



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

CANKURTARAN ÖĞRETMENEVİ  
VE AKŞAM SANAT OKULU



## İSTIKLALMARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her yerihamdın, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*M. Akif ERSOY*

## GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*M. Akif ERSOY*







## SUNUŞ

Yirmi birinci yüzyıl; nitelikli insan gücünü yetiştirmenin yanında; küresel ölçekte bu insanları kendisine çekeabilen, bu gücü doğru ve yerinde değerlendiren, küresel bilgiyi kullanarak yeni bilgiler üretebilen, bilgiyi ekonomik ve sosyal faydaya dönüştürebilen, bu süreci bilgi ve iletişim teknolojileri ile bütünleştirebilen ve insan odaklı kalkınma anlayışını benimseyen ülkelerin yüzyılı olacaktır.

Günümüzde teknolojik, ekonomik, siyasi, toplumsal ve kültürel alanlarda hızlı ve etkileşimli bir değişim süreci yaşanmaktadır. Yaşanan değişim pek çok fırsatın yanı sıra, çeşitli tehditlerin de kaynağı olabilmektedir. Bu şartlar altında ancak, değişimi zamanında ve doğru bir şekilde algılayarak, kendini yeni koşullara uyarlama becerisi gösterebilenler başarıya ulaşabilirler.

Özel sektörde başlayan ve yeni kamu yönetimi anlayışıyla kamu yönetiminin de vazgeçilmez araçlarından olan mevcut durum analiziyle başlayan, güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditlerin ortaya konulduğu; misyon, vizyon ve stratejik hedeflerin belirlendiği bir sürecin adıdır stratejik planlama. İyi ve başarılı uygulanan stratejik yönetim anlayışı yöneticilerin kendini, sistemi, amaçları ve kaynakları değerlendirip uygun karar almasını sağlar.

Sistemin kilit karar alıcılar ve personel tarafından sahiplenilmesi ve çalışmalarda kamu tarafından yürütülen hizmetlerin kalitesinin artırılmasının hedef alınması 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Türk kamu yönetiminde uygulanmaya başlanan stratejik planlama çalışmalarının başarılı olmasını sağlayacak temel faktörlerdir. Ancak daha da önemli olan nokta; değişimi ve gelişimi önce akıllarda ve zihinlerde gerçekleştirmektir.

Bu bağlamda 2024-2028 Stratejik Planının gerçekleşmesine faydalı olması dilekleriyle planı hazırlayan Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi'ne ve katkıda bulunan herkese teşekkür ederim.

**Yakup ŞENER**  
Kurum Müdürü

## İÇİNDEKİLER

|  |      |
|--|------|
| ❖ Sunuş  | : 3  |
| ❖ İçindekiler                                  | : 4  |
| ❖ Bölüm I – Giriş ve Plan Hazırlama Süreci     | : 5  |
| ❖ Bölüm II – Durum Analizi                     | : 5  |
| • Kurumun Kısa Tanıtımı                        | : 5  |
| • Kurumun Mevcut Durumu                        | : 5  |
| • Çalışan Bilgileri                            | : 6  |
| • Kurumumuz Bina Alanları                      | : 7  |
| • Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız          | : 10 |
| • Teknolojik Kaynaklar Tablosu                 | : 10 |
| • Gelir Gider Tablosu                          | : 10 |
| • Paydaş Analizi                               | : 10 |
| • Çalışan Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi    | : 12 |
| • Müşteri Memnuniyet Anketi 1                  | : 13 |
| • GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi  | : 14 |
| • Gelişim ve Sorun Alanları                    | : 15 |
| ❖ Bölüm III – Misyon, Vizyon ve Temel Değerler | : 17 |
| • Misyonumuz                                   | : 17 |
| • Vizyonumuz                                   | : 17 |
| • Temel Değerlerimiz                           | : 17 |
| ❖ Bölüm IV – Amaç, Hedef ve Eylemler           | : 18 |
| • Tema I – Kurumsal Erişim                     | : 18 |
| • Tema II – Kurumsal Kapasite                  | : 24 |
| • Tema III – Kurumsal Kalite                   | : 28 |
| ❖ Bölüm V – Maliyetlendirme                    | : 38 |
| ❖ Bölüm VI – İzleme ve Değerlendirme           | : 39 |
| ❖ Üst Kurul Onayı                              | : 40 |
| ❖ Ekler  | : 41 |

## **BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

2024 -2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

### **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

| Üst Kurul Bilgileri |                    | Ekip Bilgileri   |                      |
|---------------------|--------------------|------------------|----------------------|
| Adı Soyadı          | Unvanı             | Adı Soyadı       | Unvanı               |
| Yakup ŞENER         | Kurum Müdürü       | Mehmet ÇELİKELCİ | Müdür Yardımcısı     |
| Sedat TUNÇER        | Müdür Yardımcısı   | Birsel ARSLAN    | Resepsiyon Görevlisi |
| Pınar GÜLER ERBAŞ   | Sendika Temsilcisi | Necdet SÜER      | Memur                |
|                     |                    | Ömer YILMAZ      | Resepsiyon Görevlisi |
|                     |                    | Abdullah AKAN    | Resepsiyon Görevlisi |

## **BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde kurumumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda kurumumuzun kısa tanıtımı, kurum künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile kurumumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

### **Kurumun Kısa Tanıtımı**

Kurumumuzun binası 1970 yılında ilkokul binası olarak inşa edilmiş olup, 1970 yılında yapılan binada Cevri Kalfa İlkokulu olarak 1982 yılına kadar eğitim öğretime hizmet vermiştir. 1982 yılında Eminönü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bu binaya taşınmış ve 1987 yılına kadar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Binası olarak kullanılmıştır. 1987 yılında binanın iç bölümlerinde tadilat yapılarak İstanbul'un ilk Öğretmenevi olarak hizmete açılmıştır. Kurumumuz İstanbul'un tarihi ve turistik mekânlarına yakın olmasıyla beraber il Milli Eğitim Müdürlüğüne de yakınlığından dolayı, il içi ve il dışından yoğun talep görmektedir.

Öğretmen evimizde 52 yatak kapasiteli misafirhanesi bulunmakta ayrıca, 100 kişilik kapalı salonu ve 300 kişilik bahçesi ile konuklara hizmet vermektedir. Cankurtaran Öğretmenevi Tarihi Sur içinde İstanbul'un merkezinde ve Sultanahmet Camii ve Ayasofya Müzesine 400 metre mesafededir. Kurumumuzun bahçesinde fetih sırasında şehit düşen yeniçerilerin bulunması nedeniyle ayrı bir özellik arz etmektedir. Boğaz gemi trafiğinin yoğun olarak gözlendiği manzarası ile İstanbul öğretmenleri içinde ayrı bir yeri vardır.

### **Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

#### **Kurum Künyesi**

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

## Temel Bilgiler Tablosu- Kurum Künyesi

|   |   |                          |   |        |    |
|---|---|--------------------------|---|--------|----|
| İli: İSTANBUL                             |   | İlçesi: FATİH            |   |        |    |
| Adres:                                    | Cankurtaran Mh. Ahırkapı Cd. No:7-9<br>Fatih / İSTANBUL | Coğrafi Konum<br>(link): | <a href="https://goo.gl/maps/9LPS296BNe22">https://goo.gl/maps/9LPS296BNe22</a>                       |        |    |
| Telefon<br>Numarası:                      | 0212 517 24 11  | Faks<br>Numarası:        | 0212 458 24 11  |        |    |
| e- Posta<br>Adresi:                       | cankurtaranogretmenevi34@gmail.com                      | Web sayfası<br>adresi:   | <a href="http://cankurtaranogretmeneviaso.meb.k12.tr">http://cankurtaranogretmeneviaso.meb.k12.tr</a> |        |    |
| Kurum<br>Kodu:                            | 971647  | Öğretim Şekli:           |   |        |    |
| Kurumun Hizmete Giriş Tarihi : 24/11/1987 |   | Toplam<br>Çalışan Sayısı | 23  |        |    |
| İdareci<br>Sayısı:                        | Kız   | 0                        | Çalışan<br>Sayısı   | Kadın  | 10 |
|   | Erkek   | 3                        |   | Erkek  | 10 |
|   | Toplam  | 3                        |   | Toplam | 20 |

