



**TÜRKİYE
YÜZYILI**

100★

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI





TÜRKİYE
YÜZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

HAVZA ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI

Plan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 41'inci maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Samsun İl Millî Eğitim Müdürlüğüne hazırlanmıştır.



Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime,
eğitim ise öğretmene dayalıdır.

K. Atatürk



SUNUŞ

Bu alışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi giderek artmaktadır. Kuruma yeni gelen müdür, müdür yrd. veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve gcl yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kamu kesiminin mali ve idari sorunları dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri giderek önem kazanmaktadır. Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde, makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

Hakan AYDIN
Kurum Müdürü

İçindekiler Tablosu

SUNUŞ	1
Kurum Bilgileri	2
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	4
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	4
1.2 Planlama Süreci:	4
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	5
2.DURUM ANALİZİ	7
2.1. Kurumsal Tarihçe	8
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	10
2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	14
2.6. Paydaş Analizi	15
2.6.1. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	16
2.7. Kurum İçi Analiz	17
2.7.1. Teşkilat Yapısı	17
2.7.2. İnsan Kaynakları	18
2.7.3. Teknolojik Düzey	22
2.7.4. Mali Kaynaklar	23
2.7.5. İstatistik Veriler	25
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	26
2.9. GZFT Analizi	27
3. GELECEĞE BAKIŞ	29
3.1. Misyon	29
3.2. Vizyon	30
3.3. Temel Değerler	31
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ ...	32
4.1. AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ	32
4.2. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER	33
MALİYETLENDİRME	47
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	50
VAKFIKEBİR ÖĞRETMENEVİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	50
İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ	51
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	52

TABLO VE ŞEKİLLER

Tablo 1: Stratejik Plan Üst Kurulu

Tablo 2: Mevzuat Analizi

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri

Tablo 5: Üst Politika Belgeleri

Tablo 6: Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 7: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Tablo 8: Diğer Dış Paydaşların Müdürlüğümüzle Olan İlişkilerinden Öne Çıkan Başlıklar

Tablo 9: Paydaş Matrisi

Tablo 10: Personel anketi verileri

Tablo 11. Müşteri anketi verileri

Tablo 12: Güçlü Yönlerimiz

Tablo 13: Zayıf Yönlerimiz

Tablo 14: Dışsal Faktörler

Tablo 15: Gelişim ve Sorun Alanları

Tablo 16: Personel Durum Tablosu Tablo

17: Kurumun Personel Dağılımı

Tablo 18: Kurum Performans Analizi

Tablo 19: Konaklama Sayıları

Tablo 20: Kurumun Gelir-Gider Durumu

Tablo 21: Amaç ve Hedef Maliyetleri

Tablo 22: Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Tablo 23: Performans Göstergeleri

Şekil 1: Paydaş Anketinde Yer Alan Katılımcıların Dağılımı

Şekil 2: Öncelik Verilmesi Düşünülen Alanların Konu Dağılımları

Şekil 3: Memnuniyet Duyulan Alanların Konu Dağılımları

Şekil 4: Dış Paydaş (Kamu Kurumları, Özel Sektör, Dernekler vb.)

Şekil 5: HavzaÖğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Teşkilat

- AB: Avrupa Birliği
AP: Alt Program
BT: Bilişim Teknolojileri
CİMER: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
CK: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DYK: Destekleme ve Yetiştirme Kursları
DYS: Doküman Yönetim Sistemi
EBA: Eğitim Bilişim Ağı
FATİH: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT: Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
İKS: Kurum Standartları Modülü
İYEP: İlkokullarda Yetiştirme Programı
MEB: Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEİS: Millî Eğitim İstatistik Modülü
MTSK: Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursları
OECD: Organisationfor Economic Co-operationand Development (İktisadi İş Birliği ve Kalkınma Teşkilatı)
OSB: Organize Sanayi Bölgesi
ÖBA: Öğretmen Bilişim Ağı
PDR: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PG: Performans Göstergesi
OMGEP: Okul Merkezli Gelişim Projesi
RAM: Rehberlik Araştırma Merkezi
REBUS: Resmî Burslu Öğrenci Sistemi
STK: Sivil Toplum Kuruluğu
TEFBİS: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TYÇ: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
TYT: Temel Yeterlilik Testi
YDS: Yabancı Dil Snavı
YÖK: Yükseköğretim Kurulu

Müdürlüğümüz Hizmet Birimleri Kısaltmaları

DHŞM	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
İMM.....	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
DEGM	Destek Eğitim Genel Müdürlüğü
İSG.....	İş Sağlığı ve Güvenliği
İTK.....	İl Teftiş Kurulu
KY	Kurum Yöneticileri
KÇ.....	Kurum Çalışanları

