

**T.C**  
**KARAKOÇAN KAYMAKAMLIĐI**  
**Karakoçan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü**  
**Stratejik Plan**



**2024-2028**  
**KARAKOÇAN**



“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 'K' and ending with a long, sweeping underline.



## Müdür Sunuşu

Çağın hızı, teknolojik gelişmeler, insanların refah seviyelerinin yükselmesi beraberinde kurum ve kuruluşların yüksek performans beklentilerini ortaya çıkarmıştır. Çağın gereklerine ayak uydurmak, insanların ihtiyaçlarına cevap verebilmek için etkili bir planlama, her yönüyle işlerliği olan bir strateji gerektirmektedir. Her zaman bir öncekinden daha iyi daha kaliteli bir hizmet anlayışı ve müşteri memnuniyetini esas alan bir planlama yapmak böylece stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirecek bir geleceği planlamak zaruridir. Bu çalışma geleceğe yönelik vizyoner bir çalışmayı hedeflemektedir. Daima daha iyiye...

**Erol APAYDIN**  
**Öğretmenevi ve A.S.O Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER .....	4
BÖLÜM I.....	5
GİRİŞ .....	5
PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....	5
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU .....	6
BÖLÜM II .....	7
DURUM ANALİZİ .....	7
KURUMUN KISA TANITIMI .....	7
KURUMUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER.....	8
KURUM KÜNYESİ .....	8
ÇALIŞAN BİLGİLERİ.....	8
KURUMUN BİNA VE ALANLARI .....	9
KURUMUN BİNA VE DONANIM DURUMU .....	9
TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ .....	10
GELİR VE GİDER BİLGİSİ.....	10
PAYDAŞ ANALİZİ.....	11
GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ .....	14
GELİŞİM VE SORUN ALANLARI.....	15
BÖLÜM III .....	16
MİSYON .....	16
VİZYON .....	16
TEMEL DEĞERLERİMİZ .....	16
BÖLÜM IV.....	17
AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER.....	17
STRATEJİK AMAÇ 1 .....	17
STRATEJİK AMAÇ 2 .....	18
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE .....	19
STRATEJİK AMAÇ 3 .....	19
V. BÖLÜM.....	20
MALİYETLENDİRME .....	20
VI. BÖLÜM.....	21
İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	21

# BÖLÜM I

## GİRİŞ

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.

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

## PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Kurumumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, üst kurul ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Kurumun 2019-2023 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Eğitim Vizyonu, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

**Tablo 1.** Stratejik Plan Üst Kurulu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Erol APAYDIN	MÜDÜR	Erol APAYDIN	MÜDÜR
Gürkan ÖCAL	MÜDÜR YRD.	Gürkan ÖCAL	MÜDÜR YRD.

# BÖLÜM II

## DURUM ANALİZİ

### Kurumun Kısa Tanıtımı

Kurumumuz 1993 yılında 10 yatak kapasiteli ve lokal işletmesiyle hizmete açılmıştır. İlçemizin gelişip büyümesiyle ihtiyaca cevap veremeyen işletmemiz dönemin Kaymakamı Sayın Süleyman ELBAN'ın girişimleri ve dönemin Valisi Sayın Osman AYDIN'ın büyük katkılarıyla 2001 yılında Köylere Hizmet Götürme Birliği tarafından yapılan yeni binasına taşınmıştır. Yeni binamız 4 katlı 28 oda olarak yapılmıştır. Teras katı ilk açıldığı dönemlerde yaz aylarında faaliyete açılmış olup sonraki dönemlerde maliyeti karşılamadığından dolayı kapatılmıştır.2005 yılında işletmemiz Akşam Sanat Okulu unvanını almış ve kurumumuzun adı Karakoçan Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu olarak değiştirilmiştir.

Öğretmenevimiz ilçemizin merkezindedir. Ulaşımının kolay olması, diğer kamu kurum ve kuruluşlara yakın olması ve başka kurumlara ait herhangi bir misafirhane olmaması öğretmenevimizin önemini bir kat daha arttırmaktadır.