### Çalışan Bilgileri

Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu

| Unvan*                           | Erkek     | Kadın     | Toplam    |
|----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 3         | 0         | 3         |
| Memur                            | 1         | 0         | 1         |
| Muhasebe Görevlisi               | 0         | 1         | 1         |
| Resepsiyon Görevlisi             | 2         | 1         | 3         |
| Kat Görevlisi                    | 0         | 3         | 3         |
| Teknik Personel                  | 1         | 0         | 1         |
| Aşçı                             | 1         | 2         | 3         |
| Bulaşıkçı                        | 0         | 1         | 1         |
| Şef Garson                       | 1         | 0         | 1         |
| Garson                           | 1         | 1         | 2         |
| Komi                             | 3         | 1         | 4         |
| <b>Toplam Çalışan Sayıları</b>   | <b>13</b> | <b>10</b> | <b>23</b> |

## Kurumumuz Bina ve Alanları

Kurumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

## Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| <b>Kurum Bölümleri</b>   |     | <b>Özel Alanlar</b>     | <b>Var</b> | <b>Yok</b> |
|--|-----|-------------------------|------------|------------|
| Kurum Kat Sayısı   | 2   | Çok Amaçlı Salon        | X          |            |
| Otel Odası Sayısı  | 22  | Çok Amaçlı Saha         |            | X          |
| İdareci Oda Sayısı   | 4   | Kütüphane               |            | X          |
| Çok Amaçlı Salon Sayısı  | 1   | Fen Laboratuvarı        |            | X          |
| Bahçe Restaurant Sayısı  | 1   | Bilgisayar Laboratuvarı |            | X          |
| İdari Odaların Alanı (m2)  | 24  | İş Atölyesi             |            | X          |
| Otel Odası (m2)  | 12  | Beceri Atölyesi         |            | X          |
| Kurum Oturma Alanı (m2)  | 651 | Pansiyon                |            | X          |
| Kurum Bahçesi (Açık Alan)(m2)                                      | 692 |                         |            |            |
| Kurum Kapalı Alan (m2)   | 278 |                         |            |            |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> ) | 0   |                         |            |            |
| Kantin (m2)  | 0   |                         |            |            |
| Tuvalet Sayısı   | 2   |                         |            |            |
| <b>Diğer</b>   | 0   |                         |            |            |

## Otel Bölümümüz

Kurumumuzda 8 adet iki yataklı, 6 adet üç yataklı, 2 adet dört yataklı, 5 adet duble ve 1 adet suit olmak üzere toplam 52 yataktan oluşan odalarımızda, tv , saç kurutma makinesi, klima, mini buzdolabı, ücretsiz internet hattı ve duman detektörleri sistemi mevcuttur.









## Restaurant Bölümümüz

Sabah 07:30'dan itibaren kahvaltılı servisiyle başlayıp gece 22:30'a kadar hijyenik ortamda hazırlanan yemek ve ızgara çeşitleri ile hizmet vermektedir. Bahçe bölümümüz 300 kişi , kapalı salonumuz ise 120 kişi kapasitelidir.



## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere kurumumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

### Teknolojik Kaynaklar Tablosu

|                               |   |                          |      |
|-------------------------------|---|--------------------------|------|
| Akıllı Tahta Sayısı           | 0 | TV Sayısı                | 25   |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı    | 8 | Yazıcı Sayısı            | 6    |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 2    |
| Projeksiyon Sayısı            | 1 | İnternet Bağlantı Hızı   | 8 mb |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Kurumumuzun gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

| Yıllar | Gelir Miktarı    | Gider Miktarı    |
|--------|------------------|------------------|
| 2022   | 4.310.081,90 TL  | 4.103.242,68 TL  |
| 2023   | 14.440.354,99 TL | 12.958.408,74 TL |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Planlama sürecinde katılımçılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Cankurtaran Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilimizdeki okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımçıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Son olarak Cankurtaran Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır.

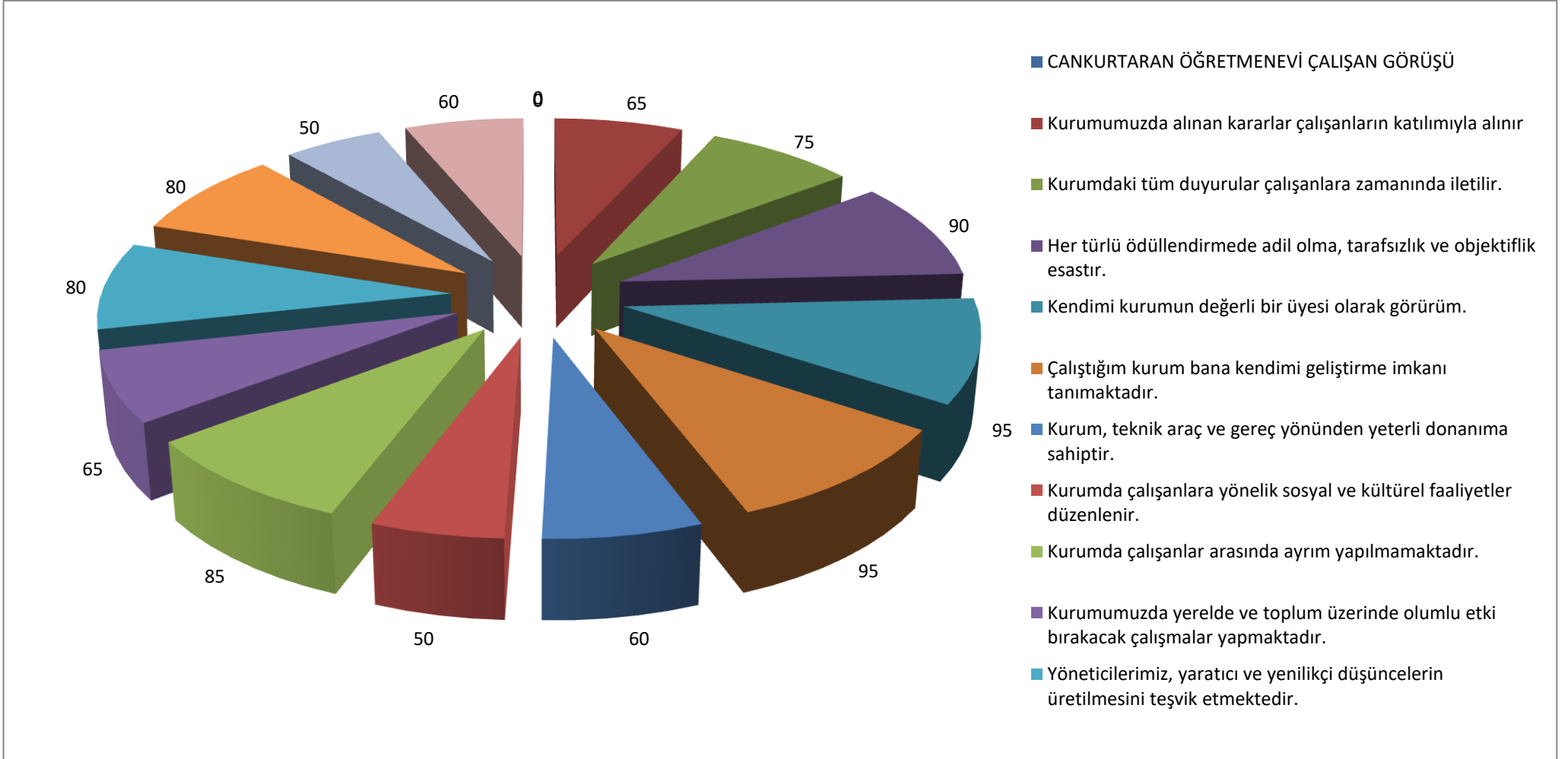
## İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR

|           |   |                                 |            |
|-----------|---|---------------------------------|------------|
| <b>1</b>  | Kurum Müdürü  | Kurum Yönetimi                  | İç Paydaş  |
| <b>2</b>  | Müdür Yardımcısı                                    | Kurum Yönetimi                  | İç Paydaş  |
| <b>3</b>  | Hizmetliler   | Yardımcı Hizmetler              | İç Paydaş  |
| <b>4</b>  | Öğretmenler   | Müşteri                         | İç Paydaş  |
| <b>5</b>  | Sağlık Personeli                                    | Müşteri                         | İç Paydaş  |
| <b>6</b>  | Milli Eğitim Personeli                              | Müşteri                         | İç Paydaş  |
| <b>7</b>  | Üye Yakınları                                       | Müşteri                         | İç Paydaş  |
| <b>8</b>  | Konaklayan misafirler                               | Müşteri                         | İç Paydaş  |
| <b>9</b>  | Milli Eğitim Bakanlığı                              | Eğitim Mevzuatı İle Yönlendirme | Dış Paydaş |
| <b>10</b> | Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı | Mevzuat                         | Dış Paydaş |
| <b>11</b> | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü                         | İşbirliği-Destek                | Dış Paydaş |
| <b>12</b> | Fatih Belediye Başkanlığı                           | Çevre Hizmetleri                | Dış Paydaş |
| <b>13</b> | Sivil Toplum Örgütleri ve Dernekler                 | Sosyal Paylaşım                 | Dış Paydaş |
| <b>14</b> | Yerel ve Ulusal Basın                               | Tanıtım -Yönlendirme            | Dış Paydaş |
| <b>15</b> | Mal Müdürlüğü                                       | Maaş – Ek Ders                  | Dış Paydaş |
| <b>16</b> | Emniyet Müdürlüğü                                   | Güvenlik                        | Dış Paydaş |

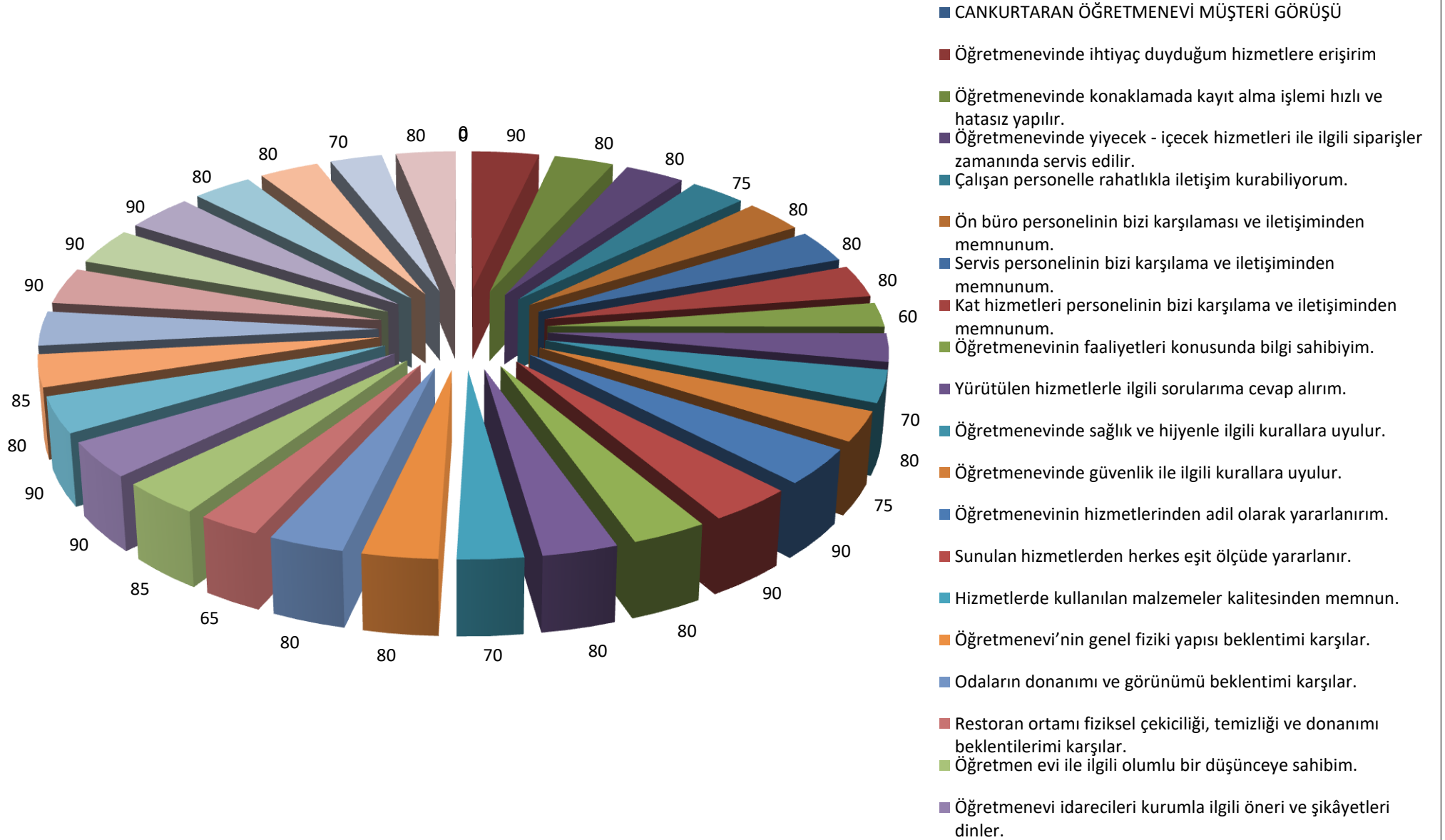


## ÇALIŞAN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

Ankete 12 Çalışan katılmıştır.



## MÜŞTERİ MEMNUNİYET ANKETİ



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

Kurumumuzun temel istatistiklerinde verilen kurum künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak kurum müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### **İçsel Faktörler**

#### **Güçlü Yönler**

|                    |   |
|--------------------|---|
| Güvenlik           | Güvenli bir ortamının olması. Misafirlerin kendilerini güvende hissetmesi   |
| Çalışanlar         | Personelinin mesleki tecrübeye sahip olması   |
| Bina ve Yerleşke   | Tarihi ve Kültürel mekânlara yakınlığı.<br>İstanbul'daki ilk açılan öğretmenenevi olması.<br>İstanbul'daki büyük hastanelere olan yakınlığı |
| Donanım            | Teknolojik altyapısının yenilenmiş olması   |
| Bütçe              | Kendi öz kaynaklarıyla tüm giderlerinin karşılayabilmesi  |
| İletişim Süreçleri | Diğer öğretmenevleri, İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlükleri ile koordineli çalışması   |

#### **Zayıf Yönler**

|                    |   |
|--------------------|---|
| Bina ve Yerleşke   | Kurum binası eski bir okul binasından öğretmenenevine dönüştürülmüştür. Bundan dolayı altyapı ve üst yapı sorunları mevcuttur.            |
| Güvenlik           | Güvenlik personelinin istihdam edilmemesi.  |
| Donanım            | Kurumun otoparkının olmayışı<br>Yatak Kapasitesinin az oluşu<br>Yemekhanenin işletmeye verilmesinden dolayı deneyimli personelin olmaması |
| Bütçe              | Tamirat ve tadilatlar merkezi bütçeden ödenek alınamaması   |
| Yönetim Süreçleri  | Kurumun fiziki yapısındaki eksiklikler  |
| İletişim Süreçleri | Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla istenilen düzeyde iletişim halinde olunamaması   |



## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

|               |   |
|---------------|---|
| Politik       | Oturmuş bir kurum kültürünün bulunması  |
| Ulaşım        | Hastanelere tedavi amaçlı gelen hasta ve hasta yakınlarının hastanelere olan yakınlığımızdan dolayı bizi tercih etmeleri. |
| Güvenlik      | Kurumun 24 saat güvenlik kamerasıyla izlenmesi ve karakola yakın olması.  |
| Teknolojik    | Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkânlarının artması   |
| Mevzuat-Yasal | Bağlı bulunduğumuz ya da ilişkilerimizin olduğu tüm kurumlarla, kişilerle sağlıklı ilişkilerimizin sürmesi                |
| Ekolojik      | Kurumumuzun Sultanahmet Tarihi dokusunun içerisinde müze ve tarihi yerlere yakın olması.                                  |

