

T.C.

BURSA VALİLİĞİ

BURSA ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI

100
TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

**2024-2029
STRATEJİK PLANI**

BURSA 2024



Üzerinde imzası bulunmayan tek sanatkâr Öğretmen'dir.

K. Atatürk

İli: BURSA			İlçesi: OSMANGAZİ		
Adres:	Şehreküstü Mah.18. Okul Sok.No:4 Osmangazi/Bursa		Coğrafi Konum:	40°11'14.3"N 29°03'36.1"E	
Telefon Numarası:	0224 2242162-0 530 0151230		Faks Numarası:	02242213102	
e- Posta Adresi:	bursaogretmenevi@hotmail.com		Web sayfası adresi:	bursaogretmenevi.com.tr bursaogretmenevi.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	971083		Çalışma Şekli	24 saat	
İlk Açılış Tarihi: 1994 Binanın Hizmete Giriş Tarihi: 1994			Toplam Çalışan Sayısı:	12	
İdareci Personel sayısı	Bayan	1	Çalışan Personel Sayısı	Kadın	4
	Erkek	2		Erkek	5
	Toplam	3		Toplam	9
Oda Sayısı	18		Yatak Sayısı	51	
Bina Sayısı	1		Bahçe	1	
Kahvaltı Salonu	1		Mevcut Arsa	600	
Bahçe Alanı	144		Bina Oturum Alanı	456	

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 arttırılmasının 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 bu planı hazırlayan Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi 'ne ve katkıda bulunan herkese teşekkür ederim.

Ersen ÇETİNER

KURUM MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....6
- 1.2. Planlama Süreci.....6

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe.....7
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....8
- 2.3. Mevzuat Analizi.....9
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....11
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....12
- 2.6. Paydaş Analizi.....13
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz.....17
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı ve Temel Bilgiler Tablosu.....17
 - 2.7.2. Kurumun Bina ve Donanım Durumu.....18
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey.....18
 - 2.7.4. Kurum Yerleşim Alanı.....19
 - 2.7.5. Otel Oda Kapasitesi.....19
 - 2.7.6. Çalışan Personel Sayıları.....19
 - 2.7.7. Çalışanların Görev Dağılımı.....19
 - 2.7.8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....20
 - 2.7.9. Mali Kaynaklar ve Gelir-Gider Tablosu.....20
 - 2.7.10. İstatistiki Veriler.....21

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre AnaliziPESTLE).....22

- 2.8.1 Politik.....22
- 2.8.2 Ekonomik.....22
- 2.8.3 Sosyokültürel.....23
- 2.8.4 Teknolojik.....23
- 2.8.5 Çevresel ve Ekolojik Etkenler.....24

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....25

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....27

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon.....28
- 3.2. Vizyon.....28
- 3.3. Temel Değerler.....28

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....29

5. MALİYETLENDİRME.....33

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....34

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ersen ÇETİNER	Müdür	Dilek ÇOLAKOĞLU	M. Yardımcısı
Ersoy BAYDEMİR	M. Yardımcısı	Ahmet BECERİK	Resepsiyon Gör.
Ahmet BECERİK	Resepsiyon Gör.	Leyla GÖKÇAY	Muhasebe
Leyla GÖKÇAY	Muhasebe	Yusuf LEK	Kat Görevlisi
Yusuf LEK	Kat Görevlisi		

1.2. Planlama Süreci:

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.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. 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, 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
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Bursa Merkez Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü 1994 yılında Bursa Merkez Şehreküstü mahallesinde hizmete açılmıştır. Türkiye'nin ilk açılan öğretmen evlerinden olma özelliğini taşımaktadır. Kahvaltı salonu, bahçe, erkek kuaför, bayan kuaför gibi başlıca bölümlerinin yanında otel bölümünde 18 odada 51 yatak kapasitesi ile hizmet vermektedir. Bursa'nın merkezinde, konaklayan ve sosyal hizmetlerden yararlanan misafirler için ulaşımı ve irtibatı kolay olup, dinlenilebilecek, hoş sohbetle bir yudum kahve içilerek güzel vakit geçirilecek Bursa'mızın simge yerlerinden biridir.

Bugün 3 idareci, , 1 kadrolu hizmetli, 7 hizmet alımı, 1 sözleşmeli personel olmak üzere 12 personelle hizmete devam etmektedir. Öğretmenevimizde şu an için restoran hizmeti verilmemektedir. Sadece konaklama ve sabah kahvaltısı hizmeti sunulmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılmıştır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SPE tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilmiştir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulmuş ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirler alınmıştır. Bu bölümde ortaya konan stratejik amaçların ve amaçlara hedef ve faaliyetlerin, kimler tarafından, hangi zaman aralığında, ne kadar maliyetle yapılacağı ve amaca ulaşma derecesini ölçen performans göstergeleri yer almaktadır. İnternet sitemizin ziyaretçi sayısının takibi, Sosyal medya hesaplarındaki takipçi sayısı, Sunulan ürünlerin kalitesi ve fiyat takibi, Otelde konaklayan misafir sayısı, Konaklayan misafirlerin memnuniyet dereceleri vb. hususlar sürekli takip edilerek gerekli raporlamalar periyotlar halinde yapılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin tamamına yakınında iyileşme sağlanmış, konulan hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır.