Kurumumuzun borcunun olmaması, muhasebe kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulması yeni demirbaş alımlarıyla odaların daha kaliteli hale getirilmesi ve lokalin daha rahat edilebilecek bir standarda kavuşturulmasıyla, öğretmenevimiz mevcut şartlar ve imkânlar dâhilinde azami bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir.

Öğretmenevimiz sürekli geliştirerek ve yapılabileceklerin en iyisini yapmaya çalışarak hizmet verilmeye devam edecektir.

## Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Kurum Künyesi

Kurumumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan kurum künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Tablo 2.** Kurum Künyesi

İli: ELAZIĞ		İlçesi: MERKEZ	
<b>Adres:</b>	Kırkpınar Mah. Atatürk Cad.No:13 Karakoçan/ELAZIĞ	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://karakocanogretmenevi.meb.k12.tr/tema/il-etisim.php">http://karakocanogretmenevi.meb.k12.tr/tema/il-etisim.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	424 7112689	<b>Faks Numarası:</b>	4247112684
<b>e-Posta Adresi :</b>	<a href="mailto:971128@meb.k12.tr">971128@meb.k12.tr</a>	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://karakocanogretmenevi.meb.k12.tr/tema/index.php">http://karakocanogretmenevi.meb.k12.tr/tema/index.php</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>971128</b>	<b>Toplam oda sayısı:</b>	20
<b>Kurumun Hizmete Giriş Tarihi : 1993</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı:</b>	4

### Çalışan Bilgileri

Kurumumuzda çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 3.** Personel Bilgileri

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1		1
Müdür Başyardımcısı			
Müdür Yardımcısı	1		1
Tesis Müdürü			
Memur			
Yardımcı Personel			
Güvenlik Personeli			
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>2</b>		<b>2</b>



## Kurumun Bina ve Alanları

Kurumumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler Tablo 4'de yer almaktadır.

**Tablo 4.** Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Kurum Kat Sayısı	<b>4</b>	Çok Amaçlı Salon		<b>YOK</b>
Otel Oda Sayısı	<b>20</b>	Ek Bina		<b>YOK</b>
Yatak Sayısı	<b>44</b>	Kütüphane		<b>YOK</b>
Kurumun Mevcut Arsa Alanı (m2)	<b>658</b>	Sanatsal Alan		<b>YOK</b>
Binaların Taban Alan (m2)	<b>658</b>	Sportif Alan		<b>YOK</b>
İdari Odaların Alanı (m2)	<b>50</b>	Müze		<b>YOK</b>
Bahçe Alanı (m2)	<b>425</b>	Tv odası		<b>YOK</b>
Kurumun Oturma Alanı (m2)	<b>150</b>	İnternet odası		<b>YOK</b>
Kurum Bina Sayısı	<b>1</b>		<b>1</b>	
Kantin (m2)	<b>YOK</b>			
Tuvalet Sayısı	<b>25</b>			

## Kurumun Bina ve Donanım Durumu

Kurumumuzda bina ve donanımla ilgili bilgiler alttaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 5.** Kurumun Bina ve Donanım Durumu

S. No	FİZİKİ İMKÂN	SAYISI	İHTİYAÇ
<b>1</b>	MÜDÜR ODASI	1	
<b>2</b>	MÜDÜR YARDIMCISI ODASI	1	
<b>3</b>	TESİS MÜDÜRÜ ODASI		
<b>4</b>	RESEPSİYON SAYISI	1	
<b>5</b>	MEMUR ODASI		
<b>6</b>	OTEL ODALARI	20	
<b>7</b>	İNTERNET SALONU		1
<b>8</b>	OKUMA SALONU		1
<b>9</b>	TV SALONU		1
<b>10</b>	ÇAMAŞIRHANE	1	
<b>11</b>	KONFERANS SALONU		1
<b>12</b>	ÇOK AMAÇLI SALON		1
<b>13</b>	ÇAY BAHÇESİ		1

<b>14</b>	YEMEKHANE		1
<b>15</b>	SPOR SALONU		1
<b>16</b>	KÜTÜPHANE	1	
<b>17</b>	ARŞİV	1	
<b>18</b>	DEPO	1	
<b>19</b>	KANTİN		1
<b>20</b>	LOKAL		1

## Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklara ilişkin bilgiler Tablo 6'da yer almaktadır.