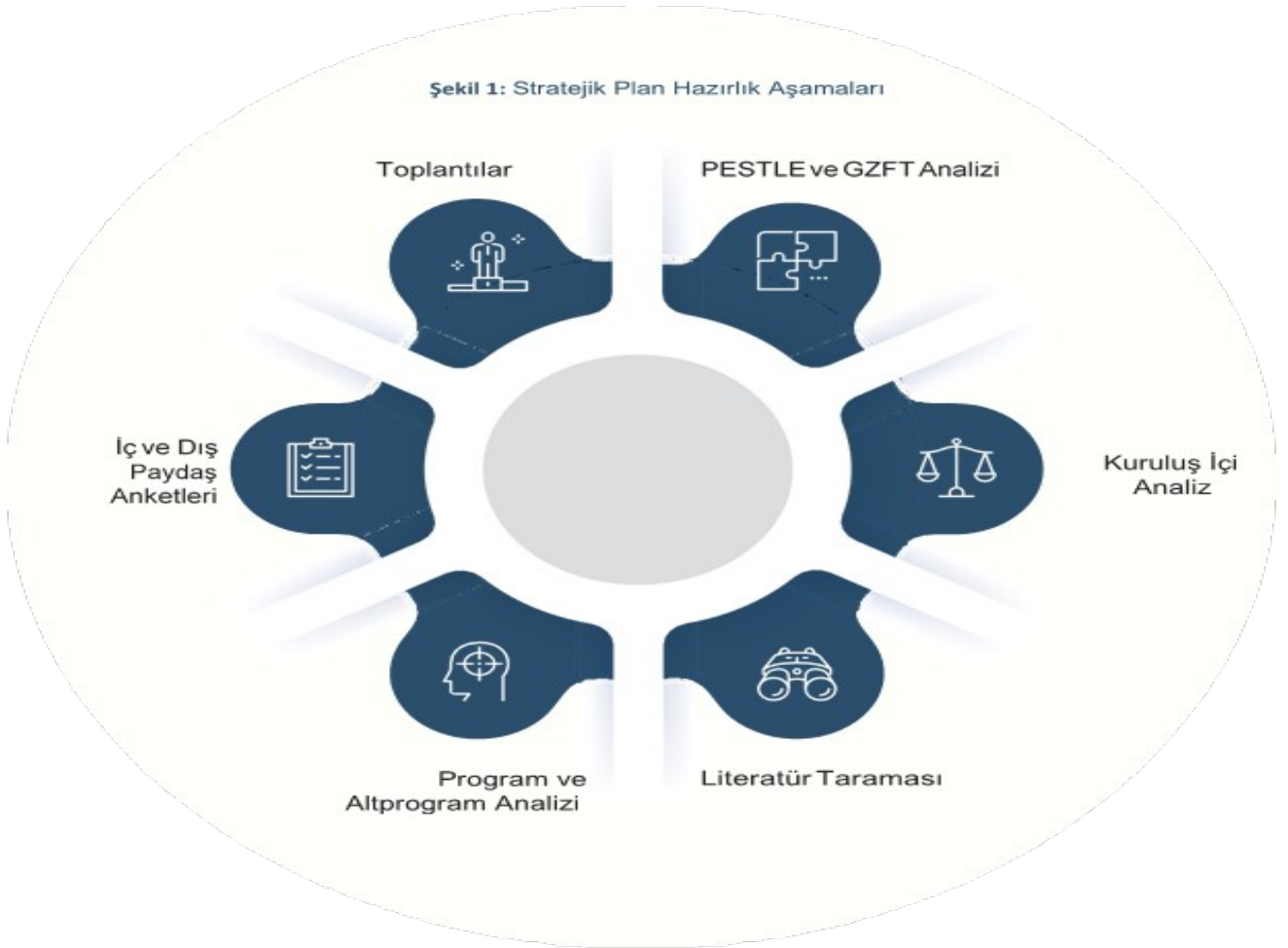
BÖLÜM 1



HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.



Kamu kesiminin mali ve idari sorunları dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri giderek önem kazanmaktadır. Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde, makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

Ulusal düzeydeki kalkınma planları ve stratejiler çerçevesinde kamu idarelerince hazırlanacak olan stratejik planlar; programlar, sektörel ana planlar, bölgesel planlar ve il gelişim planları ile birlikte genel olarak planlama ve uygulama sürecinin etkinliğini artıracak ve kaynakların rasyonel kullanımına katkıda bulunacaktır.

Stratejik Planlama Çalışmaları

Kurumumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Kurum stratejik planlama ekibi tarafından, Kurumumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

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

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

b. Kurum 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 **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin 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 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.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıda yapılan iş ve çalışmalar doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

Tablo 1: Stratejik Plan Üst Kurulu

AdıSoyadı	Unvanı	Görevi
Hakan AYDIN	Kurum Müdürü	Kurul Başkanı
Şerif İLHAN	Müdür Yardımcısı	Kurul Üyesi
Ersin ŞAHİN	Resepsiyon Görevlisi	Kurul Üyesi
Eyüp AYDOĞDU	Okul Müdürü	Kurul Üyesi
Ali AKSEKİLİ	Okul Müdürü	Kurul Üyesi

BÖLÜM 2



DURUM ANALİZİ

DURUM ANALİZİ

Mevcut durum analizi; öğretmenleri müdürlüğümüzce kurumumuz amaç ve hedeflerinin uygulamaları ve geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönleri ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin belirlenmesi amacıyla yapılmıştır.

KURUMSAL TARİHÇE:

Resim 1: Havza Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Hizmet Binası



Havza Öğretmenevi 12/10/1990 Tarihinde ilk defa Havza Dörtüol mevkisinde hizmete açılmıştır.Daha sonraları Havza Merkez Eczanesi üzerinde ve 30 Mayıs 2008 tarihine kadar Havza Kızılay Binasının 4. ve 5. katlarında 12 yataklı olarak hizmete devam etmiştir.

Mayıs 2007 tarihinde İl Özel İdaresine ait olan ve Tursan Otel olarak hizmet veren bina yapılan girişimler sonunda ancak Eylül 2007 de tamirat ve tadilatı yapıldıktan sonra kira sözleşmesi imzalanmak koşulu ile Öğretmenevi olarak hizmet vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne resmi yazı ile bildirilmiştir. Tamirat ve tadilat için gerekli yazışmaların yapılması 01Ekim 2007 tarihine kadar sürmüştür. Binanın tamirat ve tadilatı 28 mayıs 2008 tarihinde sona ermiştir.

30 Mayıs 2008 tarihinde İl Özel İdaresi adına İlçe kaymakamlığı ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan kira sözleşmesi ile 15 yıllığına Öğretmenevi olarak kiralanmıştır.

Binamız giriş katı ile birlikte 6 katlı olup resepsiyon, lokanta, lokal, arşiv, depo, çamaşırhane, toplantı salonu ve idari odalar ilk 3 katındadır. İçerisinde banyo, klozet, televizyon, minibar olan ve ikisi

Sözleşme gereği kaymakamlık adına ayrılan 19 otel odası ve toplam 42 yataklı olarak 24 saat hizmet vermektedir.

Havza'nın Kelime Anlamı:

Havza'nın isim olarak kökeninin Hititler (Turaniler)'in Amasya Valisi olan Kavuzhan'dan kaynaklandığı rivayet olunmakta ve bu ismin zamanla halk ağzında ve söyleyiş kolaylığı sebebiyle 'Havza' haline geldiği ileri sürülmektedir. 1174 tarihinden itibaren yazılmış tarihi vesikalara göre, kasabanın adının Havize ve Hevize şeklinde görüldüğü, 1524 tarihinden sonra yazılan yazılarda ise Havza ismiyle kayıtlı olduğu; Havize adının, eski Hancere (boğaz) isminin, Türklerin dilinde değişikliğe uğrayarak yerleşmiş galat şekli olduğu, bunun da sonradan Havza şekline geldiği zan olunmaktadır.

Tarihi Durumu:

Havza'nın tarihi, kuruluş itibariyle çok eskilere dayanmaktadır. Milattan önce 2000'li yıllarda, Kızılırmak ve Yeşilirmak deltaları arasında kurulmuş olup, kuruluş Hitit uygarlığı dönemine dayanır. Havza, 1071 Malazgirt savaşından sonra Türk hâkimiyetine girmiş ise de, haçlı seferleri sonucu sık sık el değiştirmiştir. XIII Yüzyılda Selçukluların eline geçen bölge, Selçuklu Hanedanlığının çöküşünden sonra Canik Beyliği'ne, daha sonra 1414'de Osmanlı yönetimine geçmiştir. Osmanlılar döneminde Amasya'ya bağlı olarak yönetilmiş, 1882 yılında ilçe olmuş, 1925 yılında Amasya'dan ayrılarak Samsun'a bağlanmıştır.

Büyük Önder M. Kemal ATATÜRK, milli mücadele yıllarında 25 Mayıs 1919'da İlçemize teşrif ederek 18 gün kalmış, milli mücadele ile ilgili ilk önemli çalışmalarını İlçemizde yapmıştır. Atatürk'ün o tarihte ikamet ettiği bina, günümüzde Atatürk Evi Müzesi olarak ziyaretçilere hizmet vermektedir.