Tablo 2. 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tablosu

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFLENEN	2023 GERÇEKLEŞEN
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM Stratejik Amaç 1: Kurumda sunulan hizmet alanlarında çeşitlilik sağlanarak kurumdaki (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, lokal, yemek vb.) yararlanan misafir sayısını artırmak.	Stratejik Hedef 1.1. Konaklama, restoran, seminer salonu, hizmetlerinden faydalanma oranlarını artırmak.	Yıl içinde kurumda konaklayan kişi sayısı	%100	%90
		Yıl içinde restorandan faydalanan kişi sayısı		
		Yıl içinde kurumda düzenlenen seminer, toplantı, özel davet vb. sayısı		
		Kurumun günlük konaklama imkanı (yatak sayısı)		
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Kurumda sunulan tüm faaliyet alanlarında hizmetlerin kalitesinin (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, kuaför, lokal, yemek vb.) artırılması	Stratejik Hedef 2.1. Tüm faaliyet alanlarında sunulan hizmet müşteri memnuniyetinin artırılması.	Yıl içerisinde Öğretmenevi hizmetlerini tanıtmaya yönelik yapılan çalışma sayısı	%100	%100
		Öğretmenevi Üye kartı verilen öğretmen ve yakını sayısı	%100	%90
		Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	2	2
		Kurumun hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%)	90%	90%
		Kurumun hizmetlerinden yararlananların şikayet oranı (%)	%1	%2
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Stratejik Amaç 3: Kurum hizmetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.	Stratejik Hedef 3.1. Kurumumuzun insan kaynakları, mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve hizmet faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.	Yıl içerisinde kurumda hizmet verenlerin geliştirilmesine yönelik yapılan çalışma sayısı	5	5
		Öğretmenevinde verilen hizmet çeşidi sayısı (Yemek, Konaklama, Spor, Salon hizmeti, Kuaför v.s)	1	1
		Kurum güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1
		Kurum temizlik ve hijyen yeterliliği "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	1	0
		Kurumun Fiziki Kapasitesi (oda, Salon, Bahçe, kütüphane vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	0

2.3. Mevzuat Analizi

Tablo 3. Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak
A.YÖNETİM HİZMETLERİ - Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak - Kurumun idarî, malî ve diğer iş ve işlemlerini, mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve millî eğitim ilkelerine uygun biçimde yürütmek, kurumu yönetmek, temsil etmek ve kurumun harcama yetkilisi görevini yerine getirmek. B.İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ - Kurum idari personelinin terfî, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak, - Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak, - Kurum içinde çalışan sözleşmeli personelin izin disiplin çalışma koşulları eğitimleri performans değerlendirmeleri emeklilik gibi işlemlerin takibini yapmak. - Personelin özlük hakların ilişkin mutemetlik ve tahakkuk işlerini takip etmek, - İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili gerekli rehberlik faaliyetlerini düzenlemek, - Personelin performansı göz önünde bulundurularak iş analizlerinin yapılp doğru işte istihdam etmek	3797 Sayılı MEB Teşkilatı ve Görevleri Hakkında Kanun 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 4857 sayılı İş kanunu 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 6645 Sayılı İş sağlığı ve işçi Güvenliği Kanunu

C.MALİ YÖNETİM HİZMETLERİ

- Kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak,
- Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, mali kontrolün sağlanması amacı ile bütçe hazırlamak hazırlanan bütçeyi etkili ve yerinde kullanmak
- Üretilen mal ve hizmetlerin arzından elde edilen gelirleri muhasebeleştirilmek ve vergilendirmesini yapmak
- Kurum içi alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerini yapmak

D. KONAKLAMA HİZMETLERİNDE KALİTE YÖNETİM HİZMETİ

- Tesisin niteliğini arttırmak, kaliteyi arttırmak, hizmet standartlarını yükseltmek
- Fiyat ve kalite bağlamında değerlendirildiğinde çevresinde talep edilen tesis haline gelmek

E.EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

- **Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**

- **Vergi Usul Kanunu**

- **Gelir Vergisi Kanunu**

- **4734 Kamu İhale Kanunu**

- **2886 Devlet İhale Kanunu**

- **Öğretmenevleri yönetmeliği**

- **Sosyal tesisler uygulama yönergesi**

- Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine Ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik

- **Çıraklık Eğitim Ve Meslek Eğitim Kanunu**

--	--

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- || 12. Kalkınma Planı
- || Cumhurbaşkanlığı Programı,
- || Orta Vadeli Program,
- || Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- || Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- || İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- || İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- || Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
12. Kalkınma Planı	Öğretmen Strateji Belgesi
Orta Vadeli Program	İklim Değişikliği Eylem Planı
Orta Vadeli Mali Planlar	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal Yapay Zeka Stratejisi
Millî Eğitim Şura Kararları	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Doğu Marmara Kalkınma Ajansı 2021-2025 Stratejik Planı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları	Antalya Millî Eğitim Müdürlüğü (2024-2028) Stratejik Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI	ÜRÜNLER / HİZMETLER
STRATEJİ GELİŞTİRME	Strateji Planlama Hazırlık
	İhtiyaç Analizleri
	AR-GE Faaliyetleri
	Swot Analizi
FAALİYET ALANI	ÜRÜNLER / HİZMETLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Meslek Eğitimi Stajyerlik Hizmeti
	Mesleki Gelişim Seminerleri
	Öğretmen Mesleki Gelişim Seminerleri
	Okulların Sosyal Kültürel Organizasyonları
	Anma ve Kutlama Programlarının Düzenlenmesi
FAALİYET ALANI	ÜRÜNLER / HİZMETLER
HALKLA İLİŞKİLER	Müşteri dilek şikâyet ve isteklerinin alınması
	Hizmet alım isteklerinin kabulü
	Basın, halk ve misafirlerle olan ilişkiler
FAALİYET ALANI	ÜRÜNLER / HİZMETLER
DESTEK HİZMETLERİ	Sistem, Bilgi ve Otel Güvenliğinin Sağlanması
	Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri
	Demirbaş kayıt İşlemleri ve Amortisman İşlemleri
	Aydınlatma Temizlik Isıtma ve Soğutma işleri
	Mutfak İşleri Yemek sunum Hizmetleri
	Konaklama Hizmetleri
	Satın Alma ve tahakkuk İşlemleri
	Hak ediş ve ödeme Hizmetleri

2.6. Paydaş Analizi:

Tablo 6. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

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

√: **Tamamı** O : **Bir kısmı**

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER

Ek 1

ANKET SORULARI	ÇOK GÜÇLÜ	GÜÇLÜ	ORTA	ZAYIF	ÇOK ZAYIF
Çalışanlar arasında aidiyet duygusunun egemen olması	% 100	0	0		
Kurumumda çalışan personelin yeniliklere ve değişime açık olma düzeyi	% 100	0	0		
Kurumumda personeller arasında işbirliğinin olması	% 100	0	0		
Yaptığım işlerin takdir edilmesi	% 100	0	0		
Kurumumun teknolojik yeniliklere uyum sağlayabilmesi	% 100	0	0		
Kurumda düşüncelerime değer verilmesi	% 100	0	0		
Kurumda işin yapılışına ilişkin düşüncelerimi rahat ve serbest bir şekilde ifade edebilmemden	%100				
Düzenlenen planlı faaliyetlerin olması (kutlamalar, yemekler... vb)	%100				
Kurum içi iletişimin etkin olarak sağlanması	%100				
Kurum içi bilgi alışverişi yaparken sorun yaşamamamdan	%100				

KURUM MÜŞTERİLERİNE YAPILAN ANKETLERDE ELDE EDİLEN VERİLER

Ek 2

ANKET SORULARI		KÖTÜ %	ÇOK KÖTÜ %	ORTA %	İYİ %	ÇOK İYİ %
	OTEL					
Otele giriş işlemleri		4	1	10	20	65
Ön büro personelinin tutum ve davranışları		4	1	10	20	65
Genel Temizlik		5	2	10	20	65
Oda donanımı ve malzemeler		5	1	10	20	65
Kat personelinin tutum ve davranışları		5	1	10	20	65

PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ

Yurdumuzun çeşitli illerinde MEB'in ilgili yönetmeliğine bağlı olarak üye ve kamu personelinin konaklama yeme-içme, dinlenme ve eğlenme ihtiyaçlarının karşılanmasına yardımcı ve tamamlayıcı birimleri içinde bulunduran kurumlar olarak tanımlanan öğretmenlerin sağladığı fayda bağlamında yeri yadsınamaz bir gerçektir. Öncelikli hedef kitlesi öğretmen ve aileleri olan kurumun bu kitleyi aşarak tüm kamu personeline hatta kamu kuruluşlarında çalışmayan kişilere hizmet verir hale geldiği görülmektedir. Bu çerçevede öğretmenlerinde kalite eskisinden çok daha önemli hale gelmiştir. Bu bağlamda yapılan araştırmada Bursa Öğretmenevi özelinde yapılan örnekleme yöntemiyle kurumdan hizmet satın alan misafirler ve hizmet veren (Personel 9) kişilere kurumun algılanışıyla ilgili sorular sorulmuş verilen cevaplar çerçevesinde işleyiş ve algılar ortaya çıkartılmaya çalışılmıştır. Elde edilen bulgular aşağıda özetlenmiştir.

Otel ile ilgili anket cevapların özetlendiğinde Yüksek kalite düzeyi hijyen ve kalitede üst seviyede memnuniyet özellikleri göstermektedir. Diğer bölümlerde olduğu gibi Otelde de hizmet alınan personelden memnuniyet üst düzeydedir. Otel bölümünde banyoların eski olmasından kaynaklı rahatsızlık belirgin bir şekildedir. Çalışmada hizmet alanlar yanında hizmet verenlerde ankete tabi tutulmuş olup elde edilen bulgular özetlendiğinde genel olarak kurumda çalışanlar kuruma bağlı, işini seven, takım ruhuna sahip ve özveri ile çalışan kişiler olduğu görülmektedir. Ancak binanın eski ve odaların dar olması konusunda rahatsızlıkları ankete yansımıştır.

