

**T.C.  
ESPIYE KAYMAKAMLIĞI  
ÖĞRETMEN EVİ VE ASO  
MÜDÜRLÜĞÜ  
STRATEJİK PLANI  
2015–2019**





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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## İSTİKLAL MARŞI

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

Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

Ruhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
“Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

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

**Mehmet Akif ERSOY**



## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

## **İÇİNDEKİLER**

### **SUNUŞ GİRİŞ**

### **BÖLÜM I**

#### **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ ve STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI**

1-Yasal Çerçeve

2- Hazırlık Dönemi

### **BÖLÜM II - DURUM ANALİZİ**

A-TARİHSEL GELİŞİM

B- YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

C-FAALİYET ALANLARI. ÜRÜN VE HİZMETLER

D- PAYDAŞ ANALİZİ

E- KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

**1. Kurum İçi Analiz**

**2. Çevre Analizi**

a- Üst Politika Belgeleri

**b-GZFT (SWOT) Analizi**

### **BÖLÜM III**

#### **GELECEĞE YÖNELİM**

A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

**1. MİSYON**

**2. VİZYON**

**3. TEMEL DEĞERLER**

B-STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER, PERFORMANS

GÖSTERGELERİ VE FAALİYETLER.

### **BÖLÜM IV**

#### **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## SUNUŞ

Espiye Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu olarak 1986 yılından itibaren hizmet vermeye başlamış bulunmaktayız. Kurumumuzun mümkün olan en erken zamanda oluşturulacak bir stratejik plan dâhilinde gelişmesini önemli bir avantaj olarak görmekteyiz. Toplam Kalite Yönetimi çalışmaları ile birlikte kurumumuzu daha iyi ve daha güzel günlere taşıyacağımızın bilincindeyiz. Günümüzde Toplam Kalite Yönetimi sayesinde hizmet kalitesini artırıcı faaliyetler planlanmış ve hizmet sektöründe başarı oranları artmıştır. Kurum olarak Toplam Kalite Yönetimine önem veren ve gelişimimizi bu ilkeler doğrultusunda sürdürmeye kararlı bir ünite olmasını planlamaktayız. Yönetici olarak göreve başladıktan sonra, yeniden yapılanma projesi başlattık. Bu projenin birinci ayağı fiziki alt yapının iyileştirilmesi, ikinci ayağı hizmet kalitesinin artırılmasıdır. Programın üçüncü ayağı ise memnun ve mutlu insanların görev yaptığı bir kurum anlayışını ve kültürünü yerleştirmektir. Uygulamaya başladığımız bu programın ana güç kaynağı ise çağdaş yönetim anlayışının olmazsa olmazı olarak gördüğümüz planlama sürecidir.

Üyelerimizin ihtiyacı doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığımızın çalışmaları, projeleri, yaptığı anlaşmalar takip edilerek Stratejik Planlama Ekibi içerisinde oluşturulacak proje grubu kaliteyi yakalamada önemli adımlar atacağız. Stratejik Planlamamızı da bu yönde yapmaktayız. Yaptığımız plan sayesinde bir merdivenin basamaklarını sağlam ve emin adımlarla çıkar gibi, yapacağımız ve yapmamız gereken faaliyetleri planladık. Bu plan çerçevesinde de çalışmaya çaba sarf edeceğiz.

Bir yandan fiziki altyapı sorunlarını çözerken diğer yandan hizmet kalitesini yükseltmeyi planlamaktayız. Bu çalışmalarımızda yanımızda yer alacak bize her konuda yardımcı olacak personelimizin de memnuniyetini sağlamaya çalışacağız.

Uzun vadeli planlarımızda belli aralıklarla çalışmalar gözden geçirilerek değiştirilebilecek yeni hedefler koyabileceğiz. Kurumumuzun mevcut durumunun oluşturduğu eksiklikleri hiçbir şekilde mazeret olarak görmeyip stratejik planlamanın başarıya ulaşması için gerekli olan kararlılıkla çalışmalara devam edeceğiz.

Dursun YILMAZ  
Espiye Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürü

## GİRİŞ

Espiye Öğretmen Evi ve ASO Müdürlüğü olarak öğretmenlerimize, öğretmenlerimizin yakınlarına ve misafirlerimize en iyi şekilde hizmet etmenin gayreti içerisindeyiz. Bu gayretimizi üyelerimizin ve misafirlerimizin memnuniyetini en üst seviyelere taşımak amacı ile 2015-2019 dönemi stratejik plan çalışmalarını yaptık.

