

T.C
DOĞANKENT KAYMAKAMLIĞI

HARŞİT ÖĞRETMENEVİ
VE
A.S.O MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Öğretmenler; Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr öğretmen ve eğitimcilerini, sizler yetiştireceksiniz ve yeni nesil, sizin eseriniz olacaktır..."

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: GİRESUN		İlçesi: DOĞANKENT	
Adres:	Yeşiltepe Mah. Küme Evleri No:1 Nezihe KOLOĞLU Öğrenci Yurdu Kat: 3	Coğrafi Konum (link)	
Telefon Numarası:	0454 471 54 54	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi	763244@meb.gov.tr	Web sayfası adresi:	https://dogankentogretmenevi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	763244	Öğretim Şekli:	TAM GÜN

SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir hizmet anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan kurumumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, kurumumuzun hizmet yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler oluşturulmuş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Bu belge, Harşit Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün 2024-2028 yılları arasında kurum kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırladığı stratejik planı içermektedir.

Planın hazırlanmasında ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine, personellerimize ve stratejik planlama ekibine teşekkür ediyor, bu planın uygulanması ile kurumumuzun daha kaliteli ve çağdaş hizmet anlayışına ulaşacağımıza inanıyor, idari personelimize, tüm paydaşlarımıza çalışmalarında başarılar diliyorum.

Haşim KIR

Harşit Öğretmenevi ve ASO Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Cemal ŞİRİN	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Haşim KIR	Kurum Müdürü
Serdar GÖK	İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü	Turan ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı
Berzan BAŞ	Memur		

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun "neredeyiz?" sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler

yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

2.1. Kurumsal Tarihçe

2016 Yılında Özelleştirme İdaresi başkanlığından Köylere Hizmet Götürme Birliğine devrolunan Doğankent HES İşletmesine ait konuk evi 49 yıllığına görev süresince tahsis edilmiştir. İlerleyen süreçte Köylere Hizmet Götürme Birliğinin, hastane yapılmak üzere tahsisi kaldırması neticesinde Harşit Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu müstakil yer tahsisi yapılana kadar geçici olarak Nezihe KOLOĞLU Öğrenci Yurdunda 9 oda,12 yatak kapasiteli konaklama bölümü, 2 adet idare odası, lobi, dinlenme salonu, spor salonu, mescit, çamaşırhane ile hizmet vermektedir. Her odada merkezi sistem ısıtma, mini buzdolabı, LCD TV, lavabo, duşa kabin ve 24 saat sıcak su mevcuttur. Ayrıca bahçesinde araçların park edebileceği alan bulunmaktadır.

Harşit Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Doğankent İlçemizin coğrafi konumu dikkate alındığında, Öğretmenlerimizin ve misafirlerimizin konaklama yapabileceği önemli bir kurumdur. Kurumumuzun standartlarının yükseltmesini sağlayarak öğretmenlerimiz ve aileleri başta olmak üzere misafirlerimize daha kaliteli hizmet sunmayı amaçlamaktayız. Böylece İlçemize pozitif katkı sağlamayı da düşünüyoruz.

Bu amaçla kurumumuzun tanıtım faaliyetlerine ağırlık vererek diğer kurum, kuruluşlarla etkili bir iletişim ve işbirliği ortamı oluşturmak için gayret göstermekteyiz.

Milli Eğitim Bakanlığı çalışanları ile emekli personelleri ve ailelerini özel günlerde çeşitli etkinliklerle hatırlayarak yanlarında olduğumuzu göstermek kararlılığımızı taşımaktayız. Bu amaçla imkânlarımız ölçüsünde her türlü fedakârlığı yapmayı düşünmekteyiz.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kurumumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

26 Ağustos 2020 de yaşanan sel felaketinde kurumumuzun binası yıkılmış olup geçici olarak Nezihe KOLOĞLU Öğrenci Yurdunda tahsis edilen 3. katta hizmet vermektedir. Performans göstergelerinden 2 performans gerçekleştirilmiş, diğerleri yaşanan doğal afet sebebiyle gerçekleştirilememiştir.

Kurumumuzun hizmet kalitesi imkânlar ölçüsünde üst seviyelere çıkarılmış, kurumumuzun hizmet kapasitesi artırılması için çalışmalar devam etmektedir.

Genel olarak Kurumumuza erişimin sağlanması, tanıtımın yapılması sağlanmıştır.