Atatürk'ün büyük önem verdiği Havza, Atatürk'ün övgülerine mahzar olmuştur. Milli Mücadeleyi fiilen buradan başlatan Mustafa Kemal, Havza'ya daha sonra da üç kez gelmiştir. Atatürk'ün Havza'ya gelişi her yıl 25 Mayıs'ta törenlerle kutlanmaktadır.

Havza'nın isim olarak kökeninin Hititler'in Amasya valisi olan Kavuzhan'dan kaynaklandığı, adına izafeten "Kavza" olduğu rivayet olunmakta ve bu ismin zamanla halk ağzında ve söyleyiş kolaylığı sebebiyle "Havza" haline geldiği ileri sürülmektedir.

Ne var ki bu bilgiler Rum Pontuslular'dan günümüze ulaşan bazı haritalarda ve diğer belgelerde şehrin adının "Khavza" olarak yazılmış oluşuyla birlikte değerlendirildiğinde "Kavza" nın, gerçekte olup olmadığı ya da kim olduğu meçhul "Kavuz Han"a ithaf edilerek bu şehre verilen bir isim olmak yerine Havza'nın Rum dilindeki ifadesi (söyleniş biçimi) olma olasılığını daha çok ön plana çıkardığından pekte sağlıklı bir iddia olmadığını ortaya koymaktadır.

Asar-ül Bilad adlı kitabın yazarı Zekeriya bin Mahmut el Kazevini, kitapta 1050 yılında olan bir depremden söz ederken depreme uğrayan yerleşim yerinin adı olarak "Ancere" kelimesini kullandığını görmekteyiz. Zekeriya Mahmut el Kazvini, "Asar-ülBilad" adlı eserinde bu Hançere (Ancere) kasabasını şöyle tanımlıyor; "Ancere Anadolu da bir şehir olup orada Ters akan Irmağı vardır. Rivayet olduğu üzere 8 Ağustos 442 (1050) Pazartesi zelzele olmuş, zelzele 2 gün devam ettiğinden Anceredeki birçok bina yıkılmış; bir kilise yere batarak hiçbir eser kalmamış, yerinden gayet sıcak bir su çıkıp yetmiş kadar mezrayı harap etmiş, birçok kişinin boğulmasına sebep olmuş, sıcak suyun akışı dokuz gün devam ettiğinden herkes dağ başlarına kaçmış daha sonra su çekilmiş ve bir miktar kalmıştır..."Ancere kasabası, Havza'nın şimdiki yerine göre Aslanağzı Kızıgözü hamamının batı tarafında, düz bir yerde olduğu tarihi vesikalarda zikredilen malumattan anlaşılmaktadır.

Havza'nın eski adı ve bu şehrin yerinde daha önce başka bir yerleşim olup olmadığı konusunda yaptığı araştırma bulgularını dile getiren Zübeyrzade Mehmet Fuat Efendi de "Yurdumuz Havza" adlı eserinde; Havza'nın "nam-ı kadimi"(eski adı) nın belli olmadığını belirterek, "..Gerçi milattan evvel ve sonraları şimdiki Havza'nın yerinde büyük ve muntazam bir şehrin mevcut olduğunu bazı Rum tarihçileri yazmakta ve eski Rumların ,Bizanslıların buraları icra-i hükümet (idare) ettiklerini göstermekte iseler de bunların ne dereceye kadar mevsuk (inanılır) oldukları anlaşılammakla beraber esasen ne malumatların bizimle bir alakası ne de o şehrin şimdiki Havza ile bir ilişkisi yoktur.." demektedir.

Mehmet Fuat Efendinin sözünü ettiği Rum tarihçilerinden günümüze kadar intikal eden bir rivayete göre, bu günkü Havza'nın yerinde Hançereden de önce mevcut yerleşimin batı ve kuzey-batı istikametinde adı "Çetrik"(Çermik) olarak anılan oldukça büyük bir yerleşim merkezi bulunuyordu. Bu yerleşim merkezinde sırasıyla Hititler, Pontuslular, Romalılar hüküm sürdüler.

Kuruluşu ve adının kaynağı konusunda böylesine çok değişik görüş ve iddialarla karşılaştığımız Havza'nın, Roma ve Bizans İmparatorlukları zamanında bir kaplıca beldesi olduğunu ifade etmesi bakımından "ThermeePhoseemeomitearem" olarak anıldığı belirlenmiştir. Antik Anadolu Coğrafyası (Geographika) yazarı Strabon'un söz konusu eserinde yerleşimin adından"Phazemotis sıcak su kaynaklarının bulunduğu yer" olarak bahsedilirken Evliya Çelebi'nin "Seyahatname"sinde karşımıza çıkan bir diğer isimde "Koze" kazasıdır.

Nihayet,1524 yılından sonra benimsenip özellikle resmi kayıtlarda kullanılarak yaygınlaştırılan ve günümüze kadar ulaşan "Havza", adından önce anıldığı şekli ile "Hevze" ve "Hevize" Türk dilinde olduğu gibi Arapça ve Farsça'da da herhangi bir anlam ifade etmez. Havza'ya gelince "dalmak" ve "Havz etmek" anlamına geldiği gibi "bir parça" veya "ara" anlamlarını da ifade eder.



İdadiler: Tanzimat Devri'nin sonlarına doğru rüştiyelerin üzerinde yüksekokullara öğrenci yetiştiren bir okulun bulunmayışı sıkıntı yaratmıştır. Bu maksatla, 1868 yılında Galatasaray Sultanisi açılmıştır. Hem eğitim-öğretimin gelişmesi hem de farklı din ve ırktan çocukların eğitim göreceği bu okulların sağlayacağı siyasi fayda düşünülerek 1869 Maarif Nizamnamesi'nde idadi mekteplerinin ihdasının lüzumlu olduğu belirtilmiştir. Söz konusu nizamnamede bu konularla ilgili şu hususlara yer verilmektedir:

İdadi okulları, rüştiyelerden mezun olan müslim ve gayrimüslim çocukların bir arada eğitim-öğretim gördükleri yerdir.

Bin haneden fazla ve buldukları yerin önemine göre seçilecek her kasabada birer idadi okulu açılacaktır.

İdadilerin yapım masrafları, öğretmen ve hademe maaşları ve diğer giderleri Vilayet Maarif İdaresi Sandığından karşılanacaktır.

Her idadinin muavinleriyle beraber altı öğretmeni bulunacaktır.

Her idadinin yıllık tahsisatı, personel giderleriyle birlikte 80,000 kuruş olacaktır.

İdadilerin öğretim süresi üç yıl olup şu dersler okutulacaktır: Türkçe, Kitabet ve İnşa, Fransızca, Kavanin-î Osmaniye, Mantık, İlm-î Servet-î Milel, Coğrafya, Tarih-î Umumi, İlm-î Mevalid, Cebir, Hesap ve Defter Tutma, Hendese ve İlm-î Mesaha, Hikmet-î Tabiiyye, Kimya ve Resim.