### Tehditler

|               |   |
|---------------|---|
| Politik       | Mültecilerin yoğun yaşadığı bir bölge olması  |
| Ekonomik      | Bulduğumuz bölgenin turizm bölgesi olmasından dolayı fiyatların diğer bölgelere nazaran yüksek oluşu    |
| Sosyolojik    | Turistik bir bölge olmasından dolayı eğitim ve dil sorunlarının yaşanması                               |
| Teknolojik    | İnternet sitemize yapılan siber saldırılar  |
| Mevzuat-Yasal | Sürekli yapılan mevzuat değişikliklerinin kurum misafirleri tarafından anlaşılmayıp yanlış yorumlanması |
| Ekolojik      | Çok yoğun insan popülasyonunun bulunmasından dolayı hava ve çevre kirliliğinin fazla olması             |

### Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında üç temel tema olan Kurumsal Erişim, Kurumsal Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

| Kurumsal Erişim   | Kurumsal Kalite  | Kurumsal Kapasite  |
|---|--|--|
| Bakanlık ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde yapılan projelerde kurumumuzun mali ve fiziki imkânlarından faydalanması | Bilişim teknolojilerinin etkili kullanılması,  | 120 Kişilik kapalı salonun bulunması                           |
| Kurumumuzun Tarihi Yarım Ada da ve bölgenin en büyük müzelerine yakın olması  | Stajyer öğrencilerin kurumumuzda staj yapma imkânının sağlanması                                     | 22 Oda 52 yatak kapasiteli konaklama bölümünün bulunması       |
| Proje kapsamında yurt dışından veya il dışından gelen öğrencilere konaklama ve yemek hizmetlerinin sağlanması             | Kurumumuz personelinin Bakanlık tarafından verilen hizmet içi eğitim imkânlarından faydalandırılması | 300 kişilik yazlık restaurant bölümünün bulunması              |
| Hayat boyu öğrenme kapsamında kurum personelinin eğitim kapsamında yüksek öğretime teşvik edilmesi                        | Kurumumuz bünyesinde 6 adet personel çalıştırılması  | Otel bölümünün temizliğinden sorumlu 3 personelin çalıştırması |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

| 1.TEMA: KURUMSAL ERİŞİM |  |
|-------------------------|--|
| 1                       | Personele İSG Eğitimi Verilmesi                      |
| 2                       | Personele Hijyen Eğitimi Verilmesi                   |
| 3                       | Personele Mesleki Yeterlilik Eğitimlerinin Verilmesi |
| 4                       | Personele Yabancı Dil Eğitimi Verilmesi              |
| 5                       | Acil Durum Ekiplerine Eğitim Verilmesi               |
| 6                       | İSO9001 Belgesi Alınması                             |

| 2.TEMA: KURUMSAL KALİTE |   |
|-------------------------|---|
| 1                       | Kurumumuz Bilgisayarlarının Yenilenmesi |
| 2                       | Stajyer Öğrenci Çalıştırılması          |
| 3                       | Engelli Odasının Yapılması              |
| 4                       | Merdiven Çıkan Engelli Robotu Alınması  |

| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE |   |
|---------------------------|---|
| 1                         | Otel Odalarındaki Televizyonların Yenilenmesi               |
| 2                         | Lobinin Koltuklarının Değiştirilmesi                        |
| 3                         | Bahçe Restoran Zemininin Yenilenmesi                        |
| 4                         | Bahçe Restoranın Kapalı Alanının Genişletilip Kapasitesinin |

|    |   |
|----|---|
|    | Arttırılması  |
| 5  | Bahçe Duvar Tadilatının Aslına Uygun Olarak Yapılması                 |
| 6  | Otel Odalarının Mefruşatının Yenilenmesi                              |
| 7  | Kazan Dairesindeki Sığınak Bölümünün Düzenlenmesi                     |
| 8  | Kazan Dairesinin Bağımsız Bölüm Haline Getirilmesi                    |
| 9  | Kalorifer Sisteminin Değiştirilip Kombi Sistemine Geçilmesi           |
| 10 | Çamaşırhane ve Mutfak Bölümlerinin Fayanslarının Onarımının Yapılması |

### **BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

Kurum Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Kurumumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**MİSYONUMUZ** ; Türk Milli Eğitiminin temel amaçları doğrultusunda Sürekli kendini yenileyen; yönetici ve personelimize, her şeyin en iyisine layık olduğunu düşündüğümüz eğitim ve öğretim hizmeti veren MEB personeli ile öğretmenlerimize ve bizden hizmet alan her bireye kaliteli hizmeti güler yüzle verebilmek dinlenme ve rahat çalışma ortamı oluşturmak, imkânlarımız ve yetkilerimiz ölçüsünde üstün hizmet anlayışıyla kaliteyi sunmak.

**VİZYONUMUZ** ; “Öğretmene hizmet eğitime hizmettir.” Felsefesinden hareketle tüm eğitim camiasının gurur duyduğu bir kurum olmak. Kaliteli,yenilikçi, güven ve dürüstlüğü ilke, edinen, güler yüzlü, hoşgörülü, sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli hizmet anlayışıyla, kendini sürekli geliştiren hizmetlerimiz ile öğretmenlerinin örnek model aldığı öncü bir kurum haline gelebilmektir.

### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- 1- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
- 2- Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
- 3- Analitik ve Bilimsel Bakış
- 4- Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
- 5- Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
- 6- Meslek Etiği ve Mesleki Beceri
- 7- Erdemlilik
- 8- Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
- 9- Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- 10- Liyakat



## BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### TEMA I: KURUMSAL ERİŞİM

#### Stratejik Amaç 1: Personele İSG Eğitimi Verilmesi

| PG 1.1. İSG Eğitimi Alan Personel Sayısı |  |                  |      |      |      |      |      |                            |               |
|--|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi                    | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı             | Rapor Aralığı |
| PG 1.1.                                  |  | 0                | 20   | 20   | 20   | 20   | 20   | 6 ay                       | 12 ay         |
| Koordinatör Birim                        | Strateji Plan Ekibi  |                  |      |      |      |      |      |                            |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                | 1. Halk Eğitim Merkezi<br>2. Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü       |                  |      |      |      |      |      |                            |               |
| Riskler                                  | Halk Eğitim Merkezinde Kurs Açılmaması                               |                  |      |      |      |      |      |                            |               |
| Stratejiler                              | Tüm Personel İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda bilgili olacaktır.    |                  |      |      |      |      |      |                            |               |
| Maliyet                                  | 26.000,00 TL   |                  |      |      |      |      |      |                            |               |
| Tespitler                                | Personelin İSG Eğitimi Almamış Olması                                |                  |      |      |      |      |      |                            |               |
| İhtiyaçlar                               | Personelin İSG Eğitimi Alması  |                  |      |      |      |      |      |                            |               |
| Eylem Nu.                                | Yapılacak Çalışmalar   |                  |      |      |      |      |      | Eylem Sorumlusu            |               |
| 1.1.                                     | Halk Eğitim Müdürlüğü ile görüşülüp İSG Eğitimi düzenlenecektir.     |                  |      |      |      |      |      | Kurum Stratejik Plan Ekibi |               |
| 1.2.                                     | Personelle toplantılar yapılarak çalışmalar hakkında konuşulacaktır. |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı    |               |

## Stratejik Amaç 2: Personele Hijyen Eğitimi Verilmesi

| PG 2.1. Hijyen Eğitimi Alan Personel Sayısı |   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi                       | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı          | Rapor Aralığı |
| PG 2.1.                                     |   | 5                | 10   | 5    | 7    | 6    | 5    | 6 ay                    | 12 ay0        |
| Koordinatör Birim                           | Strateji Plan Ekibi   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                   | 1. Halk Eğitim Merkezi  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Riskler                                     | -   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Stratejiler                                 | Kurumumuza yeni başlayan tüm personele hijyen eğitimi alınması                            |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Maliyet                                     | 5.000 TL  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Tespitler                                   | -   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İhtiyaçlar                                  | -   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Eylem Nu.                                   | Yapılacak Çalışmalar  |                  |      |      |      |      |      | Eylem Sorumlusu         |               |
| 1.1.  | Halk Eğitim Müdürlüğü ile görüşülüp düzenlenen hijyen eğitimlerine katılım sağlanacaktır. |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı |               |