**Tablo 6.** Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Yazıcı Sayısı	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	22
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	Sınırsız

## Gelir ve Gider Bilgisi

Kurumumuzun son üç yılda gelir ve giderlerine ilişkin bilgiler alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 7.** Gelir/Gider Tablosu

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
<b>2021</b>	223.662,03	157.470,56
<b>2022</b>	435.713,41	363.202,49
<b>2023</b>	823.569,82	415.069,57

## PAYDAŞ ANALİZİ

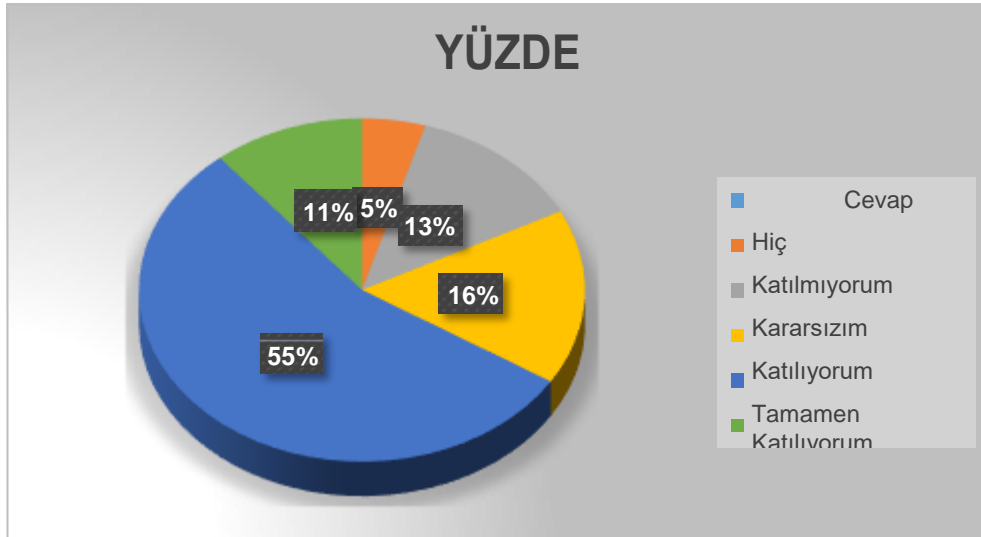
Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan çalışanlarımıza ve müşterilerimize yönelik olarak bir anket çalışması gerçekleştirilmiştir.

Değerlendirme yapılırken "Katılıyorum" ve "Tamamen Katılıyorum", "Kısmen Katılıyorum" ile "Kararsızım" birlikte yorumlanmış olup, "Katılmıyorum" maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.

Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışması verileri SPSS programına yüklenmiş olup, sonuçlar aşağıdaki gibi yorumlanmıştır.

### Personel Anketi Sonuçları:

Kurumumuzda toplam 6 personel görev yapmaktadır. Tüm çalışanlara yönelik olarak uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.