1869 yılında kurulması öngörülen; ancak 1873'te açılabilmiş olan idadilerin, 1906 yılında askerî ve özel idadiler dâhil olmak üzere ülke genelinde toplam sayıları 109'a çıkmış olup bu tarihe kadar Samsun' da (Canik) açılmış yalnız 1 idadi vardır.

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 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 Müdürlü günümüzün hazırladığı 2019-2023 Stratejik Planına göre stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Bu doğrultuda yedi stratejik amaç 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 ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlı olduğundan bu durum çok önemlenmiştir. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî 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.

MEVZUAT ANALİZİ

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

a) 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.

b) Kurumun personel istihdamı ile çalışanların özlük haklarına ilişkin iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.

- c) İşin özelliğine göre mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarından mezun olanların öncelikle istihdam edilmesini sağlamak.
- ç) Kurum personelinin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve bu görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- d) Kürümün yıllık bütçesini hazırlamak.
- e) Kürüm 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.
- f) Kuruma ait duyuru, haber ve faaliyetlerin elektronik ortamda duyurulmasını sağlamak.
- g) Kurumun bilişim hizmetleri ile ilgili gerekli altyapı ve kurumsal elektronik-posta hesaplarının düzenli olarak işleyişini sağlamak.
- g) Kürümün mali ve istatistiki verilerinin düzenli olarak Bakanlıkça oluşturulan modüller üzerinden bildirilmesini sağlamak.
- h) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile sivil savunma, afet ve acil durum, 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.
- İ) Kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi

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 Şûra Kararları	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
İlçe MEM 2024-2028 Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
İl MEM 2024-2028 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

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi

Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Üluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1

		Sayıllı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir

Tablo 5: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri

- Kalkınma Planları
- Orta Vadeli Programlar
- Orta Vadeli Mali Planlar
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
- MEB 2019-2023 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şûra Kararları

Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri

- Öğretmen Strateji Belgesi
- İklim Değişikliği Eylem Planı
- Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
- Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
- Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
- Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
- Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı

- 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
- 2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Tablo 6: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	

	Ülusallararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1
		Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir	
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri

Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak kürümün sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 4'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 7 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"> - Dinlenme Alanında Lokal Hizmeti vermek - Konaklayan misafirlerin kahvaltı ihtiyacının karşılanması - Kahvaltı öncesi sunumu ve sonrası gerekli hijyen tedbirlerini almak.
Kat Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> - Oda Temizliğinin 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 O deme Emri Evrakının düzenlenmesi
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.

PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları kurum personeli, danışma kurulu ve öğretmen olmakla birlikte hizmetin dışsal etkisi nedeniyle kurum çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları,

elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

İç Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlardır. Bununla birlikte Danışma Kurulu üyelerimiz de iç paydaşlarımızdır.

İlk çalışmamızda iç paydaşlarımızdan sadece personelimize anket uygulanmıştır.

Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnektir.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
--------------	---------------

Kurum yöneticileri	Bakanlık
Çalışanlar	Valilik ve Kaymakamlık
Danışma Kurulu	İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Yerel yönetimler
	Müşteriler
	Satıcılar(mal ve hizmet alınan işletmeler ve şahıslar)
	Çalışan ve emekli öğretmenler, kamu çalışanları

Tablo 9.Paydaş Matrisi

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

√: Tamamı

O : Bir kısmı

Bulduğumuz konumu anlayabilmek için dış paydaşlarımızdan hizmet alan kişilere öncelik verilmiştir. Kurum içinde iç paydaş olarak çalışanlar için ve dış paydaş olarak kurumdan hizmet alan müşteriler için anketler hazırlanmış ve yapılan anket çalışmaları sonucu elde edilen veriler şu şekilde olmuştur :

Tablo 10. PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER

	KATILİYOR UM	KARARSIZI M	KATILMIYOR UM
Ne düşündüğümü açıklamaktan herhangi bir çekince duymuyorum	6		
Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşabilirim	6		
Havza Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum	6		
İşimi verimli ve etkin yapmak için bilgi birikimine sahibim	3	3	
Almış olduğum ücret ve iyileştirmeler yeterlidir	6		
İş dağılımının adaletlidir ve yapılan güzel çalışmalar takdir edilir	6		

*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.

Tablo 11.KURUM MÜŞTERİLERİNE YAPILAN ANKETLERDE ELDE EDİLEN VERİLER :

LOKAL/RESTAURANT / OTEL	KÖTÜ	KARARSIZ IM	İYİ	ÇOK İYİ
OTEL				
Resepsiyonda karşılanma ve sunulan hizmet kalitesi	1	5	55	4
Odaların temizliği ve konforu	2	10	50	3
Kablosuz internet kullanımı	25	0	40	0
Kahvaltı çeşitliliği ve sunumu				
RESTAURANT				
Restaurant servisi memnuniyeti	-	-	-	-
Personelin ilgi ve nezaketi	-	-	-	-
Yemek çeşitliliği ve lezzeti	-	-	-	-
Restaurant hijyeni	-	-	-	-
LOKAL				
Personelin ilgi ve nezaketi	-	-	-	-
Sunulan içecek çeşitliliği ve fiyatlandırma	-	-	-	-
Yiyecek içecek hijyeni	-	-	-	-
Lokal bölümünün yeterliliği ve çevre düzenlenmesi	-	-	-	-

*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.

2.6.4.PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ

Yurdumuzun çeşitli illerinde MEB'in ilgili yönetmeliğine bağlı olarak üye ve kamu personelinin konaklama yeme-içme, dinlenme ve eğlenme ihtiyaçlarının karşılanmasına yardımcı ve tamamlayıcı birimleri içinde bulunduran kurumlar olarak tanımlanan öğretmenlerin sağladığı fayda bağlamında yeri yadsınamaz bir gerçektir. Öncelikli hedef kitlesi öğretmen ve aileleri olan kurumun bu kitleyi aşarak tüm kamu personeline hatta kamu kuruluşlarında çalışmayan kişilere hizmet verir hale geldiği görülmektedir. Bu çerçevede öğretmenlerinde kalite eskisinden çok daha önemli hale gelmiştir. Bu bağlamda yapılan araştırmada Havza öğretmenevi özelinde yapılan örnekleme yöntemiyle kurumun bağımsız bölümlerinden hizmet satın alan (Otel 65) ve hizmet veren (Personel 6) kişilere kurumun algılanışıyla ilgili sorular sorulmuş verilen cevaplar çerçevesinde işleyiş ve algılar ortaya çıkartılmaya çalışılmıştır. Elde edilen bulgular aşağıda özetlenmiştir.

Otel ile ilgili anket cevapların özetlendiğinde müşteri memnuniyetinin az da olsa eleştirilerin olduğu görülmüştür. Otelde de hizmet alınan personelden memnuniyet üst düzeydedir. Otel bölümünde wireless kullanımından rahatsızlık belirgin bir şekildedir. Ayrıca kahvaltı çeşitliliğinde az da olsa sorun algılanmıştır.