**Stratejik Amaç 3: Personele Mesleki Yeterlilik Eğitimlerinin Verilmesi**

| PG 3.1. Mesleki Yeterlilik Eğitimi Alan Personel Sayısı |  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi                                   | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı          | Rapor Aralığı |
| PG 3.1.   |  | 0                | 1    | 1    | 2    | 3    | 1    | 6 ay                    | 12 ay         |
| Koordinatör Birim                                       | Strateji Plan Ekibi  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                               | 1. Halk Eğitim Merkezi   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Riskler   | -  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Stratejiler   | Kurumumuzda çalışan personele mesleki yeterlilik belgesi verilmesi                         |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Maliyet   | 5.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Tespitler   | -  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İhtiyaçlar  | -  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| <b>Eylem Nu.</b>  | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>  |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b>  |               |
| 1.1.  | Halk Eğitim Müdürlüğü ile görüşülüp mesleki yeterlilik eğitimlerine katılım sağlanacaktır. |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı |               |

#### Stratejik Amaç 4: Personele Yabancı Dil Eğitimi Verilmesi

| PG 4.1. Yabancı Dil Eğitimi Alan Personel Sayısı |  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
|--|--|------------------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi                            | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı          | Rapor Aralığı |
| PG 4.1.  |  | 0                | 1    | 2    | 5    | 3    | 3    | 6 ay                    | 12 ay         |
| Koordinatör Birim                                | Strateji Plan Ekibi  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                        | 1. Halk Eğitim Merkezi<br>2. İSMEK   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Riskler  | -  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Stratejiler                                      | Kurumumuzda çalışan personele yabancı dil eğitimi verilmesi                                  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Maliyet  | 5.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Tespitler  | -  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İhtiyaçlar                                       | -  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| <b>Eylem Nu.</b>                                 | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>  |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b>  |               |
| 1.1.   | Halk Eğitim Müdürlüğü ve İSMEK ile görüşülüp yabancı dil eğitimlerine katılım sağlanacaktır. |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı |               |

**Stratejik Amaç 5 : Acil Durum Ekiplerine Eğitim Verilmesi**

| PG 5.1. Eğitim Alan Personel Sayısı |   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
|-------------------------------------|---|------------------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi               | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı          | Rapor Aralığı |
| PG 5.1.                             |   | 0                | 3    | 5    | 5    | 5    | 5    | 6 ay                    | 12 ay         |
| Koordinatör Birim                   | Strateji Plan Ekibi   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim           | 1. Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Riskler                             | -   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Stratejiler                         | Acil Durum Ekiplerine Eğitim Verilmesi  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Maliyet                             | 5.000 TL  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Tespitler                           | -   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İhtiyaçlar                          | -   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| <b>Eylem Nu.</b>                    | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>   |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b>  |               |
| 1.1.                                | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile görüşülerek Acil Durum Ekiplerine eğitim verilmesi sağlanacaktır. |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı |               |



## Stratejik Amaç 6 : İSO 9001 Belgesi Alınması

| PG 6.1. İSO 9001 Belgesi Alınması |  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
|-----------------------------------|--|------------------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi             | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı          | Rapor Aralığı |
| PG 6.1.                           |  | 0                | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay                    | 12 ay         |
| Koordinatör                       | Strateji Plan Ekibi  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Birim                             |  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim         | 1. Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Riskler                           | -  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Stratejiler                       | İSO 9001 Belgesi Alınması  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Maliyet                           | 5.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Tespitler                         | -  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İhtiyaçlar                        | -  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| <b>Eylem Nu.</b>                  | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>  |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b>  |               |
| 1.1.                              | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İSG Bürosu ile gerekli evrakları hazırlayarak İSO 9001 Belgesi başvurusu yapılacaktır. |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı |               |

## TEMA II: KURUMSAL KALİTE

### Stratejik Amaç 7: Kurumumuz Bilgisayarlarının Yenilenmesi

| PG 3.1. Değişen Bilgisayar Sayısı |  |                  |      |      |      |      |      |                      |               |
|-----------------------------------|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------------|---------------|
| Performans Göstergesi             | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı       | Rapor Aralığı |
| PG 3.1.                           |  | 0                | 1    | 2    | 1    | 1    | 2    | 6 ay                 | 12 ay         |
| Koordinatör                       | Strateji Plan Ekibi  |                  |      |      |      |      |      |                      |               |
| Birim                             |  |                  |      |      |      |      |      |                      |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim         | 1. Kurumun Sözleşmeli Bilgisayarcısı   |                  |      |      |      |      |      |                      |               |
| Riskler                           | Değişmeyen bilgisayarların bozularak içindeki bilgilerin kaybolması                            |                  |      |      |      |      |      |                      |               |
| Stratejiler                       | Kurum Bilgisayarlarını yenilemek   |                  |      |      |      |      |      |                      |               |
| Maliyet                           | 215.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |                      |               |
| Tespitler                         | Kurum bilgisayarlarının eski olması  |                  |      |      |      |      |      |                      |               |
| İhtiyaçlar                        | Güncel sürümlü yeni bilgisayarların alınması   |                  |      |      |      |      |      |                      |               |
| Eylem Nu.                         | Yapılacak Çalışmalar   |                  |      |      |      |      |      | Eylem Sorumlusu      |               |
| 1.1.                              | Komisyon kurularak değişecek bilgisayarlar hakkında araştırma yapılacaktır.                    |                  |      |      |      |      |      | Satın Alma Komisyonu |               |
| 1.2.                              | Değişecek bilgisayarlarla ilgili kurumun çalıştığı bilgisayar firmasından yardım istenecektir. |                  |      |      |      |      |      | Bilgisayar Firması   |               |

## Stratejik Amaç 8: Stajyer Öğrenci Çalıştırılması

| PG 8.1. Resepsiyon Bölümünde Çalıştırılacak Öğrenci Sayısı |   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|-------------------------|---------------|
| PG 8.2. Mutfak Bölümünde Çalıştırılacak Öğrenci Sayısı     |   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Performans Göstergesi                                      | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı          | Rapor Aralığı |
| PG 8.1.  |   | 0                | 0    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay                    | 12 ay         |
| PG 8.2.  |   | 0                | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay                    | 12 ay         |
| Koordinatör  | Strateji Plan Ekibi   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Birim  |   |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                                  | 1. Turizm Otelcilik Liseleri<br>2. Turizm Otelcilik Meslek Yüksek Okulları    |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Riskler  | Talep ettiğimiz kalitede öğrenci temin edememek                               |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Stratejiler  | Beklentimizi karşılayacak yetkinlikte ve özellikle stajyer öğrenci çalıştırma |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Maliyet  | 100.000 TL  |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Tespitler  | Kurumda stajyer öğrencilerin çalışmasının yararlı olacağı                     |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| İhtiyaçlar   | Uygun yetkinlik ve özellikle stajyer öğrenci çalıştırmak                      |                  |      |      |      |      |      |                         |               |
| Eylem Nu.  | Yapılacak Çalışmalar  |                  |      |      |      |      |      | Eylem Sorumlusu         |               |
| 1.1.   | Turizm Otelcilik Liseleri ve Meslek Yüksek Okulları ile Koordineli Çalışmak   |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı |               |

### Stratejik Amaç 9: Engelli Odasının Yapılması

| PG 9.1. Engelli Odası Olarak Düzenlenen Oda Sayısı |   |                  |      |      |      |      |      |   |               |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|---|---------------|
| Performans Göstergesi                              | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı                            | Rapor Aralığı |
| PG 9.1.  |   | 0                | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay                                      | 12 ay         |
| Koordinatör Birim                                  | Strateji Plan Ekibi   |                  |      |      |      |      |      |   |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                          |   |                  |      |      |      |      |      |   |               |
| Riskler  | -   |                  |      |      |      |      |      |   |               |
| Stratejiler  | Kurumda engelli bireylerin kolaylıkla kullanacağı bir otel odasının dizayn edilmesi |                  |      |      |      |      |      |   |               |
| Maliyet  | 10.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |   |               |
| Tespitler  | Kurumda engelli bireylerin kullanacağı bir oda olmadığı                             |                  |      |      |      |      |      |   |               |
| İhtiyaçlar   | Engelli bireylerin kolaylıkla kullanacağı bir otel odası                            |                  |      |      |      |      |      |   |               |
| Eylem Nu.  | Yapılacak Çalışmalar  |                  |      |      |      |      |      | Eylem Sorumlusu                           |               |
| 1.1.   | Oda düzenlemesi için alınacak malzemelerin temin edilmesi sağlanacaktır.            |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı – Teknik Personel |               |