**Şekil 1:** Çalışanlar arasındaki dayanışma durumu

"Çalışanlar her konuda birbirine destek olur" sorusuna ankete katılan personelin %94'ü Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

Çalışanlar arasında olumlu ve şeffaf bir iletişim süreci vardır" sorusuna ankete katılan personelin %92'si Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

"Yönetim kademesi çalışanlara karşı çözüm odaklı davranır" sorusuna ankete katılan personelin %97'si Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Hizmet binası gerekli teknik donanıma sahiptir” sorusuna ankete katılan personelin %68’si katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Kurum, paydaşları ile iş birliği içerisindedir” sorusuna ankete katılan personelin %98’si Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Yerleşik bir kurumsal kültürümüz vardır” sorusuna ankete katılan personelin %78’si Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Tüm çalışanlar kuruma bağlılık gösterir” sorusuna ankete katılan personelin %93’si Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Kurum personelinin iş doyumunu yüksektir” sorusuna ankete katılan personelin %52’si Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

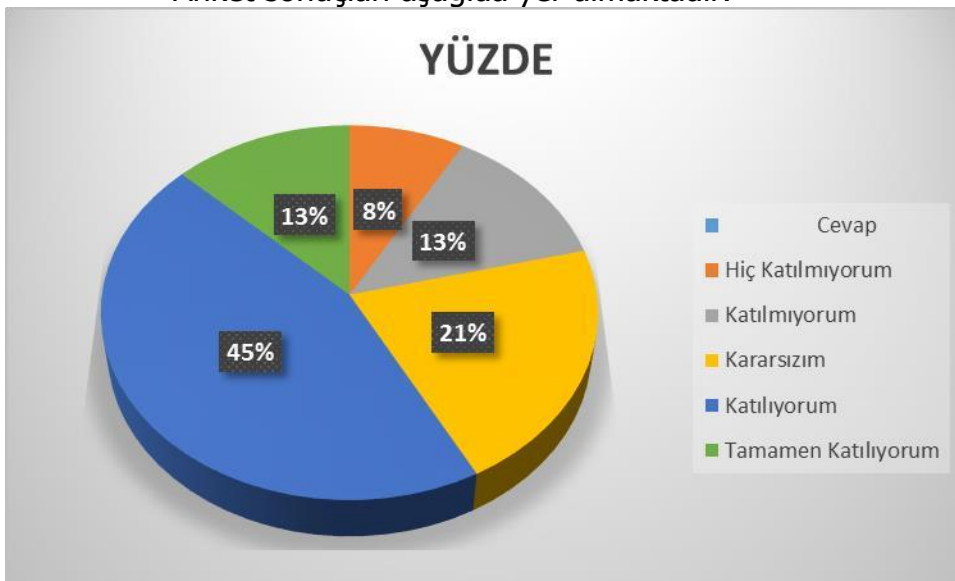
“Kurumumuz güçlü bir yönetim yapısına sahiptir” sorusuna ankete katılan personelin %85’si katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Kurum personeli kariyer gelişimi açısından eğitime ve yeniliklere açıktır.” sorusuna ankete katılan personelin %66’si Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

## Müşteri Anketi Sonuçları:

Kurumumuzun hizmetlerinden faydalanan Tesadüfi Örneklem Yöntemi 'ne göre belirlenmiş toplam 100 müşteriye yönelik olarak 10 sorudan oluşan bir memnuniyet anketi düzenlenmiştir.

Anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.



Şekil 2: Hizmetlerden Yararlanma Düzeyi

“Kurumun tüm hizmetlerinden rahatlıkla faydalanırım” sorusuna anket çalışmasına katılan 100 müşterilerimizin %82’i Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

“Kurum çalışanları, ziyaretçilere karşı nazik davranır” sorusuna anket çalışmasına katılan 100 müşterilerimizin %95’i Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Kurum hijyenik kurallara dikkat eder” sorusuna anket çalışmasına katılan 100 müşterilerimizin %68’i Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Yönetim kademesi ziyaretçilerine karşı çözüm odaklı davranır” sorusuna anket çalışmasına katılan 100 müşterilerimizin %90’i Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Hizmet binası gerekli teknik donanıma sahiptir” sorusuna anket çalışmasına katılan 100 müşterilerimizin %55’i Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Kurum, paydaşları ile iş birliği içerisindedir” sorusuna anket çalışmasına katılan 100 müşterilerimizin %85 i Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Kurumun konaklama hizmetleri ihtiyaca cevap vermektedir” sorusuna anket çalışmasına katılan 100 müşterilerimizin %68’i Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir

“Kurumun restoranı yoktur

“Kurum personeli, binada gerçekleştirilen etkinliklere teknik yardım sağlar” sorusuna anket çalışmasına katılan 100 müşterilerimizin %65’i Katılıyorum yönünde görüş Belirtmişlerdir

“Kurum sosyal faaliyetlere açıktır” sorusuna anket çalışmasına katılan 100 müşterilerimizin %78’i Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

## **GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

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

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

## Güçlü Yönler

Hizmet imkânlarının büyük ölçüde yeterli düzeyde olması

Güçlü bir yönetim yapısına sahip olması

Müşterilerin memnuniyet oranı

Diğer kurum ve kuruluşlarla olan ilişkiler

Teknolojik imkânların yeterli olması

Kar eden bir kurum durumunda olunması

## Zayıf Yönler

Binanın eski ve tarihi olması

Hizmet personelinin eksikliği

Otopark olmayışı

Konferans salonunun olmayışı

Yatak kapasitesinin az olması

Diğer öğretnemevleri ile yürütülen ortak çalışmaların yetersizliği

Lobi ve kafeteryasının olmaması

Mutfak ve lokanta hizmetinin olmaması

## Fırsatlar

Kurumun merkezi konumda yer alıyor olması

Milli Eğitim Müdürlüğü'nün desteği

Kaymakamlık ve Belediye'nin destekleri

Ulaşım imkânı

İlin tarihi yapısı

İl genelinde eğitime verilen önem

## Tehditler

Benzer özel kuruluşlardaki düşük kaliteyle düşük ücret uygulamaları
Yasal sorumluluklar
Sözleşmeli personellerdeki motivasyon düşüklüğü (maaş)
Hayırsever yardımlarının olmayışı
Medya tarafından tanıtım yetersizliği
Personele yönelik hizmet içi eğitimlerin yetersizliği

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında hizmet faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Erişim, Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Erişim, müşterilerin kuruma erişmesine ilişkin süreçleri; Kalite, sunulan hizmetlerin kalitesini ve memnuniyet oranını artırma evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi hizmet sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Bürokrasi
2	İnsan kaynaklarının verimi
3	Rekabet ortamı
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Sanatsal faaliyetler
2	Çalışanların ödüllendirilmesi
3	Çalışanların motive edilmesi
4	Çalışanların ve müşterilerin memnuniyet oranı
5	Yetişmiş eleman
6	Teknolojik imkânlar
7	Hijyen
3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurumsal iletişim
2	Donanım
3	Bina ve yerleşke
4	Kurumsal yönetim
5	İş güvenliği

# BÖLÜM III

## MİSYON

Tüm müşterilerimizin hizmetlerimizden maksimum düzeyde faydalandığı, hijyenin ilke edinildiği, güler yüzün ve samimiyetin ön plana çıktığı, memnuniyet oranının yüksek olduğu bir ortam sağlamak.

## VİZYON

Hizmet kalitemiz ile örnek bir kurum olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Saygı
- 2) Hijyen
- 3) Tarafsızlık
- 4) Paylaşıcılık
- 5) Fırsat eşitliği
- 6) Hizmet kalitesi
- 7) Toplumsal değerler



# BÖLÜM IV

## AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler ve eylemler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 1

Müşterilerin kuruma erişimini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.** Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle kurumun tanıtımını yaparak müşteri sayısını artırmak.

#### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut			HEDEF			
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG.1.1.1	Kurumda düzenlenen kurs ve seminer sayısı	5	8	12	15	17	20	
PG.1.1.2	Kurs ve seminerlere katılan kursiyer sayısı	2	4	5	6	7	8	
PG.1.1.3	Halka yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı (konser, sergi vs.)	0	1	2	2	3	4	
PG 1.1.4	Kurumda düzenlenen organizasyon sayısı (düğün, nişan, yemekli toplantı vs.)	0	1	2	3	4	5	
PG.1.1.5	Kurumu tanıtıcı faaliyet sayısı (sportif ve kültürel etkinlikler, reklamlar vs.)	1	1	1	1	1	1	

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.a	Müşteri sayısını artırabilmek için tanıtıcı etkinlikler düzenlenecektir.	KURUM MÜDÜRÜ	2024
1.1.b	İç denetim sistemini kurulacaktır.	KURUM MÜDÜRÜ	2024
1.1.c	Çalışanlara halkla ilişkiler konulu seminer verilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	2024
1.1.d	Satranç, dama gibi zeka geliştirici etkinlikler düzenlenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	2024
1.1.e	Oda ve diğer birimlerin temizlikleri sürekli denetlenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	2024
1.1.f	Memnuniyet kartları ile konaklayan müşterilerin memnuniyet düzeyleri ölçülecek, olumsuz görüşler için gerekli tedbirler alınacaktır.	KURUM MÜDÜRÜ	2024
1.1.g	Kurum çalışanlarının moral ve motivasyonunu artıracak etkinlikler düzenlenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	2024

## Stratejik Amaç 2:

Müşterilerimize ulusal/uluslararası standartlara uygun kaliteli bir hizmet sunarak, tercih edilen ve sürekliliği olan bir kurum haline gelmek.

**Stratejik Hedef 2.1.** Kaliteli yiyecek, içecek ve konaklama hizmetleriyle müşteri memnuniyetini artırmak.

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Müşterilerin konaklama hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)	80	90	90	95	95	95
PG.2.1.2	Müşterilerin yiyecek ve içeceklerden memnuniyet oranı (%)	90	95	95	95	95	95
PG.2.1.3	Personele yönelik hijyen eğitim sayısı	4	5	5	5	6	6

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.a	İç denetim sistemi kurularak, çalışanlar sürekli denetlenecektir.	KURUM MÜDÜRÜ	2024
2.1.b	Yiyecek ve içeceklerde marka olmuş ürünler kullanılacaktır.	KURUM MÜDÜRÜ	2024
2.1.c	Personele yönelik hijyen eğitimleri verilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	2024
2.1.d	Yetişmiş personelin sürekliliği sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	2020
2.1.e	Çalışan personele yönelik halkla ilişkiler konusunda eğitimler düzenlenecektir.	KURUM MÜDÜRÜ	2024
1.1.2	Otel odaları modernize edilecektir.	KURUM MÜDÜRÜ	2024
1.1.3	Tadilat yapılması gereken birimler tespit edilerek gerekli tedbirler alınacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	2024
1.1.4	Teknolojik kaynaklar çağın gereksinimine uygun hale getirilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	2024

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Sunulan hizmetin daha nitelikli olabilmesi için kurumun fiziki şartları iyileştirilerek kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.

### Stratejik Hedef 3.1.

Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda fiziki alt yapı eksikliklerini gidermek.

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Yapılan tadilat sayısı	5	2	2	3	4	6
PG.3.1.2	Hizmetlerimizden memnuniyet oranı (%)	80	80	85	85	90	90
PG.3.1.3	Kurum temizliğinden memnuniyet oranı (%)	90	90	95	95	95	98

### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Kurumda gerçekleştirilen alt yapı çalışmaları neticesinde çalışanların ve müşterilerin memnuniyet oranları tespit edilecektir.	Erol APAYDIN	2024

# V. BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

<b>Kaynak Tablosu</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>Toplam</b>
<b>Genel Bütçe</b>	90	90	40	40	40	
<b>Valilikler ve Belediyelerin Katkısı</b>	5	5	5	5	5	
<b>Diğer (Yemekhane, kantin vs.)</b>	5	5	55	55	55	
<b>TOPLAM</b>						

# VI. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kurumumuzun Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.