Kurumsal Kapasitenin geliştirilmesi ve verimli kullanılmasına yönelik tedbirler alınmış, bir program dahilinde personel eğitimi, kurum güvenliği, kurum fiziki kapasitesinin güçlendirilmesi, temizlik ve hijyen çalışmalarına önem verilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kurumumuzun çalışmalarını ilgilendiren mevzuatlar incelenmiştir. Kurum Müdürlüğümüzün yasal yetki, görev ve sorumlulukları; Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, T.C. Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi, **Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi** esaslarına ve diğer ilgili mevzuat ve kararlara göre belirlenmiştir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
1	*12. Kalkınma Planı
2	*Cumhurbaşkanlığı Programı
3	*-Orta Vadeli Program,
4	*Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
5	*Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
6	*İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
7	*İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Konaklama hizmeti (resepsiyon işlemleri)
Rehberlik faaliyetleri	Misafirlere çevrenin doğal ve tarihi zenginliklerinin tanıtımına katkı sağlamak
Sosyal faaliyetler	Misafirlerin sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerden yararlanmasını sağlamak
Sportif faaliyetler	Misafirlerin jimnastik yürüyüş satranç gibi sportif faaliyetlerden yararlanmasını sağlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Misafirlere çevrenin doğal ve tarihi zenginliklerinin tanıtımına katkı sağlamak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personellerin gelişimine katkı sağlayacak etkinlikler yapılacaktır
Okul aile birliği faaliyetleri	Yok
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Yok
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yok
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Yok
Ders dışı faaliyetler	Yok

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş Adı	İç / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
Genel Bütçeli Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	5
Özel Bütçeli Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	5
Kaymakamlıklar/Yerel Yönetimler	Dış Paydaş	5	4
Üniversiteler	Dış Paydaş	5	4
Uluslararası Kurum ve Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Müdürlük Hizmet Birimleri	İç Paydaş	5	5
Müdürlüğe Bağlı Okul/Kurumlar	İç Paydaş	5	5
Öğrenciler	Dış Paydaş	4	4
Eğitim Kurum Çalışanları	İç Paydaş	5	5
Hizmet alıcılar	İç Paydaş	5	5

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 4. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
İnsan kaynakları verileri	1 Kurum Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı, 1 Yardımcı Hizmetler (hizmet alımı)
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Tamamı katıldı

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	İdari işler, mali işler
Müdür Yardımcısı	İdari işler, mali işler, resepsiyon işlemleri
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik-kat hizmetleri

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Haşim KIR	Müdür	4.02.02.01.032 - Mali Mevzuat ve Halkla İlişkiler Semineri	2024	2024000319
		Mali Mevzuat Semineri	2022	2022990095
		MEBBİS Hizmetiçi 38 kayıt	MUHTELİF	Var
Turan ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	4.02.02.01.032 - Mali Mevzuat ve Halkla İlişkiler Semineri	2024	2024000320
		MEBBİS Hizmetiçi 40 kayıt	MUHTELİF	VAR

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri	Türk Dili ve Edebiyatı Fen Bilimleri	-	2	24-35	2

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli		1	Lise	6 ay	1

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	İdari ve mali işler
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	İdari ve mali işler, resepsiyon işlemleri
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	-
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik ve kat hizmetleri

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	-	-	-	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	2	2	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	-	-	-	1
Yazıcı Sayısı	2	2	2	1
Tarayıcı	-	-	-	1
Projeksiyon Sayısı	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-	1
Fax	-	-	-	-
TV Sayısı	-		10	2
İnternet Bağlantı Hızı			7.000 Mbps	32 Mbps
Mini Buzdolabı			6	5

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Suit Oda		x	-	1	
Standart Oda	x		9		
Kütüphane	x		1		
Spor Salonu	x		1		
Çok Amaçlı Salon		x		1	

2.7.4. İstatistiki Veriler

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	347,900	349,458	499,458	739,458	863,458
Konaklama Gelirleri	304,000	500,000	650,000	650,000	700,000
Faiz Geliri	86,900	97,000	108,000	73,000	65,000
Giderler	389,350	450,000	520,000	601,000	704,000
Diğer Gelirler	-	3000,00	2000,00	2000,00	3000,00
TOPLAM	349,458	499,458	739,458	863,458	927,458

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Bakım-Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