Stratejik plan çalışmalarına şu an içinde bulunduğumuz mevcut durumdan kurumumuzu daha ileri nereye ve nasıl ulaştırabiliriz sorusuna cevap arayarak başladık. Arayışlarımızda paydaşlarımızın fikirlerini de alarak hedeflerimizi belirledik. Bu hedeflere kurumumuzun tüm personelinin katılımı ile el birliği ile ulaşabileceğimizi düşünüyoruz.

Stratejik plan uygulama süreci sonunda koyduğumuz hedeflere ulaşım üyelerimiz ve kurumumuzdan hizmet alanlara çok daha iyi hizmet sunmak amacındayız. Çalışmalarımızı bu istek ve hedefle yürüteceğiz.

Stratejik Planlama Ekibi

## BÖLÜM I

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ ve STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

#### 1. Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

#### Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10	Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Espiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

#### 2.Hazırlık Dönemi (Stratejik Planlama Çalışmaları)

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Espiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında müdürlüğümüz personeli içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.



Stratejik planlama konusunda 10-14 Şubat 2015 tarihleri arasında Espiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Seminerine Müdür Yardımcımız İlkay Karaman katılmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 30.03.2015 tarihinde toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen stratejik planlama ile ilgili evraklar stratejik planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip müdürlüğümüzün tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Öğretmen evi içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Öğretmen evi içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için stratejik amaçla ilgili hedefler konuldu. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar hedeflerle iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, hedef ve faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Faaliyetlerin maliyeti hesaplanarak bütçe ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra müdürlüğümüzün 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

#### A) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
ADI-SOYADI	ÜN VAN	İLETİŞİM
Dursun YILMAZ	Öğretmen Evi ve ASO Müdürü	505 222 80 29
Mustafa ARSLAN	Öğretmen/ Danışma Kurulu Üyesi	505 483 54 10
Adem KOÇ	Öğretmen/ Danışma Kurulu Üyesi	505 296 12 00
Hüseyin EYİCE	Emekli Öğretmen/ Dan. Kur. Üyesi	

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
ADI-SOYADI	ÜN VAN	İLETİŞİM
İlkay KARAMAN	Müdür Yardımcısı	533 563 01 28
Serpil ÖZAYDIN	Gıda Mühendisi (Sözleşmeli)	542 766 65 91
Ali ÇELİK	Aşçı (Sözleşmeli)	535 423 51 67
Durmuş YILMAZ	Sözleşmeli Personel	536 761 88 54
Emrah ÖKSÜZ	Sözleşmeli Personel	536 499 26 61

## B) Okul Gelişim Yönetim Ekibi

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ		
ADI-SOYADI	ÜN VAN	İLETİŞİM
Dursun YILMAZ	Öğretmen Evi ve ASO Müdürü	505 222 80 29
İlkay KARAMAN	Müdür Yardımcısı	533 563 01 28
Adem KOÇ	Öğretmen/ Danışma Kurulu Üyesi	505 296 12 00
Serpil ÖZAYDIN	Gıda Mühendisi (Sözleşmeli)	542 766 65 91
Ali ÇELİK	Aşçı (Sözleşmeli)	535 423 51 67
Hasibe ELEVİLİ	Sözleşmeli Personel	

## C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

## **BÖLÜM II**

### **DURUM ANALİZİ**

#### **1-TARİHSEL GELİŞİM**

##### **KURUMUN TARİHÇESİ**

Espiye Öğretmenevi 1986 yılında Espiye postanesinin yanında bir şahsa ait binada kiralık olarak hizmete başlamıştır.Sonra eski lise binasına taşınmıştır.Eski lise binasında 4 otel odası,10 yatak kapasiteli,1 dinlenme salonu ve 1 lokal vardı. Daha sonra öğretmenevi binası yıkılıp yerine özel idare işhanı yapılmıştır. Arsa bedeli olarak öğretmenevine Özel İdare işhanının 4.katı ile lokal için bir bölüm tahsis edilmiştir.

Öğretmenevimiz halen bu binada 8 otel odası, 20 yatak kapasitesi, 1 lokal,2 İdareci odası,1 kütüphane,1dinlenme salonu,1 çok amaçlı salon,1 yemekhane ile hizmet vermektedir. Öğretmen evi aynı zamanda taşınmalı ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerinin öğle yemeklerini yapmakta ve öğrencilere okullarında sunmaktadır.