**Stratejik Amaç 10: Merdiven Çıkan Engelli Robotu Alınması**

| PG 10.1. Merdiven Çıkan Engelli Robotu Alınması |   |                  |      |      |      |      |      |  |               |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|--|---------------|
| Performans Göstergesi                           | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı                                 | Rapor Aralığı |
| PG 10.1.  |   | 0                | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay   | 12 ay         |
| Koordinatör                                     | Strateji Plan Ekibi   |                  |      |      |      |      |      |  |               |
| Birim   |   |                  |      |      |      |      |      |  |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                       | 1. Satın Alma Komisyonu   |                  |      |      |      |      |      |  |               |
| Riskler   | -   |                  |      |      |      |      |      |  |               |
| Stratejiler                                     | Kurumda engelli bireylerin kolaylıkla otel odalarına ulaşabilmesi için merdiven çıkan engelli robotu alınması |                  |      |      |      |      |      |  |               |
| Maliyet   | 50.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |  |               |
| Tespitler                                       | Kurumda engelli bireylerin üst kata çıkmakta zorlandığı   |                  |      |      |      |      |      |  |               |
| İhtiyaçlar                                      | Engelli bireylerin üst kata çıkmasına yardımcı merdiven çıkan engelli robotu                                  |                  |      |      |      |      |      |  |               |
| Eylem Nu.                                       | Yapılacak Çalışmalar  |                  |      |      |      |      |      | Eylem Sorumlusu                                |               |
| 1.1.  | Merdiven çıkan engelli robotu için piyasa araştırması yapılacaktır.   |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı – Satın Alma Komisyonu |               |



### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

#### Stratejik Amaç 11: Otel Odalarındaki Televizyonların Yenilenmesi

| PG 11.1. Televizyonu Yenilenen Oda Sayısı |   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi                     | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı         | Rapor Aralığı |
| PG 11.1.                                  |   | 0                | 1    | 20   | 0    | 0    | 0    | 6 ay                   | 12 ay         |
| Koordinatör                               | Strateji Plan Ekibi   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Birim                                     |   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                 | 1. Satınalma Komisyonu  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Riskler                                   | Satın alınacak ihtiyaçlarla bütçenin denkleşmemesi  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Stratejiler                               | Kurumumuz otel odalarında bulunan televizyonları yenileyerek müşterilere daha konforlu bir ortam sağlamak |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Maliyet                                   | 105.000 TL  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Tespitler                                 | Otel odalarındaki TV lerin eskimiş olması ve uydu cihazlarının sürekli bozulması                          |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İhtiyaçlar                                | Otel Odalarındaki TV lerin Yenilenmesi  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| <b>Eylem Nu.</b>                          | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>   |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b> |               |
| 1.1.                                      | Otel odalarına TV alımı için komisyon araştırması yapılacaktır.   |                  |      |      |      |      |      | Satın Alma Komisyonu   |               |

**Stratejik Amaç 12: Lobinin Koltuklarının Değiştirilmesi**

| PG 12.1. Lobinin Koltukların Değiştirilmesi |   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi                       | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı         | Rapor Aralığı |
| PG 12.1.                                    |   | 0                | 0    | 1    | 0    | 0    | 0    | 6 ay                   | 12 ay         |
| Koordinatör                                 | Strateji Plan Ekibi   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Birim                                       |   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                   | 1. Satınalma Komisyonu  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Riskler                                     | Satın alınacak ihtiyaçlarla bütçenin denkleşmemesi                    |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Stratejiler                                 | Kurumumuz lobisinde bulunan koltukların yenilenmesi                   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Maliyet                                     | 75.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Tespitler                                   | Lobide bulunan koltukların yıpranmış olması                           |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İhtiyaçlar                                  | Lobideki Koltukların Değiştirilmesi                                   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| <b>Eylem Nu.</b>                            | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>   |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b> |               |
| 1.1.  | Lobideki koltukların değişimi için komisyon araştırması yapılacaktır. |                  |      |      |      |      |      | Satın Alma Komisyonu   |               |

**Stratejik Amaç 13: Bahçe Restoran Zemininin Yenilenmesi**

| PG 13.1. Bahçe restoran zemininin yenilenmesi |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi                         | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı         | Rapor Aralığı |
| PG 13.1.                                      |  | 0                | 0    | 1    | 0    | 0    | 0    | 6 ay                   | 12 ay         |
| Koordinatör                                   | Strateji Plan Ekibi  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Birim   |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                     | 1. Satınalma Komisyonu   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Riskler                                       | Yapılacak olan işlemlerle bütçenin denkleşmemesi                                     |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Stratejiler                                   | Kurumumuz bahçe restoran bölümü zeminine fayans, granit vb. malzeme ile yenilenmesi  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Maliyet                                       | 500.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Tespitler                                     | Bahçe restoran bölümünün yerlerinin yıpranmış olması                                 |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İhtiyaçlar                                    | Bahçe restoran bölümünün zemininin yenilenmesi                                       |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| <b>Eylem Nu.</b>                              | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>  |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b> |               |
| 1.1.  | Bahçe restoran bölümünün yerlerinin değişimi için komisyon araştırması yapılacaktır. |                  |      |      |      |      |      | Satın Alma Komisyonu   |               |

**Stratejik Amaç 14: Bahçe Restoran Kapalı Alanının Genişletilip Kapasitesinin Arttırılması**

| PG 14.1. Bahçe restoran kapalı alanının genişletilip kapasitesinin arttırılması |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi   | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı         | Rapor Aralığı |
| PG 14.1.  |  | 0                | 0    | 0    | 1    | 0    | 0    | 6 ay                   | 12 ay         |
| Koordinatör   | Strateji Plan Ekibi  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Birim   |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim   | 1. Satınalma Komisyonu   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Riskler   | Yapılacak olan işlemlerle bütçenin denkleşmemesi   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Stratejiler   | Kurumumuz bahçe restoran bölümü kapalı alanın genişletilip kapasitesinin arttırılması                                  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Maliyet   | 800.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Tespitler   | Bahçe restoran bölümünün yetersiz olması   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İhtiyaçlar  | Bahçe restoran bölümünün kapalı alanın genişletilip kapasitesinin arttırılması   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| <b>Eylem Nu.</b>  | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>  |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b> |               |
| 1.1.  | Bahçe restoran bölümünün kapalı alanın genişletilip kapasitesinin arttırılması için komisyon araştırması yapılacaktır. |                  |      |      |      |      |      | Satın Alma Komisyonu   |               |

**Stratejik Amaç 15: Bahçe Duvar Tadilatının Aslına Uygun Olarak Yapılması**

| PG 15.1. Bahçe duvar tadilatının aslına uygun olarak yapılması |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
|--|--|------------------|------|------|------|------|------|------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi  | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı         | Rapor Aralığı |
| PG 15.1.   |  | 0                | 0    | 1    | 0    | 0    | 0    | 6 ay                   | 12 ay         |
| Koordinatör  | Strateji Plan Ekibi  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Birim  |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                                      | 1. Satınalma Komisyonu   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Riskler  | Yapılacak olan işlemlerle bütçenin denkleşmemesi                     |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Stratejiler  | Kurumumuz bahçesinin duvar tadilatının aslına uygun olarak yapılması |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Maliyet  | 100.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Tespitler  | Bahçe duvarlarının yıpranmış olması                                  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İhtiyaçlar   | Bahçe duvarlarının tadilatının aslına uygun olarak yapılması         |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| <b>Eylem Nu.</b>   | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>  |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b> |               |
| 1.1.   | Bahçe duvarlarının tadilatı için komisyon araştırması yapılacaktır.  |                  |      |      |      |      |      | Satın Alma Komisyonu   |               |