2.8. GZFT Analizi

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

Tablo 14. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü ve deneyimli idari kadrosu	Okulun kadrolu hizmetlisinin bulunmaması	Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması Çevre ve doğal afet bilincindeki artış	Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı
Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması	Kurumda güvenlik personelinin olmaması		İlçenin göç veren bir ilçe olması
Misafirlerle iletişimin güçlü olması	Kurum binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması		İlçenin coğrafi konumu itibariyle sel ve heyelan riski altında olması
Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması	Kuruma ait müstakil binasının olmaması		
Kuruma yakın bir hastanenin bulunması	İnternet erişim kısıtlılığı		

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Türkiye Yüzyılı temelinde Atatürk İlkelerine bağlı, milli ve manevi değerlerine sahip çıkan, vatanını ve ulusunu seven, çağdaş, insani değerlere sahip, sürekli kendini yenileyerek gelişmeleri takip eden, kendini gerçekleştirmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek için fedakârca çalışan öğretmenlerimize destek sağlamak. Müşteri memnuniyetini en üst seviyeye çıkartmak

3.2. Vizyon

“İnsanı Yaşat ki Devlet Yaşasın”

3.3. Temel Değerler

- 1.Fırsat eşitliği, Müşteri Memnuniyeti
- 2.Kültürel ve sanatsal duyarlılık
- 3.İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı
- 4.Din, ahlak ve değerlere bağlılık
- 5.Hukuk ve adalet
- 6.Katılımcılık ve istişare kültürü
- 7.Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
- 8.Sorumluluk
- 9.Vatanseverlik
10. İşbirliğine Açıklık

Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı	-	90	90	100	100	100	Her Yıl
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.	-	1	1	1	1	1	Her Yıl
PG.2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.	-	-	-	-	-	1	Her Yıl
PG.2.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış.	-	10	10	10	15	15	Her Yıl
PG.2.1.5 Kurum dışı denetim raporu sonuçları.	-	-	-	-	-	1	Her Yıl
Stratejiler	S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir.						
	S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir.						
	S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir.						
	S4 Kalite Yönetimi Belgesi alan kurum sayısı artırılacaktır.						
	S5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.						

TEMA: Kurumsal Kapasite

Amaç 3	A3. Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.
Hedef 3.1	H3.1 Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.

Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG.3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	0	0	1	1	1	1	Her Yıl
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	0	0	0	0	0	0	Her Yıl
PG.3.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.	0	0	2	2	3	4	Her Yıl
PG.1.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.	0	2	3	4	4	5	Her Yıl
PG.1.1.5 Önceki Yıllara göre Yıllık Net Satışlardaki artış.	0	5	5	5	10	10	Her Yıl
Stratejiler	S1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır. S2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. S3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır. S4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkânı sağlanacaktır. S5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkânları geliştirilecektir						

Amaç 4	A4. Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 4.1	H4.1 İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG.4.1.1 Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı	0	0	1	1	1	1	Her Yıl
PG.4.1.2 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı	0	0	2	2	3	4	Her Yıl

PG.4.1.3 Elektrik sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar sayısı	0	0	0	0	0	9	Her Yıl
PG.4.1.4 Su tesisatında, tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı	0	0	0	4	4	9	Her Yıl
PG.4.1.5 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)	-	-	-	-	-	-	Her Yıl
PG.4.1.6 Su tüketim miktarı (m3)	-	-	-	-	-	-	Her Yıl
PG.4.1.7 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	-	-	-	-	-	-	Her Yıl
Stratejiler	S1 Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır. S3 Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4 Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. S5. Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri, kazan değişikliği, pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periodik bakımları yapılacaktır.						

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

Stratejik Plan Ekibi

Turan ÖZTÜRK
Müdür Yardımcısı

Haşim KIR
Müdür



T.C.
DOĞANKENT
KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Harşit Öğretmenevi Ve Akşam Sanat Okulu



Sayı : E-46800862-602.01.01-101702861
Konu : 2024-2028 Stratejik Planı

06.05.2024

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE
DOĞANKENT

İlgi: İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 26/03/2024 tarihli ve 99580762 sayılı yazısı

Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğünün İlgi yazısı ve ekleri esas alınarak, kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan “2024-2028 Harşit Öğretmenevi ve ASO Stratejik Planı” Müdürlüğümüzce uygun görülerek ekte sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Haşim KIR
Harşit Öğretmenevi ve ASO Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Serdar GÖK
İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR

Cemal ŞİRİN
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres :

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 () _____

E-Posta:

Kep Adresi : mebi@hs01.kep.tr

Bilgi için:

Unvan : Müdür

İnternet Adresi:

Faks: _____

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 3023-9b1a-3da1-8dd1-4ee4 kodu ile teyit edilebilir.