## 2-YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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 Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği 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 Millî 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 İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik	
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmî Mühür Yönetmeliği
	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

### 3-FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

<b>FAALİYET ALANI :EĞİTİM KURUMU SOSYAL TESİS</b>
Ürün/Hizmet 1:Otel hizmetleri
Ürün/Hizmet 2:Lokal,kantin hizmetleri
Ürün/Hizmet 4:Akşam Sanat Okulu
Ürün/Hizmet 4:Taşımali öğrenci öğle yemeği
Ürün/Hizmet 5:Belirli günlerde yapılan eğlence sosyal etkinlikler

**Paydaş – Ürün / Hizmet Matrisi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Müşteri Yararlanıcı	Neden Paydaş	Önceliği
Kurum Müdürü	<u>X</u>			Kurum Yönetimi	
Müdür Yardımcısı	<u>X</u>			Kurum Yönetimi	
Hizmetliler	<u>X</u>			Yardımcı Hizmetler	
Öğretmenler	<u>X</u>			Müşteri	
Öğrenciler			<u>X</u>	Müşteri	
Sağlık Personeli	<u>X</u>			Müşteri	
Milli Eğitim Personeli	<u>x</u>			Müşteri	
Üye Yakınları	<u>X</u>			Müşteri	
Konaklayan misafirler	<u>X</u>			Müşteri	
Milli Eğitim Bakanlığı		<u>X</u>		Eğitim Mevzuatı İle Yönlendirme	
Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı		<u>X</u>		Mevzuat	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		<u>X</u>		İşbirliği-Destek	
Belediye Başkanlığı		<u>X</u>		Çevre Hizmetleri	
Sivil Toplum Örgütleri ve Dernekler		<u>X</u>			
Yerel ve Ulusal Basın		<u>X</u>		Tanıtım - Yönlendirme	
Mal Müdürlüğü		<u>X</u>	<u>X</u>	Maaş – Ek Ders	
Emniyet Müdürlüğü		<u>X</u>	<u>X</u>	Güvenlik	

#### 4-PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı	Neden Paydaş
Kaymakamlık		X		Bağlı Olduğumuz Mülki İdare
İlçe Özel İdaresi		X		Tedarikçi Mahalli İdare
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Bağlı Olduğumuz Üst İdare
Diğer Okul / kurum Müdürleri		X		Tedarikçi, Hizmet Alan İşbirliği
Öğretmenler	X		X	Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran
Öğrenciler	X		X	Hizmet alan
Üyeler		X	X	Hizmet alan
Kurum Md. ve çalışanları	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar



## 5- KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

### a.Kurum İçi Analiz

## KURUM BİLGİ FORMU

İli : GİRESUN

İlçesi : Espiye

Kurum Adı : Espiye Öğretmen Evi ve ASO Müdürlüğü

### KURUMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

Adresi	Kemal Şahan cad. Özel idare işhanı Kat:4-5 Espiye GİRESUN	
Tel. ve Faks	Telefon: 454 611 44 63 fax: 454 611 60 66	
Elektronik Posta Adresi	971168@meb.k12.tr	
Web Sayfası Adresi	www.espiyeogretmenevi.meb.gov.tr	
Kurumun Öğretime Açıldığı Tarih	01.01.1986	
Toplam Derslik Sayısı (Kullanılan, Kullanılmayan)	1	
Kurumun Mevcut Arsa Alanı (Metre kare)	600 m <sup>2</sup>	
Binaların kapladığı alan	600 m <sup>2</sup>	
Bahçe Alanı (metre kare)	Bahçe yok	
Öğretim Bina Sayısı	1	
Ek bina ihtiyacı	Var <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>
Kat ilavesi	Yapılır <input type="checkbox"/>	Yapılmaz <input type="checkbox"/>

## İNSAN KAYNAKLARI İLE İLGİLİ BİLGİLER

### KURUM MÜDÜRÜ

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Dursun YILMAZ</b>
<b>Mezun olduğu okul ve yılı</b>	<b>AÖF EDEBİYAT FAKÜLTESİ</b>
<b>Branşı</b>	<b>TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI</b>
<b>Toplam Hizmet Süresi</b>	<b>30 yıl</b>
<b>Bu okuldaki hizmet süresi</b>	<b>5 yıl</b>
<b>Son üç yılda katıldığı hizmet içi eğitim seminerleri</b>	<b>1-Eğitim Yöneticisi Geliştirme 26/01/2015-12/04/2015 2-İşletme Yönetimi Semineri 27/05/2013-31/05/2013 3-</b>
<b>Aldığı ödüller</b>	<b>1-1 Adet aylıkla ödüllendirme 2-4 Adet Takdir belgesi</b>