**Stratejik Amaç 16: Otel Odalarının Mefruşatının Yenilenmesi**

|   |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|------------------------|---------------|
| PG 8.1. Nevresimleri Yenilenen Oda Sayısı |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| PG 8.2. Havluları Yenilenen Oda Sayısı    |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Performans Göstergesi                     | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı         | Rapor Aralığı |
| PG 8.1.                                   |  | 22               | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   | 6 ay                   | 12 ay         |
| PG 8.2.                                   |  | 22               | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   | 6 ay                   | 12 ay         |
| Koordinatör                               | Strateji Plan Ekibi  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Birim                                     |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim                 | 1. Satınalma Komisyonu   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Riskler                                   | Satın alınacak ihtiyaçlarla bütçenin denkleşmemesi                             |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Stratejiler                               | Nevresim ve havluların yenilenecek müşterilerimize daha hoş bir ortam sağlamak |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Maliyet                                   | 500.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Tespitler                                 | Müşteri yoğunluğu nedeniyle nevresim ve havluların çabuk yıpranması            |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İhtiyaçlar                                | Nevresim ve havluların yenilenmesi   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| <b>Eylem Nu.</b>                          | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>  |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b> |               |
| 1.1.                                      | Yapılacak olan işlemlerde komisyon araştırma yapacaktır.                       |                  |      |      |      |      |      | Satın Alma Komisyonu   |               |

**Stratejik Amaç 17: Kazan Dairesindeki Sığınak Bölümünün Düzenlenmesi**

| PG 17.1. Kazan Dairesindeki Sığınak Bölümünün Düzenlenmesi |   |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|---|---------------|--|
| Performans Göstergesi                                      | Hedefe Etkisi (%)                                       | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı                            | Rapor Aralığı |  |
| PG 17.1.   |   | 0                | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay                                      | 12 ay         |  |
| Koordinatör  | Strateji Plan Ekibi                                     |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| Birim  |   |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| İşbirliği Yapılacak Birim                                  | 1. Satınalma Komisyonu                                  |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| Riskler  | Yapılacak olan işlemlerle bütçenin denkleşmemesi        |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| Stratejiler  | Kazan dairesindeki sığınak bölümünün düzenlenmesi       |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| Maliyet  | 10.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| Tespitler  | Sığınak bölümünün hurda eşyalarla dolu olması           |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| İhtiyaçlar   | Sığınak bölümünün düzenlenmesi                          |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| <b>Eylem Nu.</b>   | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>                             |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b>                    |               |  |
| 1.1.   | Sığınak bölümünün düzenlenmesi için keşif yapılacaktır. |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı – Teknik Personel |               |  |

**Stratejik Amaç 18: Kazan Dairesinin Bağımsız Bölüm Haline Getirilmesi**

| PG 18.1. Kazan Dairesinin Bağımsız Bölüm Haline Getirilmesi |   |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|---|---------------|--|
| Performans Göstergesi                                       | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı                            | Rapor Aralığı |  |
| PG 18.1.  |   | 0                | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay                                      | 12 ay         |  |
| Koordinatör   | Strateji Plan Ekibi   |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| Birim   |   |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| İşbirliği Yapılacak Birim                                   | 1. Satınalma Komisyonu  |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| Riskler   | Yapılacak olan işlemlerle bütçenin denkleşmemesi                  |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| Stratejiler   | Kazan dairesinin bağımsız bölüm haline getirilmesi                |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| Maliyet   | 15.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| Tespitler   | Kazan dairesinin etrafının açık olması nedeniyle tehlikeli olması |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| İhtiyaçlar  | Kazan dairesinin bağımsız bölüm haline getirilmesi                |                  |      |      |      |      |      |   |               |  |
| <b>Eylem Nu.</b>  | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>                                       |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b>                    |               |  |
| 1.1.  | Kazan Dairesinin düzenlenmesi için keşif yapılacaktır.            |                  |      |      |      |      |      | İlgili Müdür Yardımcısı – Teknik Personel |               |  |

**Stratejik Amaç 19: Kalorifer Sisteminin Değiştirilip Kombi Sistemine Geçilmesi**

| PG 19.1. Kalorifer Sisteminin Değiştirilip Kombi Sistemine Geçilmesi |   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi  | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı         | Rapor Aralığı |
| PG 19.1.   |   | 0                | 0    | 0    | 0    | 1    | 0    | 6 ay                   | 12 ay         |
| Koordinatör  | Strateji Plan Ekibi   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Birim  |   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim  | 1. Satınalma Komisyonu  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Riskler  | Yapılacak olan işlemlerle bütçenin denkleşmemesi  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Stratejiler  | Kalorifer Sisteminin Değiştirilip Kombi Sistemine Geçilmesi                                       |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Maliyet  | 1.000.000 TL  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Tespitler  | -   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İhtiyaçlar   | -   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| <b>Eylem Nu.</b>   | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>   |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b> |               |
| 1.1.   | Kalorifer Sisteminin Değiştirilip Kombi Sistemine Geçilmesi için piyasa araştırması yapılacaktır. |                  |      |      |      |      |      | Satınalma Komisyonu    |               |

**Stratejik Amaç 20: Çamaşırhane ve Mutfak Bölümlerinin Fayanslarının Onarımının Yapılması**

| PG 20.1. Çamaşırhane ve Mutfak Bölümlerinin Fayans Onarımının Yapılması |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|------------------------|---------------|
| Performans Göstergesi   | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Aralığı         | Rapor Aralığı |
| PG 20.1.  |  | 0                | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 6 ay                   | 12 ay         |
| Koordinatör   | Strateji Plan Ekibi  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Birim   |  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İşbirliği Yapılacak Birim   | 1. Satınalma Komisyonu   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Riskler   | Yapılacak olan işlemlerle bütçenin denkleşmemesi   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Stratejiler   | Çamaşırhane ve Mutfak Bölümlerinin Fayans Onarımının Yapılması                                       |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Maliyet   | 150.000 TL   |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| Tespitler   | -  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| İhtiyaçlar  | -  |                  |      |      |      |      |      |                        |               |
| <b>Eylem Nu.</b>  | <b>Yapılacak Çalışmalar</b>  |                  |      |      |      |      |      | <b>Eylem Sorumlusu</b> |               |
| 1.1.  | Çamaşırhane ve Mutfak Bölümlerinin Fayans Onarımının Yapılması için piyasa araştırması yapılacaktır. |                  |      |      |      |      |      | Satınalma Komisyonu    |               |



## V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

### 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|                   |  | 2024      | 2025       | 2026      | 2027      | 2028      | Toplam     |
|-------------------|--|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Stratejik Amaç 1  | Personele İSG Eğitimi Verilmesi                      | 1.000 TL  | 3.000 TL   | 5.000 TL  | 7.000 TL  | 10.000 TL | 26.000 TL  |
| Stratejik Amaç 2  | Personele Hijyen Eğitimi Verilmesi                   | 1.000 TL  | 1.000 TL   | 1.000 TL  | 1.000 TL  | 1.000 TL  | 5.000 TL   |
| Stratejik Amaç 3  | Personele Mesleki Yeterlilik Eğitimlerinin Verilmesi | 1.000 TL  | 1.000 TL   | 1.000 TL  | 1.000 TL  | 1.000 TL  | 5.000 TL   |
| Stratejik Amaç 4  | Personele Yabancı Dil Eğitimi Verilmesi              | 1.000 TL  | 1.000 TL   | 1.000 TL  | 1.000 TL  | 1.000 TL  | 5.000 TL   |
| Stratejik Amaç 5  | Acil Durum Ekiplerine Eğitim Verilmesi               | 1.000 TL  | 1.000 TL   | 1.000 TL  | 1.000 TL  | 1.000 TL  | 5.000 TL   |
| Stratejik Amaç 6  | İSO9001 Belgesi Alınması                             | 1.000 TL  | 1.000 TL   | 1.000 TL  | 1.000 TL  | 1.000 TL  | 5.000 TL   |
| Stratejik Amaç 7  | Kurumumuz Bilgisayarlarının Yenilenmesi              | 20.000 TL | 50.000 TL  | 30.000 TL | 35.000 TL | 80.000 TL | 215.000 TL |
| Stratejik Amaç 8  | Stajyer Öğrenci Çalıştırılması                       | 20.000 TL | 20.000 TL  | 20.000 TL | 20.000 TL | 20.000 TL | 100.000 TL |
| Stratejik Amaç 9  | Engelli Odasının Yapılması                           | 10.000 TL |            |           |           |           | 10.000 TL  |
| Stratejik Amaç 10 | Merdiven Çıkan Engelli Robotu Alınması               | 50.000 TL |            |           |           |           | 50.000 TL  |
| Stratejik Amaç 11 | Otel Odalarındaki Televizyonların Yenilenmesi        | 5.000 TL  | 100.000 TL |           |           |           | 105.000 TL |
| Stratejik Amaç 12 | Lobinin Koltuklarının Değiştirilmesi                 |           | 75.000 TL  |           |           |           | 75.000 TL  |
| Stratejik Amaç 13 | Bahçe Restoran Zemininin Yenilenmesi                 |           | 500.000 TL |           |           |           | 500.000 TL |

