

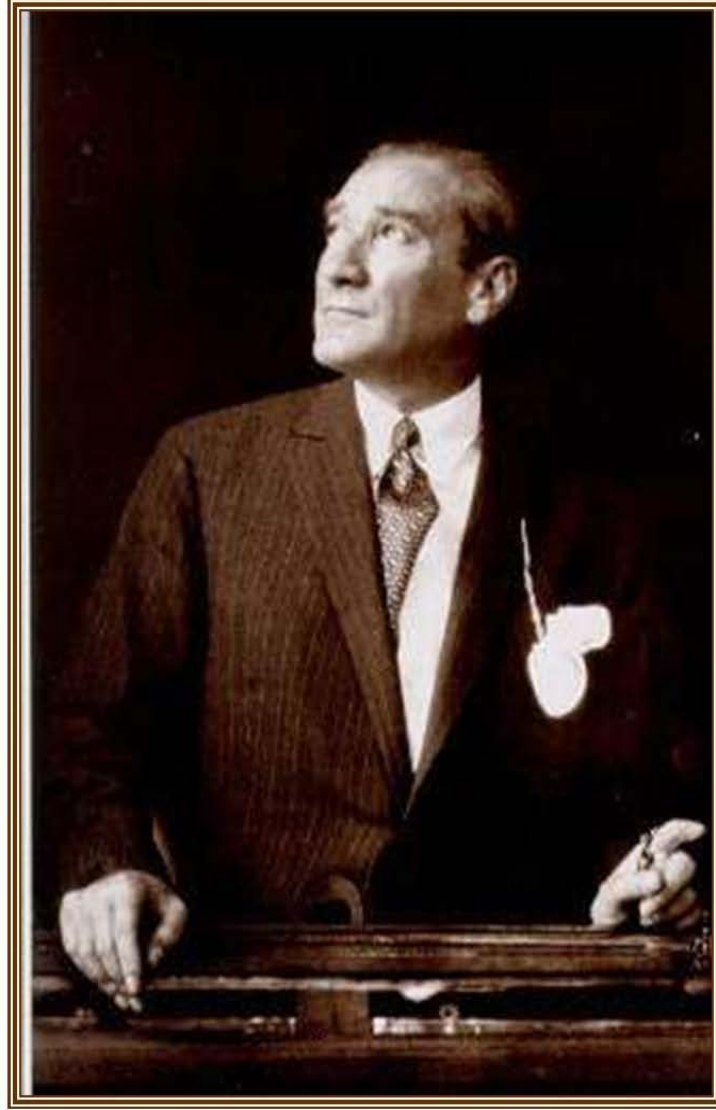
T.C
EFLANİ KAYMAKAMLIĞI
Öğretmenevi Müdürlüğü

EFLANİ 2015

T.C.
EFLANİ KAYMAKAMLIĞI
ÖĞRETMENEVİ MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİK PLAN
(2015-2019)



“Medeniyetler yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
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 âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY



GENÇLIĞE HİTABE

Ey Türk Gençliği

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitimi düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir gabiliyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklal ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk / 20 Ekim 1927



SUNUŞ

Günümüzün yenilikler ve gelişmelerle dolu ortamı, kurumlar için de büyük bir dinamizm gerektirmekte ve çağa uyum açısından belirli adımları atmalarını gerekli kılmaktadır.

Stratejik planlama esasında, kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Sonuçların planlanması, geleceğin biçimlendirilmesi, disiplinli ve kaliteli yönetimin aracıdır. Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur. Katılımcı bir yaklaşımdır. Bu çerçevede kurumumuz çağdaş bir bakış açısını muhafaza ederek en yüksek düzeydeki ürün ve hizmetleri standartlara uygun olarak müşteri tatmini için arz etmeyi prensip haline getirmiştir.

Milli Eğitim Ailesi bütün olarak düşünüldüğünde sosyal ve kültürel alanlarda öğretmenlerin ve eğitim kurumlarının toplantı, konferans, hizmet içi eğitim, sosyal ve kültürel alanlarda her türlü etkinliklerine cevap veren öğretmenleri, güzel ülkemizin her noktasında öğretmenlerimiz için ilk yönedikleri sıcak yuvaları olma özelliği kazanmış, onlara; gurbette,soğukta ve sıcakta kapısını ve kalbini açarak ağırlayan evleri olmuştur.

Her zaman genç bir ruh ve coşkuyla çalışmak, yeni ve taze fikirler geliştirmek, çalışmaktan hoşlanmak, çalışma atmosferimizi sürekli güzelleştirmek, uyumlu bir iş akışı içerisinde sürekli çabalamak stratejik planımızın temel çerçevesidir.