### MÜDÜR YARDIMCISI

<b>ADI SOYADI</b>	<b>İLKAY KARAMAN</b>
<b>Mezun olduğu okul ve yılı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lisans:Çukurova Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Kimya Bölümü 1999</li><li>• Yüksek Lisans: Ahmet Yesevi Üniversitesi Eğitim Yönetimi ve Denetimi 2014</li></ul>
<b>Branşı</b>	<b>Kimya</b>
<b>Toplam Hizmet Süresi</b>	<b>15 yıl</b>
<b>Bu okuldaki hizmet süresi</b>	<b>5 ay</b>
<b>Son üç yılda katıldığı hizmet içi eğitim seminerleri</b>	<b>1- Sivil Savunma Amirliği Semineri 23-24/02/2015 2-Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu 6-10/06/2013 3-</b>
<b>Aldığı ödüller</b>	<b>1 Adet Teşekkür Belgesi 1 Adet Başarı Belgesi</b>

**KURUMUN MEVCUT VE İHTİYAÇ DUYDUĞU OKUL PERSONELİ**

Personelin	Mevcut						İhtiyaç	Açıklama	
	Erkek			Kadın					Toplam
	Kad.	Söz.	Geç.	Kad.	Söz.	Geç.			
Müdür Yardımcıları	1						1	0	
Öğretmen							0		
Memur								1	
Hizmetli								2	
<b>TOPLAM</b>							1	3	

## KURUMUN FİZİKİ KAYNAKLARINA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

MEKÂN ADI	VAR	YOK	ADEDİ	AÇIKLAMA	MEKÂN ADI	VAR	YOK	ADEDİ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası		✓			Atölyeler		✓		
Ekipman Odası		✓			Bölmelere Ait Depo	✓			
Kütüphane	✓				Bölüm Laboratuvarları		✓		
Rehberlik Servisi		✓			Bölüm Yönetici Odaları		✓		
Resim Odası		✓			Bölüm Öğrt. Odası		✓		
Müzik Odası		✓			Teknisyen Odası		✓		
Çok Amaçlı Salon	✓				Bölüm Dersliği		✓		
Ev Ekonomisi Odası		✓			Arşiv	✓			
İş ve Teknik Atölyesi		✓							
Bilgisayar laboratuvarı		✓							
Yemekhane	✓								
Spor Salonu		✓							
Otopark		✓							
Spor Alanları		✓							
Kantin		✓							
Fen Bilgisi Laboratuvarı (FKB derslerinin ihtiyaçlarını karşılayacak biçimde)		✓							

## BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALTYAPISI

	Bilişim Teknolojisi Alt Yapı Sayısı
Personel sayısı / E-mail sayısı oranı	15/10
ADSL Bağlantısı	Var
Bilgisayar	Var
Tarayıcı	Var
Yazıcı	Var
Projeksiyon Cihazı	Var
CD/DVD Çoğaltıcı	Var
Fotokopi Makinesi	Var

## PERSONELİNİN YAŞ DAĞILIMI

	18-30	31-40	41-50	51-60	60+	Genel Toplam
KADROLU		1		1		2
SÖZLEŞMELİ	3	3	3	4		13
GEÇİCİ						
<b>TOPLAM</b>	3	4	3	5		15
AÇIKLAMA:						

## **b.Çevre Analizi**

### **i. Üst Politika Belgeleri**

<b>SIRA</b>	<b>YASAL DAYANAKLAR</b>
<b>1</b>	MEB 2015-2019 Stratejik Planı
<b>2</b>	İL MEM 2015-2019 Stratejik Planı
<b>3</b>	İLÇE MEM 2015-2019 Stratejik Planı
<b>4</b>	İLÇE ÖZEL İDARESİ 2015-2019 Stratejik Planı
<b>5</b>	İLÇE BELEDİYESİ 2015-2019 Stratejik Planı
<b>6</b>	1739 s. Milli Eğitim Temel Kanunu
<b>7</b>	Kurum Tanıtım Yönetmeliği
<b>8</b>	Arşiv Hizmetleri Yönergesi
<b>9</b>	Okul veli işbirliği genelgesi:

## ii. GZFT (SWOT) Analizi

<p><b>GÜÇLÜ YÖNLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beklenen hizmet kalitesini sunacak İnsan ve malî kaynaklarının yeterli olması,</li><li>• Yönetim kurulumuz, okullarımız ve diğer bağlı kuruluşlarımız vasıtası ile üyelerimiz ile işbirliğinin gelişmiş olması,</li><li>• Çalışanların genç ve nitelikli olması,</li><li>• Hizmet ürünlerimizin fiyatlarının diğer özel şirketlerin fiyatlarından daha cazip olması,</li><li>• Üyelerimizle etkin iletişim sağlanması,</li></ul>	<p><b>ZAYIF YÖNLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumun fiziki kapasitesinin yetersiz olması,</li><li>• Otel odalarının dar ve standartların altında olması Güvenlik görevlisinin olmayışı</li></ul>
<p><b>FIRSATLAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumun diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliğinin gelişmiş olması,</li><li>• Birçok eğitim ve öğretim kurumuna olan yakınlığı,</li><li>• Kurumun şehrin merkezinde olması,</li><li>• Temiz ve düzenli olması</li></ul>	<p><b>TEHDİTLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İş kanununa tabi personelin kadrolarının olmaması,</li><li>• Kurumun işlek caddelere ve sokaklara olan uzaklığı,</li></ul>

## **BÖLÜM III-GELECEĞE YÖNELİM**

### **A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

#### **1.MİSYON:**

Güler yüzlü, dürüst, eğitimli, bilgili, katılımcı, personel ile hizmetin her aşamasında etkin kontrol yöntemleri kullanarak verimliliği ve iyileşmeyi sürekli artırmak suretiyle kurumumuzdan hizmet talebinde bulunan tüm kişi ve kuruluşların beklentilerinin en üst seviyede karşılandığı bir kurumuz.

#### **2.VİZYON:**

Kurumumuzun tarihi yapısı içerisinde güven ve dürüstlüğü ilke edinerek güler yüzlü, hoşgörülü, sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli hizmet anlayışıyla diğer kurumlar arasında farklı ve lider bir konuma getirmektir.

#### **3.TEMEL DEĞERLER:**

#### **DEĞERLERİMİZ**

Biliyoruz ve inanıyoruz ki...

- Müdürlüğümüzden hizmet alan herkese sevgi ve hoşgörü ile yaklaşırız.
- Kimden gelirse gelsin her öneriye açık oluruz ve bunları dikkate alırız.
- Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
- Her insan saygındır ve saygı görmeye layıktır anlayışıyla hizmet ederiz.
- Başarıyı ekip çalışması olarak görürüz.
- Eşitlik ilkesi inancı ile çalışırız.
- Ülkemizin geleceğinden kendimizi sorumlu tutarız.



## B-STRATEJİK AMAÇ, STRATEJİK HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE FAALİYETLER

### TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

#### SAM 3:

**İNSAN GÜCÜNÜN DENGELİ DAĞILIMINI SAĞLAYARAK, MÜDÜRLÜĞÜMÜZ VE BAĞLI OKUL/ KURUMLARIN HİZMET VE KALİTE STANDARTLARINI YÜKSELTİP KURUMSAL PERFORMANSINI İZLEMEK, HAYAT BOYU ÖĞRENİM STRATEJİSİ DOĞRULTUSUNDA KİŞİSEL GELİŞİM TALEPLERİNİ KARŞILAYARAK BİREYLERİN BİLGİ VE İSTİHDAM BECERİLERİNİ GELİŞTİRİP İŞ VE YAŞAM KALİTELERİNİ ARTIRMAK VE AR-GE ÇALIŞMALARINI EĞİTİM BÖLGEMİZİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAYIP YENİ OLUŞAN DURUMLARA AYAK UYDURMADA MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YOL GÖSTERECEK KAPASİTEYE ULAŞTIRMAK.**

#### SH 3.1:

Mevcut insan kaynaklarının ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek.