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

2.7. Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır. Kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Kurumumuz çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir. (Kadrolu, geçici görevlendirme, ücretli veya sözleşmeli olması fark etmeksizin tüm çalışanlar dâhil edilecektir.)

2.7.1 Teşkilat Yapısı ve Temel Bilgiler Tablosu

Tablo 7.

Ersen ÇETİNER					
Kurum Müdürü					
Ersay BAYDEMİR			Dilek ÇOLAKOĞLU		
Müdür Yardımcısı			Müdür Yardımcısı		
Muhasebe		Kat hizmetleri		Ön büro	
Sözleşmeli-Hizmet alımı Personeller					
İli:BURSA			İlçesi: OSMANGAZİ		
Adres:	Şehreküstü Mah.18. Okul Sok.No:4 Osmangazi/Bursa		Coğrafi Konum:	40°11'14.3"N 29°03'36.1"E	
Telefon Numarası:	02242162-0 530 0151230		Faks Numarası:	02242213102	
e- Posta Adresi:	bursaogretmenevi@hotmail.com		Web sayfası adresi:	bursaogretmenevi.com.tr bursaogretmenevi.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	971083		Çalışma Şekli	24 saat	
İlk Açılış Tarihi: 1994			Toplam Çalışan Sayısı:	12	
Binanın Hizmete Giriş Tarihi: 1994					
İdareci Personel sayısı	Bayan	1	Çalışan Personel Sayısı	Kadın	4
	Erkek	2		Erkek	5
	Toplam	3		Toplam	9
Oda Sayısı	18		Yatak Sayısı	51	
Bina Sayısı	1		Kahvaltı salonu	1	
Kahvaltı Salonu	1		Mevcut Arsa	600	
Bahçe Alanı	144		Bina Oturum Alanı	456	

2.7.2 Kurumun Bina ve Donanım Durumu

Tablo 8. Kurumun Bina ve Donanım Durumu Tablosu

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	KAPLADIĞI ALAN(M2)
1	Müdür Odası	1	20
2	Müdür Yardımcısı Odası	2	10
3	Resepsiyon Alanı	1	30
4	Otel Odaları	18	300
5	Çamaşırhane	1	20
6	Çay bahçesi	1	200
7	Kahvaltı Salonu	1	200
8	Arşiv	1	25
9	Depo	1	30
10	WC	3	15
11	Mescit	2	30

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 9. Teknolojik düzey tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	20
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	Yazıcı Sayısı	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinası Sayısı	
Projeksiyon Sayısı	21	İnternet Bağlantı Hızı	25 Mbps

2.7.4. Kurum Yerleşim Alanı

KURUM YERLEŞİMİ			
TOPLAM ALAN (m2)		BİNALARIN ALANI (m2)	BAHÇE ALANI (m2)
OSMANGAZİ	600	456	144

2.7.5. Otel Oda Kapasitesi

OTEL ODA SAYISI				
TEK KİŞİLİK	2 KİŞİLİK	3 KİŞİLİK	4 KİŞİLİK	TOPLAM
0	5	11	2	18

2.7.6. Çalışan Personel Sayıları (İdareci personel hariç)

HİZMET ALIMI	HİZMETLİ	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	STAJYER	TOPLAM
7	1	1	0	9

2.7.7 Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 10.Görev Dağılımı Tablosu

Çalışan Ad ve Soyad	Görevleri
Ersen ÇETİNER	Kurum Müdürü
Ersoy BAYDEMİR	Müdür Yardımcısı
Dilek ÇOLAKOĞLU	Müdür Yardımcısı
Ahmet BECERİK	Resepsiyon Görevlisi
Yusuf LEK	Kat Görevlisi
Lütfü ERÇOBAN	Resepsiyon Görevlisi
Gökçe Şadiye SURER	Resepsiyon Görevlisi
Hatice Arık	Kat Görevlisi
Hatice AYDIN KURT	Kat Görevlisi
Murat OBAK	Kat Görevlisi
Abdullah AKSOY	Berber
Leyla GOKÇAY	Muhasebe görevlisi

2.7.8 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Adı-Soyadı	Hizmet Süreleri 2024 Yıl İtibarıyla	
Ersen ÇETİNER	Kurum Müdürü	4 yıl
Ersoy BAYDEMİR	Müdür Yardımcısı	3 yıl
Dilek ÇOLAKOĞLU	Müdür Yardımcısı	4 yıl

2.7.9 Mali Kaynaklar ve Gelir-Gider Tablosu

Tablo.11 Gelir ve Giderlerin Bölümler Bazında Dağılımı					
	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
Konaklama Ünitesi Toplam Gelir	934.993,53	842.110,60	1.081.468	2.107.598	4.964.417
Konaklama Payı Toplam Gider	457.883,36	280.100,52	409.133,87	573.454,07	2.451.465

Tablo.12 Harcama Kalemleri Tablosu

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

2.7.10. İstatistiki Veriler

KONAKLAMA SAYILARI				
	ÖĞRETMEN	KAMU	SİVİL	DOLULUK
2019	5596	4048	867	%90
2020	3469	4586	870	%70
2021	4599	5214	1287	%75
2022	6285	6309	3201	%85
2023	4352	3908	8270	%90

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır.