Çalışmada hizmet alanlar yanında hizmet verenlerde ankete tabi tutulmuş olup elde edilen bulgular özetlendiğinde genel olarak kurumda çalışanlar kuruma bağlı, işini seven, takım ruhuna sahip ve özveri ile çalışan kişiler olduğu görülmektedir..

Son söz olarak Havza Öğretmeneviden hem hizmet alanların hem de hizmet verenlerin yüksek düzeyde memnun oldukları, Kurumun güçlü tarafının personel olduğu zayıf yanının ise çevre düzenlemesi fiziki yapısı olduğu tespit edilmiştir.

2.7.GZFT ANALİZİ

Tablo 12. İÇSEL FAKTÖRLER

Güçlü Yönlerimiz

	GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ
Fiziki Konum	Kurumun konumu, ulaşım açısından bulunduğu yerin çok iyi olması
Çalışanlar	Hizmet standardımızı yükseltme çalışmalarımız paydaş tarafından doğru algılanmakta olması.
	Personelin değişim ve gelişime açık olması, kendini yenileyebilmesi
	Personel arasındaki uyumun iyi olması,
Müşteriler	Hizmet alan kişilerin idareye ulaşmada sorun yaşamaması,
	Hizmet alan kişilerin kolaylıkla ulaşabileceği bir ortamın bulunması
	Müşterilerimiz personelimizin tutum ve davranışından memnun olması
Bütçe	Fiyat avantajımız olması

Donanım	Teknolojik donanımın iyi olması
Yönetim Süreçleri	Güçlü ve uyumlu bir yönetim ekibimizin olması
Satıcılar	Mal ve hizmet alımlarında düşük fiyat avantajımızın olması
İletişim	Telefon ve internetin olması.

Tablo 13. Zayıf Yönlerimiz

ZAYIF YÖNLERİMİZ	
Bütçe	Artan maliyetler ve ekonomik dalgalanmalar
Donanım	Teknolojik donanımın yenilenme ihtiyacı
Çalışanlar	Çalışan personellerin geçici olması ve çok sık değişmesi, eğitimsizlik.
Bina ve Yerleşke	Karayolundan gelen gürültünün olması
	Sürekli tadilat ihtiyacı olması
	Çok amaçlı olarak kullanılabilir bir salonun olmaması
	Çevre düzenlemesi (paydaş analizine göre)
	Kurumun fiziki yapısındaki yetersizlikler,
İletişim Süreçleri	İletişim kanallarında yaşanan sıkıntılar

Tablo 14. DIŞSAL FAKTÖRLER

TEHDİTLER	
Ekonomik	Ekonomik kriz ve dalgalanmalar
	Piyasadaki(düşük kalite sebebi ile) ucuz fiyatlar ile karşılaştırılmak.
Fiziki olarak	Fiziki kapasitemizdeki yetersizlik
	Kurumda bulunan lokantanın kapalı olması.
Mevzuat-Yasal	Yasal mevzuat olarak hem kamu hem özel sektör olarak çalışmamız
Sosyolojik	Vatandaşların öğretemevinden faydalanabilecekleri konusundaki bilgisizliği
Politik	Ödenek yetersizliği ve bürokrasi
Teknolojik	Sürekli gelişen teknolojiyi kurumumuzda kullanabilme maliyeti

FIRSATLAR	
------------------	--

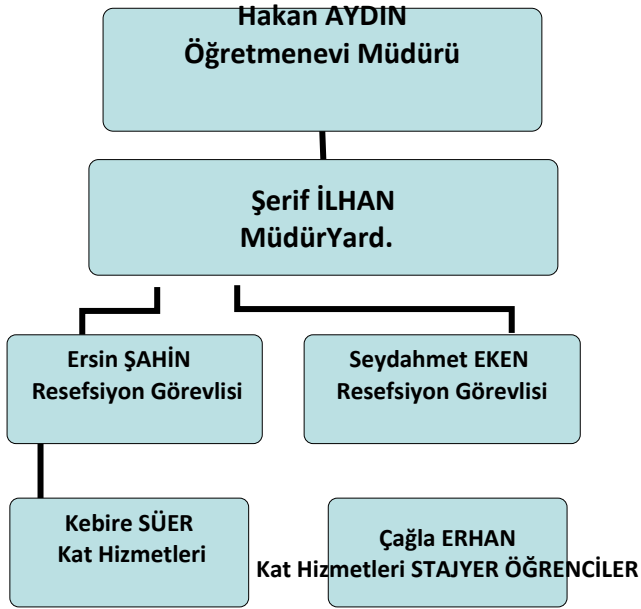
Ekolojik	Ulaşım kolaylığı
Sosyolojik	Güvenilir bir imajının olması
	Güçlü bir ekibin olması
	Güvenilir konaklama hizmeti
Ekonomik	Uygun fiyat avantajı
Politik	Kurumlardan destek sağlanması
Teknolojik	Günümüz teknolojisinin kullanılması
Mevzuat-Yasal	İşlerin yasal mevzuat çerçevesinde güvenilir şekilde yapılması

Tablo 15. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

ERİŞİM	KALİTE
Kurumsal İmaj	Hizmet niteliği
Hizmet çeşitliliği	Ulusal ve Uluslararası belgeler
Sektörel rekabet	Kurum güvenilirliği
Tüm kamu çalışanlarının hizmete erişimini sağlamak	Enerji verimliliği
	Tanıtım ve görünürlük
	İş süreçleri
	Atıklar
	Sürekli istihdam
KURUMSAL KAPASİTE	
Tesis bakım ve onarımları	İş Güvenliği
Donatım araç ve gereçleri	Bina ve Yerleşke
Teknolojik altyapı	
Ekonomik dalgalanmalar	
Finansal Yapı	
Yönetim faaliyetleri	
Kurumsal iletişim	
Temizlik ve hijyen	

KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum Teşkilat Şeması



İNSAN KAYNAKLARI

Kürümün hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların kapsayan. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu ü niteliklerin analizi yapılmış ve aşağıda sünülmüştür.

Tablo 16. Personel Durum Tablosu

Kurum Müdürü	Hakan AYDIN
Müdür Yardımcısı	Şerif İLHAN
Ersin ŞAHİN	Resefsiyon Görevlisi
Seydahmet EKEN	Resefsiyon Görevlisi
Kebire SÜER	Kat hizmetleri görevlisi
Çağla ERHAN	Kat hizmetleri görevlisi

4 KURUM PERSONEL ANALİZİ

2.4.1. Çalışan Personel Sayıları (İdareci personel hariç çalışanlar)

HİZMET ALIMI	GÖREVLENDİRME	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	STAJYER
--------------	---------------	-----------------	---------

2	1	1	1
---	---	---	---

Tablo 17. Kurumun Personel Dağılımı

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	1	0	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	0	1
TEKNİK PERSONEL/DEPO	0	0	0
AŞÇI / BULAŞIKÇI	0	0	0
GARSON	0	0	0
ŞÖFOR	0	0	0
KAT GÖREVLİSİ	0	2	2
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	2	0	2
MUHASEBE	0	0	0
TOPLAM	4	2	6

Tablo 18. KURUM PERFORMANS ANALİZİ

2.5.1.