|                   |  |            |            |            |              |            |              |
|-------------------|--|------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|
| Stratejik Amaç 14 | Bahçe Restoranın Kapalı Alanının Genişletilip Kapasitesinin Arttırılması |            |            | 800.000 TL |              |            | 800.000 TL   |
| Stratejik Amaç 15 | Bahçe Duvar Tadilatının Aslına Uygun Olarak Yapılması                    |            | 100.000 TL |            |              |            | 100.000 TL   |
| Stratejik Amaç 16 | Otel Odalarının Mefruşatının Yenilenmesi                                 | 100.000 TL | 100.000 TL | 100.000 TL | 100.000 TL   | 100.000 TL | 500.000 TL   |
| Stratejik Amaç 17 | Kazan Dairesindeki Sığınak Bölümünün Düzenlenmesi                        | 10.000 TL  |            |            |              |            | 10.000 TL    |
| Stratejik Amaç 18 | Kazan Dairesinin Bağımsız Bölüm Haline Getirilmesi                       | 15.000 TL  |            |            |              |            | 15.000 TL    |
| Stratejik Amaç 19 | Kalorifer Sisteminin Değiştirilip Kombi Sistemine Geçilmesi              |            |            |            | 1.000.000 TL |            | 1.000.000 TL |
| Stratejik Amaç 20 | Çamaşırhane ve Mutfak Bölümlerinin Fayanslarının Onarımının Yapılması    |            |            |            |              | 150.000 TL | 150.000 TL   |

## VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

**T.C.**  
**FATİH KAYMAKAMLIĞI**  
**CANKURTARAN ÖĞRETMENEVİ ASO MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2019-2023 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

Milli Eğitim Bakanlığının **18.09.2018 tarih ve 2018/16 numaralı Genelgesi** doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Cankurtaran Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı incelenerek 25.07.2024 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

Yakup ŞENER  
Kurum Müdürü

Sedat TUNÇER  
Müdür Yardımcısı

Pınar GÜLER ERBAŞ  
Sendika Temsilcisi

**EKLER:****ÇALIŞAN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ**

| <b>MEMNUN OLUNAN FALİYET ALANLARI<br/>(Kesinlikle Katılıyorum, Katılıyorum, Kısmen Katılıyorum, Kararsızım)</b> | <b>YÜZDELİK ORAN</b> |
|---|----------------------|
| 1. Kurumunuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.  | 65                   |
| 2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.  | 75                   |
| 3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.                                      | 90                   |
| 4. Kendimi, kurumun değerli bir üyesi olarak görürüm.   | 95                   |
| 5. Çalıştığım kurum bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.  | 95                   |
| 6. Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.  | 60                   |
| 7. Kurumda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.                                       | 50                   |
| 8. Kurumda çalışanlar arasında ayırım yapılmamaktadır.  | 85                   |
| 9. Kurumumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.                         | 65                   |
| 10. Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.                         | 80                   |
| 11. Yöneticiler, kurumun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.    | 80                   |
| 12. Kurumumuzda sadece çalışanların kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.                               | 50                   |
| 13. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.                                   | 60                   |

## MÜŞTERİ MEMNUNİYET ANKETİ

| S.N   | GÖSTERGELER  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <b>A) Öğretmenevi Hizmetlerine Erişebilme</b> |  | <b>Yüzdellik Oran</b> |
| 1   | Öğretmenevinde ihtiyaç duyduğum hizmetlere erişirim  | %90                   |
| 2   | Öğretmenevinde sunulan toplu yemek ve düğün-nişan organizasyonları hızlı ve zamanında yapılır. | %80                   |
| 3   | Öğretmenevinde konaklamada kayıt alma işlemi hızlı ve hatasız yapılır.                         | %80                   |
| 4   | Öğretmenevinde yiyecek - içecek hizmetleri ile ilgili siparişler zamanında servis edilir.      | %75                   |
| <b>B) İletişim</b>                            |  | <b>Yüzdellik Oran</b> |
| 5   | Çalışan personelle rahatlıkla iletişim kurabiliyorum.  | %80                   |
| 6   | Ön büro personelinin bizi karşılaması ve iletişiminden memnunum.                               | %80                   |
| 7   | Servis personelinin bizi karşılama ve iletişiminden memnunum.                                  | %80                   |
| 8   | Kat hizmetleri personelinin bizi karşılama ve iletişiminden memnunum.                          | %60                   |
| <b>C) Şeffaflık</b>                           |  | <b>Yüzdellik Oran</b> |
| 9   | Öğretmenevinin faaliyetleri konusunda bilgi sahibiyim.   | %70                   |
| 10  | Yürütülen hizmetlerle ilgili sorularıma cevap alırım.  | %80                   |
| <b>D) Önleyici Davranış</b>                   |  | <b>Yüzdellik Oran</b> |
| 11  | Öğretmenevinde sağlık ve hijyenle ilgili kurallara uyulur.                                     | %75                   |
| 12  | Öğretmenevinde güvenlik ile ilgili kurallara uyulur.   | %90                   |

| <b>E) Adil Olma</b>                        |   | <b>Yüzdellik Oran</b> |
|--|---|-----------------------|
| 13   | Öğretmenevinin hizmetlerinden adil olarak yararlanırım.   | %90                   |
| 14   | Sunulan hizmetlerden herkes eşit ölçüde yararlanır.   | %90                   |
| <b>F) Kalite - Ürün - Hizmet Uygunluğu</b> |   | <b>Yüzdellik Oran</b> |
| 15   | Konaklamada kayıt işlemi hızlı ve hatasız yapılır.  | %80                   |
| 16   | Odaların temizliği yeterlidir.  | %80                   |
| 17   | Üyelik tanıtım kartı işlemlerinden memnunum.  | %70                   |
| 18   | Yiyecek ve içecek hizmetlerinin sunumundan memnunum.  | %80                   |
| 19   | Hizmetlerde kullanılan malzemeler kalitesinden memnun.  | %80                   |
| <b>G) Genel İmaj</b>                       |   | <b>Yüzdellik Oran</b> |
| 20   | Öğretmenevi'nin genel fiziki yapısı beklentimi karşılar.  | %65                   |
| 21   | Odaların donanımı ve görünümü beklentimi karşılar.  | %85                   |
| 22   | Restoran ortamı fiziksel çekiciliği, temizliği ve donanımı beklentilerimi karşılar.                     | %90                   |
| 23   | Öğretmen evi ile ilgili olumlu bir düşünceye sahibim.   | %90                   |
| <b>H) Dilek, Öneri ve Şikayetler</b>       |   | <b>Yüzdellik Oran</b> |
| 24   | Öğretmenevi idarecileri kurumla ilgili öneri ve şikâyetleri dinler.                                     | %80                   |
| 25   | Öğretmenevi idarecileri kurumla ilgili öneri ve şikâyetlerin çözümünde yardımcı olur.                   | %85                   |
| 26   | Yapmış olduğumuz öneri ve şikayetlerin çözümü ile ilgili öğretmenevi idarecilerinden geri dönüt alırım. | %90                   |
| 27   | Öğretmenevi ile ilgili öneri ve şikayetlerim, kurum çalışmalarına yansıtılır.                           | %90                   |

| <b>I) Güvenilirlik</b> |  | <b>Yüzdellik Oran</b> |
|------------------------|--|-----------------------|
| 28                     | Öğretmenevi personeline güvenirim.                                   | %90                   |
| 29                     | Kat hizmetleri personeline güvenirim.                                | %80                   |
| 30                     | Kurumun sunduğu hizmetlerin kalitesine güvenirim.                    | %80                   |
| 31                     | Kurumun sunduğu hizmetler, vaat ettiği hizmetlerle örtüşür.          | %70                   |
| <b>J) Güvenlik</b>     |  | <b>Yüzdellik Oran</b> |
| 32                     | Öğretmenevinde kendimi güvende hissederim.                           | %80                   |
| 33                     | Öğretmenevi güvenlikle ilgili yeterli ekipman ve personele sahiptir. | %70                   |