Tablo.13 PESTLE analizi tablosu

01	Politik Hukuki konular Mevzuat ve yasal şartlar;
GÜÇLÜ YÖNLER: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi	ZAYIF YÖNLER: Öğretmenevlerinin özel işletmelerden farklı yasal sorumluluklarının olması
FIRSATLAR: İşimizi etkileyen kanun, yönetmelik, khk, tebliğ, standartlar vb yasal uygulamaların uzun yıllardır uygulamada olması Kamu ihalelerinde Kamu ile ilgili izin, ruhsat, onay vb süreçlerin hızlı çözülmesi Kamu çalışanlarının güvenilir bir ortamda, uygun fiyatla konaklayabilmesini ve yemek hizmetinden faydalanmasını sağlayan yasal hükümlerin bulunması	TEHDİTLER: Yasa, yönetmelik ve mevzuat değişikliklerine uyum sağlamada yaşanabilecek aksaklıklar.
02	Teknoloji;
GÜÇLÜ YÖNLER: Teknolojik gelişmelere yatırım yapmaya olan isteklilik Muhasebe, ve depo planları için ayrı ayrı program kullanılması Tüm yazılımların alt yapısının web tabanlı olması	ZAYIF YÖNLER: Kurumun binasının çok eski olması ve teknolojik altyapının günün şartlarına ayak uydurmada yetersiz kalması. Belirli bir bütçe ile planlama yapmak zorunda olduğu için bilişim teknolojilerinin maliyeti
FIRSATLAR: Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkânlarının artması Sosyal medyada yer alan kurum ile ilgili olumlu yorumlar	TEHDİTLER: Uzun süreli elektrik kesintileri Güncellemelerin geciktirilmesi nedeni ile yazılımda hata olması Sosyal medyada yer alan kurum ile ilgili olumsuz yorumlar
03	Sosyolojik Rekabet Şartları; Kültür, Sosyal, Coğrafya ve ekonomik çevre
GÜÇLÜ YÖNLER: Kamu çalışanlarının ve bayan misafirlerin konaklaması için neredeyse alternatifsiz bir yer olması Çalışanların yaş ortalamasının genç olması Yeniliğe ve öğrenmeye açıklık Kurumun konumunun çok merkezi olması Fiyatlarının diğer özel sektöre göre uygun olması	ZAYIF YÖNLER: Çalışanların genç olması nedeni ile olayların çözümünde panik olması Otoparkın olmaması Binanın eski olması

FIRSATLAR: Kentimizde misafirlerimizin gezip görebileceği ekolojik çeşitliliğin bulunması		TEHDİTLER: Özellikle gelir elde edilen yaz aylarında, seçim, ekonomik kriz, salgın vb. gelişmeler sebebiyle beklenen gelirin değişkenliği.	
04	Ekonomi; Tedarikçiler vs		
GÜÇLÜ YÖNLER: Kurumun kendi binasının olması		ZAYIF YÖNLER: Kendi gelirleri ile çalıştırıldığından, bakanlıktan ödenek almaması	
FIRSATLAR Öğretmenevinin özel bütçeli bir kurum olması		TEHDİTLER: Ekonomik Kriz Pandemi Deprem vb. gelişmeler sebebiyle beklenen gelirin değişkenliği.	
05	Misafirler		
GÜÇLÜ YÖNLER: Fiyat avantajı ve hizmet kalitesi Hizmet binamızın konumunun merkezi, ulaşılabilir, güvenli, bir o kadar da dinlenmeye uygun olması Güvenilir ve sürekli denetlenen bir kurum olması		ZAYIF YÖNLER: Otopark bulunmaması, Yangın merdiveninin olmaması Binanın eski olması ve devamlı tadilat ihtiyacı olması, Binanın fiziki yerleşim alanının ihtiyacı karşılamaması	
FIRSATLAR: Paydaş görüşlerinin sistematik olarak süreçlere katılması		TEHDİTLER: Çalışan personellerin geçici olması ve çok sık değişmesi	

2.9. 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 güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak kurum müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