GELİR ÇEŞİTLERİ	2021	2022	2023
OTEL	389 125,00 TL	840 559,89 TL	2 133 839,98 TL
RESTAURANT	0	0	0
LOKAL	0	0	0
KART GELİRLERİ	0	0	0
OKUL YEMEKLERİ	0	0	0
DİĞER	0	0	0
TOPLAM	389 125,00	840 559,89	2 133 839,98

Tablo 19. Konaklama Sayıları

	2021	DOLULUK	2022	DOLULUK	2023	DOLULUK
ÜYE/KAMU	3.165	%62	3.141	% 57	3645	% 61
SİVİL	3.501		2.901		2458	

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	2
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
TEPEGÖZ	-
PROJEKSİYON CİHAZI	1
FOTOKOPI MAKİNASI	-
BUZDOLABI	21
TELEVİZYON	24
KASET ÇALAR+CD ÇALAR	-

Öğretmenevi Müdürlüğümüzün hizmet kollarından ve Müdürlüğümüze bağlı diğer kurumlardan en etkin ve verimli şekilde faydalanılması amacıyla güncel teknolojik kaynaklar imkânlar el verdiği ölçüde kullanılmaktadır.

Fiziki Durum Tablosu

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Açıklama
Lokal	*		1		
Resepsiyon	*		1		
Dinlenme	*		1		
Oda	*		19		
Oyun Odası					
Çok Amaçlı Salon		Yok		var	
Spor SALONU		Yok		var	Müsait yer yok

MALİ KAYNAKLAR

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

Tablo 19: Mali Kaynaklar

GELİR ÇEŞİTLERİ	2021	2022	2023
OTEL	389 125,00 TL	840 559,89 TL	2 133 839,98 TL
RESTAURANT	0	0	0
LOKAL	0	0	0
KART GELİRLERİ	0	0	0
OKUL YEMEKLERİ	0	0	0
DİĞER	0	0	0
TOPLAM	389 125,00	840 559,89	2 133 839,98

Tablo 20: Kurumun Gelir-Gider Durumu

	2021	2022	2023
GELİR	389 125,00 TL	840 559,89 TL	2 133 839,98 TL
GİDER	395 544,00 TL	652 266,52 TL	2 196 145,52 TL
FARK Kar/Zarar	-6 419,00 TL	188 293,37 TL	1 470 902,67 TL

POLİTİK, EKONOMİK, SOSYOKÜLTÜREL, TEKNOLOJİK, YASAL VE EKOLOJİK (PESTLE)ANALİZ

PESTLE ANALİZİ

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik 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.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Kürümün bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, <input type="checkbox"/> İş kapasitesi,<input type="checkbox"/> Kürümün gelirini arttırıcı unsurlar,<input type="checkbox"/> Kürümün giderlerini arttıran unsurlar,<input type="checkbox"/> Tasarruf sağlama imkanları,<input type="checkbox"/> Asgari ücretteki artış oranı<input type="checkbox"/> Mal-ürün ve hizmet satın alma imkanları,<input type="checkbox"/> Vergi oranları artışı
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik 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	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Kürümün teknoloji kullanım durumu<input type="checkbox"/> Kurum Web Sitesi<input type="checkbox"/> Dijital Platformlar üzerinden konaklama takibi ve rezervasyon<input type="checkbox"/> Kürüm 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"/> Kürümün kendi yazdığı resepsiyon yazılımı<input type="checkbox"/> Kürümün kendi yazdığı gelir gider takip programı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Hava ve SÜ kirlenmesi,<input type="checkbox"/> Toprak yapısı,	

- Bitki örtüsü ,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

Çevre analiziyle kürüm ü zerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kürümün kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar dorudan veya dolaylı olarak kürümün faaliyet alanlarını etkilemektedir. Bu bölümde, kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ

GZFT (SWOT) ANALİZİ

İç ve dış etkenleri dikkate alarak müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleriyle ilgili olarak neleri gördüğünü, müdürlüğümüzü ne gibi fırsat ve tehditlerin beklediği belirlenmiştir. Geniş bir katılım sonucunda ortaya çıkan ortak örüşler GZFT analizinde birleştirilmiştir

	GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ
Fiziki Konum	Kurumun konumu, ulaşım açısından bulunduğu yerin çok iyi olması
Çalışanlar	Hizmet standardımızı yükseltme çalışmalarımız paydaş tarafından doğru algılanmakta olması.
	Personelin değişim ve gelişime açık olması, kendini yenileyebilmesi
	Personel arasındaki uyumun iyi olması,
	Hizmet alan kişilerin idareye ulaşmada sorun yaşamaması,

Müşteriler	Hizmet alan kişilerin kolaylıkla ulaşabileceği bir ortamın bulunması
	Müşterilerimiz personelimizin tutum ve davranışından memnun olması
Bütçe	Fiyat avantajımız olması
Donanım	Teknolojik donanımın iyi olması
Yönetim Süreçleri	Güçlü ve uyumlu bir yönetim ekibimizin olması
Satıcılar	Mal ve hizmet alımlarında düşük fiyat avantajımızın olması
İletişim	Telefon ve internetin olması.

Zayıf Yönlerimiz

	ZAYIF YÖNLERİMİZ
Bütçe	Artan maliyetler ve ekonomik dalgalanmalar
Donanım	Teknolojik donanımın yenilenme ihtiyacı
Çalışanlar	Çalışan personellerin geçici olması ve çok sık değişmesi, eğitimsizlik.
Bina ve Yerleşke	Karayolundan gelen gürültünün olması
	Sürekli tadilat ihtiyacı olması
	Çok amaçlı olarak kullanılacak bir salonun olmaması
	Çevre düzenlemesi (paydaş analizine göre)
	Kurumun fiziki yapısındaki yetersizlikler,
İletişim Süreçleri	İletişim kanallarında yaşanan sıkıntılar

	FIRSATLAR
Ekolojik	Ulaşım kolaylığı
Sosyolojik	Güvenilir bir imajının olması
	Güçlü bir ekibin olması
	Güvenilir konaklama hizmeti
	Uygun fiyat avantajı
Ekonomik	Uygun fiyat avantajı
Politik	Kurumlardan destek sağlanması
Teknolojik	Günümüz teknolojisinin kullanılması
Mevzuat-Yasal	İşlerin yasal mevzuat çerçevesinde güvenilir şekilde yapılması

	TEHDİTLER
Ekonomik	Ekonomik kriz ve dalgalanmalar
	Piyasadaki(düşük kalite sebebi ile) ucuz fiyatlar ile karşılaştırılmak.
Fiziki olarak	Fiziki kapasitemizdeki yetersizlik
	Kurumda bulunan lokantanın kapalı olması.
Mevzuat-Yasal	Yasal mevzuat olarak hem kamu hem özel sektör olarak çalışmamız
Sosyolojik	Vatandaşların öğretnenevinden faydalanabilecekleri konusundaki bilgisizliği
Politik	Ödenek yetersizliği ve bürokrasi
Teknolojik	Sürekli gelişen teknolojiyi kurumumuzda kullanabilme maliyeti

GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış b6l6m6nde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans g6stergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

o MİSYON

6Đretmenevimizi g6venilir, g6ler y6zl6, ve kaliteli bir hizmet anlayıŐıyla tercih edilen bir kurum haline getirmektir.

o VİZYON

6Đretmenlerimizin, kamu çalışanlarının ve her kesimden gelen m6Őterilerimizin sosyal tesis ihtiyaçlarını olanaklarımız 6lç6s6nde karŐılamaktır.

o TEMELDEĞERLERİMİZ

- } S6rekli gelişim,
- } Sağlıklı iletişim,
- } İŐbirlikçilik,
- } G6venilirlik,
- } Tarafsızlık ve Őeffaflık,
- } AraŐtırmacılık,
- } İnsana değer verme,
- } Ç6z6m odaklı,
- } Ahlaki ve manevi değerlerimize bağlılık,
- } Evrensellik,
- } Etkin katılım,
- } Demokratik,
- } İmkan ve fırsat eŐitliĐi

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Tablo 24 Hedef Kartları Tablosu

Amaç:1	A1. Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H1.1 Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.
Amaç:2	A2. Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.
Hedef 2.1	H2.1 Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.
Amaç:3	A3. Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H3.1 İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.

5018 sayılı Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiği inde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hale gelmiştir.

Çünkü : ;performans esaslı bütçe do nemlerinde kamu idarelerinin ortaya koyduğu amaç ve hedeflerle analitik bütçe uygulamaları arasında tam anlamıyla bir ilişki kurulamadığı, karar alma süreçlerinin sağlıklı yürütülemediği gözlemlenmiştir.

Bu nedenle, bütçe ile tahsis edilen kamu kaynaklarıyla idarelerin yürüttü gü faaliyetlerde etkinliğin ve verimliliği in sağlanabilmesine yönelik program bütçe anlayışına geçilmesi söz konusu olmuştur.

Bu anlayışla, Havza Öğretmenevimiz kurumsal kapasite ve öğrenme kazanımları temaları doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir.

Amaç 1	A1. Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	H1.1 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.1.1.1 Misafir memnuniyet oranı	20	70	72	76	78	82	85	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG.1.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.	20	0	0	0	0	0	0	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG.1.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.	20	0	0	0	1	1	2	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG.1.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış.	20	55	57	59	61	63	65	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG.1.1.5 Kurum dışı denetim raporu sonuçları.	20	0	0	1	1	2	2	6 Ayda 1	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	Öğretmeni Evi İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü								
Riskler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konaklama sayısının istenilen düzeye gelmemesi 2. Müşteri memnuniyetinde azalma 3. Olumsuz vaka görülmesi 4. Öğretmenevinin hizmet verememesi 								
Stratejiler	<p>S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir.</p> <p>S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir.</p> <p>S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir.</p> <p>S4 Kalite Yönetimi Belgesi alan kurum sayısı arttırılacaktır.</p> <p>S5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	350.000,00 TL								
Tespitler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenevi oda kapasitesi yeterli durumda 2. Hizmet çalışanları görevlerini yerine getirmektedir. 								
İhtiyaçlar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odaların tadil edilmesi 2. Odadaki hizmet verici eşyaların yenilenmesi 3. Yangın merdivenin yapılması 								

Amaç 2	A2. Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.								
Hedef 2.1	H2.1 Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	20	4	5	6	7	8	9	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG.2.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	20	2	2	2	3	3	3	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG.2.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.	20	15	16	17	17	18	19	6 Ayda 1	6 Ayda 1
G.2.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.	20	15	16	17	17	18	19	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG.2.1.5 Önceki Yıllara göre Yıllık Net Satışlar'daki artış.	20	20	25	30	35	40	45	6 Ayda 1	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	Öğretmeni Evi İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü								
Riskler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enflasyon artışının beklenen üzerinde olması 2. Hedeflenen müşteriye ulaşamama 3. Yönetmelik değişiklikleri 								
Stratejiler	<p>S1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır.</p> <p>S2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir.</p> <p>S3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır.</p> <p>S4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır.</p> <p>S5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	1.500.000,00 TL								
Tespitler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenevi odalarının zaman zaman bakıma ihtiyaç duyulması 2. Odalardaki donatım malzemelerinin yıpranması 3. Staj yönetmeliğinin değişmesi 								
İhtiyaçlar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odaların tadil edilmesi 2. Donatım malzemelerinin yenilenmesi 3. Yönetmeliklerin takip edilmesi 								

Amaç 3	A3. Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 3.1	H3.1 İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG.3.1.1 Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı	10	20	25	27	29	32	35	6 Ayda 1	6 Ayda 1	
PG.3.1.2 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı	20	5	6	7	8	9	10	6 Ayda 1	6 Ayda 1	
PG.3.1.3 Elektrik ve su sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar ve duyarlı musluk sayısı	20	0	0	1	2	3	4	6 Ayda 1	6 Ayda 1	
PG.3.1.4 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)	20	1.642	1.612	1.575	1.560	1.525	1.500	6 Ayda 1	6 Ayda 1	
PG.3.1.5 Su tüketim miktarı (m3)	20	116	112	110	105	100	95	6 Ayda 1	6 Ayda 1	
PG.3.1.6 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lit/kg)	10	2.000	1.950	1.925	1.900	1.875	1.850	6 Ayda 1	6 Ayda 1	
Koordinatör Birim	Öğretmeni Evi İdaresi									
İş Birliği Yapılacak Birimler	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü									
Riskler	<ol style="list-style-type: none"> Müşterinin daha dikkatli kullanım sağlaması Eski model donatım malzeme kullanımı Su ve elektrik için kullanılan malzemelerin eski olması 									
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, pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periyodik bakımları yapılacaktır.</p>									
Maliyet Tahmini	1.500.000,00 TL									
Tespitler	<ol style="list-style-type: none"> Öğretmenevi odalarının zaman zaman bakıma ihtiyaç duyulması Odalardaki donatım malzemelerinin yıpranması Bakım ve onarımların yapılması 									
İhtiyaçlar	<ol style="list-style-type: none"> Elektrik ve su tesisatlarının yenilenmesi Doğalgaz, elektrik ve su sayaç ve donatımların bakımlarının yapılması Yenilenebilir enerji kaynaklarından yararlanılması 									

BÖLÜM 4

MALİYETLENDİRME

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 yedi amaç ve yirmi altı 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 3975000,00 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Tablo 26 Amaç ve Hedef Maliyetleri

