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	100.000
TEMA2	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000
HEDEF 2.1	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000
AMAÇ 3	340.000	340.000	340.000	340.000	340.000	1.700.000
HEDEF 3.1	170000	170000	170000	170000	170000	850000
HEDEF3.2	170000	170000	170000	170000	170000	850000

AMAÇ TOPLAM	460.000	460.000	460.000	460.000	460.000	2.300.000
--------------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	------------------

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.



Şekil 3 İzleme ve Değerlendirme Süreci

Burgazada Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Öğretmenevi Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme raporu vasıtasıyla, Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” birim amirleri ve kürüm içi paydaşların görüşü ne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Burgazada Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Stratejik plan değerlendirme raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilecek hedeften sorumlu birimin harcama

BURGAZADA ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI

yetkilisinin sorumluluğundadır. Hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise Burgazada Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün sorumluluğundadır.

BURGAZADA ÖĞRETMEN EVİ VE ASO 2024-2028 STRATEJİK PLANI
MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR.(TARİH)

KURUM MÜDÜRÜ

PERSONEL

PERSONEL

AD SOYADI
İMZA

ADI SOYADI
İMZA

ADI SOYADI
İMZA