- * Müdürlüğümüzde Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlılığı esas alırız.
- * Kimden gelirse, gelsin her öneriye açık oluruz ve bunları dikkate alırız.
- * Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
- * Eşitlik ilkesi inancı ile çalışırız.
- * Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
- * Değişim ve sürekli gelişim bizim için önemlidir.
- * Ülkemizin geleceğinden kendimizi sorumlu tutarız.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi * Teknolojik gelişmelere yatırım yapmaya olan isteklilik *Muhasebe, ve depo planları için ayrı ayrı program kullanılması - Tüm yazılımların alt yapısının web tabanlı olması * Kamu çalışanlarının ve bayan misafirlerin konaklaması için neredeyse alternatifsiz bir yer olması *Çalışanların yaş ortalamasının genç olması *Yeniliğe ve öğrenmeye açıklık *Kurumun konumunun çok merkezi olması *Fiyatlarının diğer özel sektöre göre uygun olması *Kurumun kendi binasının olması *Kurumsal kültürün oturmuş ve benimsenmiş olması * Güvenilir ve sürekli denetlenen bir kurum olması * Güçlü kurumsal alt yapının varlığı * Hizmet Ünitelerinin Çeşitliliği *Kamu kurumu olmasının verdiği güven	* Nitelikli Hizmet personelinin eksikliği *Personel kayıplarının yaşanması * Otopark bulunmaması *Yangın merdiveninin olmaması *Binanın eski olması ve devamlı tadilat ihtiyacı olması *Binanın fiziki yerleşim alanının ihtiyacı karşılamaması *Kendi gelirleri ile çalıştırıldığından, bakanlıktan ödenek almaması. * Öğretmenevlerinin özel işletmelerden farklı yasal sorumluluklarının olması * Belirli bir bütçe ile planlama yapmak zorunda olduğu için bilişim teknolojilerinin maliyeti * Çalışanların genç olması nedeni ile olayların çözümünde panik olması
FIRSATLAR	TEHDİTLER
*İşimizi etkileyen kanun, yönetmelik, khk, tebliğ, standartlar vb yasal uygulamaların uzun yıllardır uygulamada olması *Kamu ihalelerinde Kamu ile ilgili izin, ruhsat, onay vb süreçlerin hızlı çözülmesi *Kamu çalışanlarının güvenilir bir ortamda, uygun fiyatla konaklayabilmesini ve yemek hizmetinden faydalanmasını sağlayan yasal hükümlerin bulunması * Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkânlarının artması *Sosyal medyada yer alan kurum ile ilgili olumlu yorumlar * Kentimizde misafirlerimizin gezip görebileceği ekolojik ve kültürel çeşitliliğin bulunması * Öğretmenevinin özel bütçeli bir kurum olması *Kurum binasının turistik yerleşim yerlerine yakın olması *İç ve dış turizmden faydalanabilme imkanı olması	* Yasa, yönetmelik ve mevzuat değişikliklerine uyum sağlamada yaşanabilecek aksaklıklar. * Uzun süreli elektrik kesintileri *Güncellemelerin geciktirilmesi nedeni ile yazılımda hata olması *Sosyal medyada yer alan kurum ile ilgili olumsuz yorumlar * Özellikle gelir elde edilen yaz aylarında, seçim, ekonomik kriz, salgın vb. gelişmeler sebebiyle beklenen gelirin değişkenliği. * Personel sirkülasyonunun artması durumunda kurumsal kültürün aksaması. *Olası personel değişimleri. *Eğitimlerin aksaması * Çalışan personellerin geçici olması ve çok sık değişmesi * Kurum yönetimindeki değişiklikler *Nitelikli personel bulamamak ve personel alımı

*Kentimizde hava, kara, deniz ulaşımının olması	için yasal prosedürlerin uygulanma süreci
---	---

İÇ BAĞLAM SWOT ANALİZİ

01	Çalışanlar
GÜÇLÜ YÖNLER: İş yeri çalışma şartlarının uygunluğu. Çalışanlar arasındaki iletişim. Kurumsal kültürün oturmuş ve benimsenmiş olması.	ZAYIF YÖNLER: Nitelikli Hizmet personelinin eksikliği Personel kayıpları.
FIRSATLAR: İç ve Dış eğitimlerin adam başı/saat artırılarak farkındalığın ve yetkinliğin yükseltilerek kuruluşa katkıda bulunulması. Ekip olma isteğinin hizmet kalitesine yansımaları Yeni işe alınabilecek personelin oryantasyonunda mentörlük verilmesi için uygun yetkinlik ortamı.	TEHDİTLER: Olası personel değişimleri. Eğitimlerin aksaması
02	Kurum Kültürü
GÜÇLÜ YÖNLER: -Kurumu benimseme ,sosyalleşme ,paylaşımcılık değişim	ZAYIF YÖNLER: çalışanın işten korkması yapamayacağını düşünmesi
FIRSATLAR: Çalışanın işin zorluğunun yapabileceğine inanması,kurumun uyumunu artırır, takım olabilmek becerisini artırır.	TEHDİTLER: Personel sirkülasyonunun artması durumunda kurumsal kültürün aksaması.

03	Kurum Yönetimi,politikalar
GÜÇLÜ YÖNLER: Güvenilir ve sürekli denetlenen bir kurum olması Güçlü kurumsal alt yapının varlığı	ZAYIF YÖNLER: Çalışan personellerin geçici olması ve çok sık değişmesi
FIRSATLAR: Her öneriye açık olma ve bunları dikkate alma	TEHDİTLER: Kurum yönetimindeki değişiklikler

04	Kaynaklar	
GÜÇLÜ YÖNLER: Hizmet Ünitelerinin Çeşitliliği		ZAYIF YÖNLER: Kendi gelirleri ile çalıştırıldığından, bakanlıktan ödenek almaması
FIRSATLAR: Öğretmenevinin özel bütçeli bir kurum olması		TEHDİTLER: Pandemi ,deprem vs nedeniyle gelirdeki azalma
05	Misyon ve Vizyon ilke ve değerler	
GÜÇLÜ YÖNLER: Müşteri memnuniyeti ,kurumun gelişimi,kuruma değer katma		ZAYIF YÖNLER: Nitelikli Hizmet personelinin eksikliği Personel kayıpları.
FIRSATLAR: Her öneriye açık olma ve bunları dikkate alma		TEHDİTLER: Kurum yönetimindeki değişiklikler