AMAÇ VE HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
AMAÇ 1	30.000,00	60.000,00	85.000,00	80.000,00	95.000,00	350.000,00
HEDEF 1.1	30.000,00	60.000,00	85.000,00	80.000,00	95.000,00	350.000,00
AMAÇ 2	250.000,00	275.000,00	300.000,00	325.000,00	350.000,00	1.500.000,00
HEDEF 2.1	250.000,00	275.000,00	300.000,00	325.000,00	350.000,00	1.500.000,00
AMAÇ 3	250.000,00	275.000,00	300.000,00	325.000,00	350.000,00	1.500.000,00
HEDEF 3.1	250.000,00	275.000,00	300.000,00	325.000,00	350.000,00	1.500.000,00
TOPLAM KAYNAK	530.000,00	610.000,00	685.000,00	730.000,00	795.000,00	3.350.000,00

BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

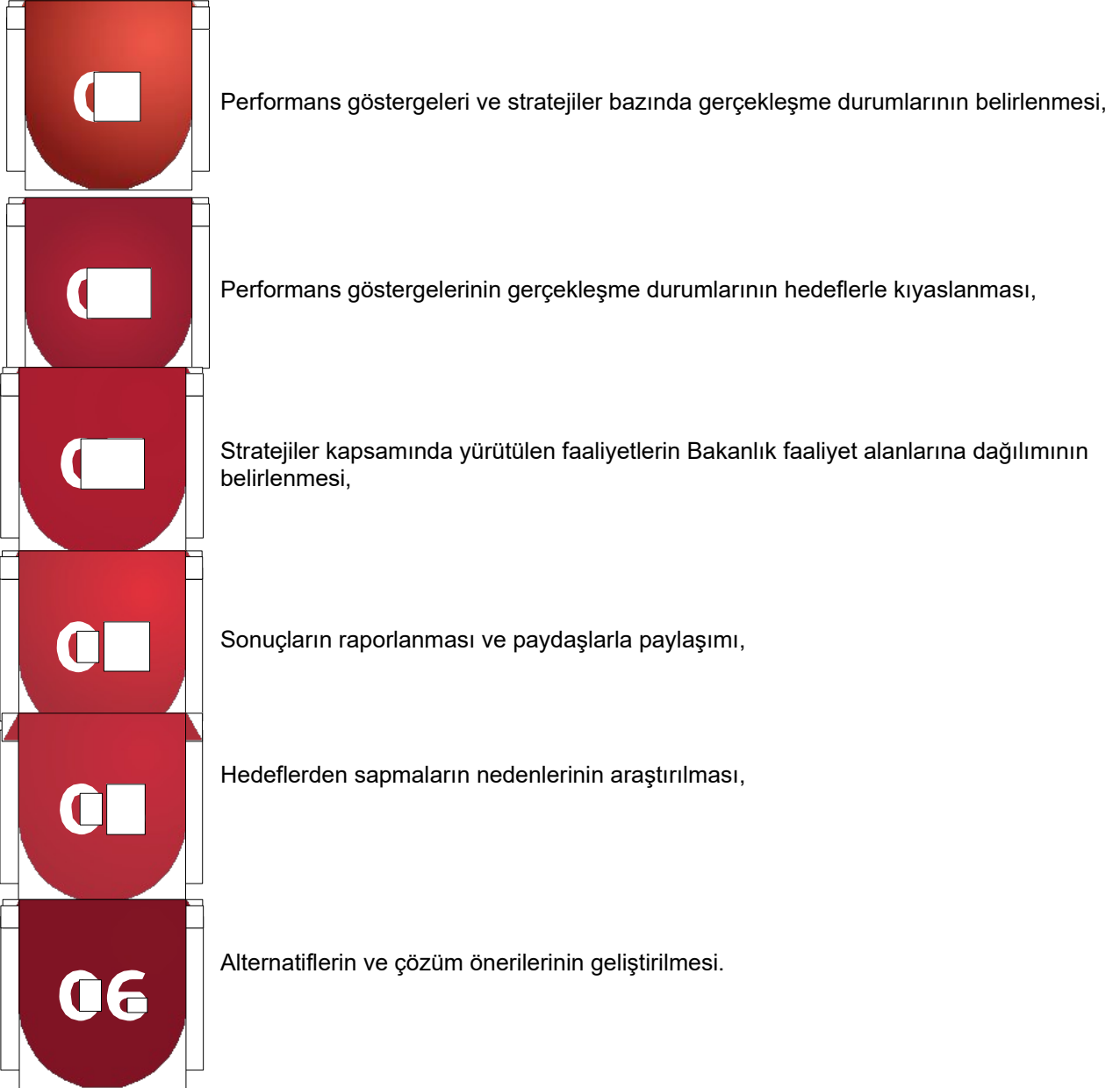
İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Havza Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

**HAVZA ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.



İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir. MEB 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, MEB Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme

Başkanlığı tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” Bakan, Bakan yardımcıları, birim amirleri ve kurum içi paydaşların görüşüne 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.

Şekil 4: İzleme ve Değerlendirme Süreci



PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Havza Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek “Performans Göstergesi Kartı” geliştirilmiştir. Bakanlığımıza özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin do nemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

Tablo 28 Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Amaç 1: A1. Kurumdan yararlanılan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.			
Hedefler	Stratejile	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
H1.1 Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.	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. S5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Amaç 2: Amaç 2 A2. Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.			
Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
H2.1 Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.	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.	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Amaç 3: A3. Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.			
Hedefler	Stratejile	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
H3.1 İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.	<p><i>S1 Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</i></p> <p><i>S2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır.</i></p> <p><i>S3 Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</i></p> <p><i>S4 Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</i></p> <p><i>S5. Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri, kazan değişikliği, pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periyodik bakımları yapılacaktır.</i></p>	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Tablo 29 Performans Göstergesi Sorumlulukları

AMAÇ 1 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birim(ler)
Hedef 1.1	PG.1.1.1 Misafir memnuniyet oranı	PG.1.1.1 Misafir memnuniyet oranı	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
	PG.1.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.	PG.1.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü

PG.1.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.	PG.1.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.1.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış.	PG.1.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış.	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.1.1.5 Kurum dışı denetim raporu sonuçları.	PG.1.1.5 Kurum dışı denetim raporu sonuçları.	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.2.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	PG.2.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.2.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	PG.2.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.2.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.	PG.2.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.2.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.	PG.2.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.2.1.5 Önceki Yıllara göre Yıllık Net Satışlar'daki artış.	PG.2.1.5 Önceki Yıllara göre Yıllık Net Satışlar'daki artış.	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü

Hedef 3.1

PG.3.1.1 Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı	PG.3.1.1 Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.3.1.2 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı	PG.3.1.2 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.3.1.3 Elektrik ve su sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar ve duyarlı musluk sayısı	PG.3.1.3 Elektrik ve su sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar ve duyarlı musluk sayısı	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.3.1.4 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)	PG.3.1.4 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.3.1.5 Su tüketim miktarı (m3)	PG.3.1.5 Su tüketim miktarı (m3)	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü
PG.3.1.6 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	PG.3.1.6 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	Öğretmeni Evi İdaresi	Yerel Yönetim, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Diğer Öğretmen Evi Müdürlükleri, Kültür Turizm İl Müdürlüğü