Planımız müşteri beklentilerinin aşılmasını hedefleyen, katılımı ve takım çalışmasını destekleyen, tüm sistem ve süreçlerinin iyileştirilmesine odaklanan bir yönetim anlayışını hedefler.

Yeni ve öncü hizmet politikaları geliştiren, kurumun misyon ve vizyonuna olumlu katkılar sağlayacak hizmet ve faaliyetler ortaya koyan “Geleceği kendi lehine yönlendiren” bir kurum olma amacındayız.

Osman ULAŞ
Öğretmenevi Müdürü V.

| İÇİNDEKİLER | | SAYFA NO |
|---|---|-----------------|
| SUNUŞ | | 6 |
| BİRİNCİ BÖLÜM: ÖĞRETMENEVİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | | 9 |
| Yasal Çerçeve | | 9 |
| Stratejik Planlama Çalışmaları | | 10 |
| İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ | | 12 |
| 1. | Tarihsel Gelişim | 12 |
| 2. | Mevzuat Analizi | 12 |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 13 |
| 4. | Paydaş Analizi | 13 |
| 5. | Kurum İçi Analiz | 14 |
| | 5.1. Örgütsel Yapı | 14 |
| | 5.2. İnsan Kaynakları | 14 |
| | 5.3. Teknolojik Düzey | 17 |
| | 5.4. Kurumun Fiziki Altyapısı | 17 |
| 6. | SWOT(GZFT ,Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 18 |
| | 6.1 Sorun ve Gelişim Alanları | 18 |
| ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | | 19 |
| 7. | Misyon, Vizyon, İlke ve Değerlerimiz | 19 |
| 8. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 20 |
| 9. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama | 24 |

| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
|--|---|
| Kurum Adı (<i>Kurumun tam adı yazılacak</i>) | Eflani Öğretmenevi |
| Kurum Kodu | 219569 |
| Kurum Statüsü | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 1 Öğretmen : 0 Hizmetli : 0 Memur : 0 Sözleşmeli İşçi : 0 |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1984 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 370 461 20 44 Fax : 370 461 20 44 |
| Kurum Web Adresi | http://www.eflaniogretmenevi.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 219569@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Candaroğulları Mahallesi Posta Kodu : 78300 İlçe : Eflani İli : KARABÜK |
| Kurum Müdürü | Osman ULAŞ GSM Tel: 0 505 694 0677 |

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, hizmet alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejilere temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Eflani Öğretmenevi Müdürlüğü'nün 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Yasal Çerçeve

STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

| SIRA NO | DAYANAĞIN ADI |
|---------|---|
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 3 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| 4 | Kalkınma Bakanlığı - Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |

Stratejik Planlama Çalışmaları

| Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | | |
|--------------------------------|-----------------|----------------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Osman ULAŞ | KURUM MÜDÜRÜ V. |
| 2 | Serkan SEZER | DANIŞMA KURULU BAŞKAN YARD |
| 3 | Hüseyin IŞIKLAR | DANIŞMA KURULU ÜYE |
| 4 | Burcu DONDURMA | DANIŞMA KURULU ÜYE |
| 5 | Metin ÖZEN | DANIŞMA KURULU ÜYE |
| 6 | Fuat CIBİR | İLÇE MEM HİZMETLİ |

EFLANİ ÖĞRETMENEVİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|--------------|----------------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Osman ULAŞ | KURUM MÜDÜRÜ V. |
| 2 | Serkan SEZER | DANIŞMA KURULU BAŞKAN YARD |
| 3 | Fuat CIBİR | İLÇE MEM HİZMETLİ |

Osman ULAŞ
Öğretmenevi Müdürü V.

ÇALIŞMA TAKVİMİ:

| No | Faaliyet | 2015 | | | | | | | | | | |
|----|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | Şub. | Mar. | Nis. | May. | Haz. | Tem. | Ağu. | Eyl. | Eki. | Kas. | Ara. |
| 1 | Hazırlık Dönemi - Eğitim Çalışmaları | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Paydaş Tespiti ve Analizi | | X | X | | | | | | | | |
| 3 | Durum Analizi | | | X | X | | | | | | | |
| 4 | Misyon, Vizyon, İlke Değerler | | | | X | X | | | | | | |
| 5 | Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi | | | | | X | | | | | | |
| 6 | Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi | | | | | X | X | | | | | |
| 7 | Stratejik Planın Taslak çalışması | | | | | X | X | | | | | |
| 8 | Stratejik Planın Yazılması | | | | | | X | | | | | |
| 9 | Stratejik Planın sonuçlandırılması | | | | | | | X | | | | |
| 10 | Stratejik Planın İl Stratejik Planlama Birimine Teslimi | | | | | | | | | X | | |