2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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 eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Hizmete erişim, misafirlerin hizmete erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Hizmette kalite ,misafir memnuniyeti evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi hizmet sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
1.TEMA: HİZMETE ERİŞİM	Kurumda sunulan hizmetlerden faydalanma oranı istenen düzeyde değildir.	Misafirler ile iletişimi güçlendirecek bir sistemin kurulması. Misafirler ile iletişim ve işbirliği artırılmalıdır. Konaklama,hizmetlerinden faydalanma oranlarını artırıcı çalışmaların yapılması
2.TEMA: HİZMETTE KALİTE	Gerekli dekorasyon ve tadilatların yapılması gerekliliği.	Gerekli planlamaların yapılması İSO KYS kurulumu

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	Çalışanların alması gereken hizmet içi eğitimler vardır.Kurumda verilen hizmetlerle elde edilen gelirlerin artırılması gerekliliği. Kurumda bakım onarım ve satın alma ile iş ve işlemlerinde standart sağlanması gerekliliği. Kurum personelimizin güncel gelişmeler doğrultusunda eğitimlerinin devam etmesi gerekliliği.	İhtiyaç duyulan eğitimlerin planlanarak uygulanması
----------------------------------	--	--

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Kurum Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından Misyon, Vizyon, Temel Değerler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

3.1. Misyon

Türkiye Yüzyılı temelinde Öğretmenevimizi, Bursa'mızın doğal ve tarihi güzellikleri ile bütünleşmiş, kentimizin buluşma noktası olarak mutlu bireylerin bir araya geldiği ve eğitimcilerimizin gurur duyduğu bir konaklama ve dinlenme merkezi haline getirmek.

3.2. Vizyon

Sosyal paydaşlarının bugün ve gelecekteki beklentilerine cevap vererek müşteri memnuniyetini arttırmayı, eğitimli ve uzman personeli ile en üst derecede hizmet sunmayı, hedeflerini zamanında ve eksiksiz yerine getirmeyi, müşterilerine daha iyi hizmet verebilmek için hizmet ve kalite sistemini sürekli iyileştirerek eşdeğer kurumlar arasında lider olmak.

3.3 Temel Değerlerimiz

- 1.Fırsat eşitliği
- 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

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım									
Amaç	A1. Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef	H1.1 Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1.1 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı (%)	%50	%0						6 ay	12 ay	
PG 1.1.2. Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı	%50	%70						6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Kurum Yönetimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Elektroweb Bilişim Sistemleri									
Riskler	- Kişisel Verilerin saklanması ilgili - Görünürlük faaliyet maliyeti									
Stratejiler	S.1.1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır. S.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır. S.1.3 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır. S.1.4 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S.1.5 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılacaktır. S.1.6 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.									
Maliyet Tahmini	300.000									
Tespitler	- Kurumun tanıtım ve görünürlüğünün artırılması, - Kurumun konaklama hizmeti standartlarının yükseltilmesi,									
İhtiyaçlar	- Kurumun tanıtım ve görünürlüğünü artırıcı çalışmalar yapılmalı - Kurumun konaklama hizmeti standartlarının yükseltilmesi sağlanacaktır									

Hedef	H1.2 Kurumda düzenlenen toplu organizasyonların sayısı artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.1.1 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	%50	22	25	30	35	40	45	6 ay	12 ay	
PG 2.1.2 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı	%50	2	5	7	8	10	12	6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Kurum Yönetimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Elektraweb Bilişim Sistemleri									
Riskler	- Kişisel Verilerin saklanması ilgili - Görünürlük faaliyet maliyeti									
Stratejiler	S.1.1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır. S.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır. S.1.3 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır. S.1.4 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S.1.5 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılacaktır. S.1.6 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.									
Maliyet Tahmini	300.000									
Tespitler	- Kurumun tanıtım ve görünürlüğünün artırılması, - Kurumun konaklama hizmeti standartlarının yükseltilmesi, - Kahvaltı hizmetlerinin artırılması ve daha iyi bir fiziksel ortam oluşturulması - Organizasyon ve yemek dağıtım hizmetinin tanıtımı ve niteliği									
İhtiyaçlar	- Kurumun tanıtım ve görünürlüğünü artırıcı çalışmalar yapılmalı - Kurumun konaklama hizmeti standartlarının yükseltilmesi sağlanacaktır - Organizasyon ve yemek dağıtım hizmetinin tanıtımı ve niteliği artırılmalı - Kahvaltı hizmetlerinin artırılması ve daha iyi bir fiziksel ortam için iyileştirme çalışmaları yapılmalı									

TEMA	Hizmetlerin Kalitesi									
Amaç	A2. Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.									
Hedef	H2.1 Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı	%50	%80						6 ay	12 ay	
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.	%25	3						6 ay	12 ay	
PG.2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.	%25	2						6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Bursa Öğretmenevi olarak, İlçe Mem İş sağlığı Güvenliği, İlçe Mem Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü									
Riskler	Kurumumuzun yapılışının eski olmasından oda düzenlemesindeki sorunlar Telekom Fiber altyapı eksikliği Güncelleme fiyatlarının yüksekliği									
Stratejiler	S.2.1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S.2.2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S.2.3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S.2.4 Kalite Yönetimi Belgesi alan kurum sayısı artırılacaktır. S.2.5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.									
Maliyet Tahmini	26.922									
Tespitler	- Otel hizmetleri ile ilgili ulusal ve uluslararası belge müracaatlar - İl ve ülke düzeyinde verilen hizmetlerle ilgili reklam ve tanıtım çalışmalar - Çeşitli kanallarla kayıtlara geçen olumsuz vaka ve şikayetleri yerinde incelenerek kurumsal iyileştirmeler yapılacak - Personel motive edici organizasyonlar - Personel için hizmet içi eğitim çalışmalar									