Performans Göstergesi	Mevcut Durum		Hedefler				
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
<b>PG 3.1.1:</b> Mahalli hizmet içi eğitim katılımcı sayısı.	2	0	2	2	2	2	2
<b>PG 3.1.2:</b> Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı.			13	13	13	13	13
<b>PG 3.1.3:</b> Personelin memnuniyet düzeyi.	Çok iyi	Çok iyi	Çok iyi	Çok iyi	Çok iyi	Çok iyi	Çok iyi
<b>PG 3.1.4:</b> Hizmet alanların memnuniyet düzeyi.	İyi	İyi	Çok iyi	Çok iyi	Çok iyi	Çok iyi	Çok iyi
<b>PG 3.1.5:</b> Topyekûn Savunma ve Seferberlik Hizmetleri konularında personel ve öğrencilerle yapılan tatbikat, seminer ve eğitim sayısı.	2	2	2	2	2	2	2

#### Faaliyet 3.1.1:

Kurum çalışanlarına yönelik hizmet içi eğitimlere katılımın artırılması için program tanıtımları ve yönlendirmelerin yapılması.

#### Faaliyet 3.1.2:

Yılda 2 defa çalışanlara seminer verilmesi ve akabinde tatbikat yapılması.

#### Faaliyet 3.1.2:

Yılda en az 1 defa memnuniyet anketi yapılması.

**SH 3.2:**Eğitim tesisleri ve alt yapı çalışmalarını, eğitimde kullanılan donatımları hedef kitleye daha kaliteli hizmet vermek amacıyla düzenleyerek, btce ve finans kaynaklarının etkin ve adil dağılımını sağlamak.

Performans Göstergesi	Mevcut Durum		Hedefler				
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
<b>PG 3.2.1:</b> Onarımı yapılan bağımsız bölüm sayısı.	1	1	1	1	1	1	1
<b>PG 3.2.2:</b> Donatımı yenilenen bağımsız bölüm sayısı.	1	1	1	1	1	1	1

**Faaliyet 3.2.1:**

Otel odaları, lokal ve yemekhane bölümünde makine-teçhizat dhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması.

**Faaliyet 3.2.2:**

Her 2 yılda bir defa duvarların tamirat ve boya yapılması.

**Faaliyet 3.2.3:**

Mutfak bölümünde soğuk saklanması gereken yiyecek malzemeleri için soğuk depo yapılması.

**SH 3.3:**

Mevcut yönetici kadrolarımızı çağın gereklerine uygun yönetişim bilgi ve becerileri ile donatarak okul-kurumlarımızı daha kaliteli yönetilir hale getirmek ve devamlılığını sağlamak.

Performans Göstergesi	Mevcut Durum		Hedefler				
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
<b>PG 3.3.1:</b> Stratejik yönetim ve planlama konusunda düzenlenen bilgilendirme toplantısı sayısı.			2	2	2	2	2
<b>PG 3.3.2:</b> Düzenlenen mevzuat eğitimi sayısı.			1	1	1	1	1
<b>PG 3.3.3:</b> Mevzuat eğitimine katılan yönetici sayısı.			2	2	2	2	2
<b>PG 3.3.4:</b> Maarif müfettişleri tarafından yapılan rehberlik ve denetimi sonucuna göre iyileştirme yapılan alan sayısı.							

**Faaliyet 3.3.1:**

Stratejik Plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeylerinin izlenmesi ve zamanında sapmaları önleyici önlemlerin alınabilmesi için etkili bir izleme ve değerlendirme sistemi kurup, çalışanlarını stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak bilgi ve becerilerle donatmak için hizmet içi kurs ve seminer düzenlenmesi.

**Faaliyet 3.3.2:**

Her düzeyde yöneticilerin güncel mevzuatlar hakkında bilgilendirilmesi.

**Faaliyet 3.3.3:**

İş tanımının net olarak yapılması ve uygulanması için gerekli tedbirlerin alınması.

**Faaliyet 3.3.4:** Maarif müfettişleri tarafından yapılan rehberlik ve denetimi sonucuna göre iyileştirme yapılması planlanacak alanlarda iyileştirme yapılması.

## **BÖLÜM IV**

### **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Plan dönemi içinde, her yıl için ayrı belirlenen performans hedeflerine ulaşılabilirlik gözden geçirilerek, gerekirse bir sonraki yıl için düşünülen revizyonlar yapılacaktır.

Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler 6 aylık dönemlerde yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili değerlendirme formlarını doldurarak stratejik plan izleme ve değerlendirme ekibine sunacaklardır. Bu ekip performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirmesini yaparak stratejik planlama üst kuruluna bildirdikten sonra, bu kuruldan gelen yeni kararlara göre birimlere geri bildirimde bulunacaktır.