TEMA	Hizmetlerin Kalitesi									
Amaç	A2. Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.									
Hedef	H2.2 Konaklama sayısında artış sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG.2.2.1 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış oranı.	%50	%5						6 ay	12 ay	
PG.2.2.2 Kurum yatak sayısının artırılması	%50	21						6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Bursa Öğretmenevi olarak, İlçe Mem İş sağlığı Güvenliği, İlçe Mem Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü									
Riskler	Kurumumuzun yapılışının eski olmasından oda düzenlemesindeki sorunlar Telekom Fiber altyapı eksikliği Güncelleme fiyatlarının yüksekliği									
Stratejiler	S.2.1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S.2.2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S.2.3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S.2.4 Kalite Yönetimi Belgesi alan kurum sayısı artırılacaktır. S.2.5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.									
Maliyet Tahmini	62.819									
Tespitler	- Otel hizmetleri ile ilgili ulusal ve uluslararası belge müracaatlar - İl ve ülke düzeyinde verilen hizmetlerle ilgili reklam ve tanıtım çalışmalar - Çeşitli kanallarla kayıtlara geçen olumsuz vaka ve şikayetleri yerinde incelenerek kurumsal iyileştirmeler yapılacak - Personel motive edici organizasyonlar - Personel için hizmet içi eğitim çalışmalar									

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç	A3. Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.								
Hedef	H3.1 Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	%50	1						6 ay	12 ay
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	%50	0						6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Halk Eğitim Merkezi- Turizm ve Otelcilik								
Riskler	- Maliyet - Zamanlama								
Stratejiler	S.3.1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır. S.3.2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. S.3.3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır. S.3.4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır. S.3.5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini									
Tespitler	Personelin hizmet kalitesini artırma ve müşteri memnuniyetini sağlama konusunda eksiklikleri veya güçlü yönleri								

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç	A3. Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.								
Hedef	H3.2 Kurum donatım malzemelerinin tamamı yenilenecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.3.2.1 Yenilenen oda banyo sayısı.	%50	3						6 ay	12 ay
PG.3.2.2 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.	%50	3						6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Halk Eğitim Merkezi- Turizm ve Otelcilik								
Riskler	- Maliyet - Zamanlama								
Stratejiler	S.3.1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır. S.3.2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. S.3.3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır. S.3.4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır. S.3.5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	500.000								
Tespitler	- Mevcut konaklama birimleri ve sosyal tesisler, belirlenen sınıflandırma standartlarına uygun - Toplantı ve seminer odalarının mevcut donatım ve materyalleri - Personelin hizmet kalitesini artırma ve müşteri memnuniyetini sağlama konusunda eksiklikleri veya güçlü yönleri								

5. MALİYETLENDİRME

Tablo 14: Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	600.000	700.000	720.000	740.000	860.000	3.620.00
Hedef 1	300.000	360.000	370.000	380.000	400.000	1.810.00
Hedef 2	300.000	340.000	350.000	360.000	460.000	1.810.00
Amaç 2	89,741	120,253	163,544	263,306	373,895	1,010,740
Hedef 1	26,922	36,076	49,063	78,992	112,169	303,222
Hedef 2	62,819	84,177	114,481	184,314	261,727	707,518
Amaç 3	17,961	24,067	32,732	52,698	74,831	202,290
Hedef 1	0	0	0	0	0	0
Hedef 2	17,961	24,067	32,732	52,698	74,831	202,290
Amaçların Maliyeti Toplamı	628,126	841,688	1,144,696	1,842,961	2,617,004	7,074,475
Genel Yönetim Giderleri	32,329	43,321	58,917	94,857	134,696	364,121
TOPLAM	660.455,00	885.009,00	1.203.613,00	1.937.818,00	2.751.700,00	4.832.00

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

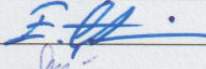
Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik plandaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

Tarih: 27/05/2024

BURSA ÖĞRETMENEVİ VE ASO STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU ONAYI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Milli Eğitim Bakanlığının 2022/21 Sayılı Genelgesi doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu öncülüğünde Stratejik Plan Ekibi ve ilgili birimlerin katkıları ile hazırlanmış olan 2024-2028 Stratejik Planın uygulanması Kurulumuzca uygun görülmektedir.

Ersen ÇETİNER
Kurum Müdürü

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Ersen ÇETİNER	Kurum Müdürü	
Ersoy BAYDEMİR	M. Yardımcısı	
Ahmet BECERİK	Resepsiyon Gör.	
Leyla GÖKÇAY	Muhasebe	
Yusuf LEK	Kat Görevlisi	