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. TARİHSEL GELİŞİM

Eflani Öğretmenevi 12 Şubat 1984 tarihinde lokal olarak hizmete açılmıştır. Lokal olarak açılan öğretmenevine 2 yıl sonra yatakhane eklenmiştir. Açılışından bu yana 6 yer değiştirmiş olan öğretmenevi şu an eski lise binasının 1. katında faaliyet göstermektedir. Lise binasının 1. katı 2011 yılında onarılmış olup dışı tamir edilip boyanmıştır. Bahçe düzenlemesi olarak binanın ön kısmında 1.000 m². lik park alanı parke döşenmiştir. Yan tarafta kalan 400m².lik alanın projesi tamamlanmış olup çay bahçesi olarak yapımı düşünülmektedir. Öğretmenevimizde 10 yataklı 5 oda, 1 Lokal, 1 okuma salonu, 1 mutfak, 1 idari oda ve 1 arşiv bulunmaktadır.

Öğretmenevimiz idari hizmetler kadrosunda 1 Müdür ve Yardımcı Hizmetler sınıfında 1 personeli ile hizmet vermektedir. Personelin tamamı görevlendirilmiştir.

2. MEVZUAT ANALİZİ

| KANUN | | | |
|------------|-------|------|---------------------------|
| Tarih | Sayı | No | Adı |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | DEVLET MEMURLARI KANUNU |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU |

| YÖNERGE | | |
|------------|--------|--|
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı | |
| 27/12/2012 | 246415 | MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU UYGULAMA YÖNERGESİ |

3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN ve HİZMETLER

| FAALİYET ALANI: KONAKLAMA | FAALİYET ALANI: İDARİ İŞLER |
|--|---|
| Hizmet-1 Otel hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Öğretmen,• Kamu Personeli,• Diğer. | Hizmet-1 Personel İşleri <ul style="list-style-type: none">• Özlük İşleri,• Satın Alma. |

4. PAYDAŞ ANALİZİ

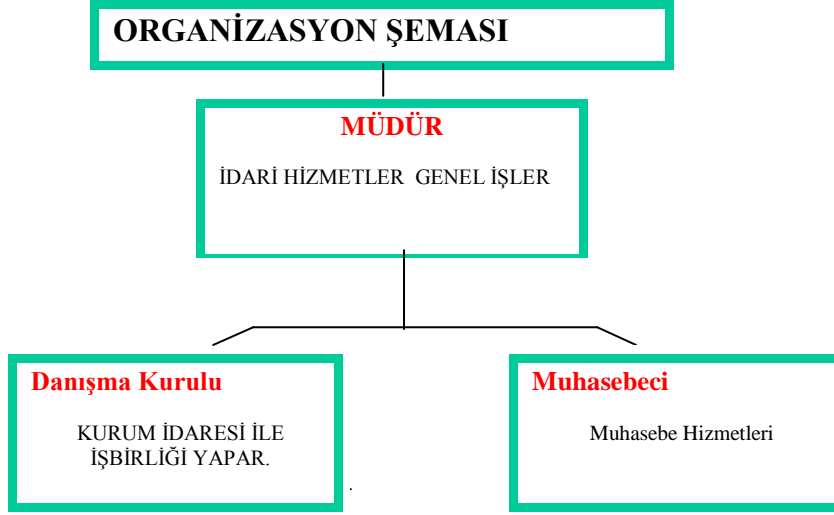
Paydaşlar kurumumuzla etkileşim halinde olan, hizmet alıp hizmet verdiğimiz unsurlar göz önünde bulundurularak belirlenmiştir. Paydaş görüşleri verilen hizmet sonunda müşterilerimizden, iletişim halinde olduğumuz kurum ve kuruluş yetkilileri ve çalışanlarımızın istek ve talepleri ile alınmıştır. Müdürlüğümüzün paydaşları olan kişi ve kurumlar şunlardır;

Paydaş Analizi Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
|-----------------------------|-----------|------------|-------------|--|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| | | | | | 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış | |
| Eflani Kaymakamlığı | | X | | İlçe Yöneticisi olduğundan. | 5 | 5 | Bilgilendir |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | X | | Mevzuat Yönünden bağlı olduğumuz kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Öğretmenler ve Yakınları | | X | X | Hizmetlerimizden yararlandığı için. | 4 | 5 | İzle, Gözet |
| Kamu Personeli | | X | X | Hizmetlerimizden yararlandığı için. | 4 | 5 | İzle, Gözet |
| Diğer Vatandaşlar | | X | X | Hizmetlerimizden yararlandığı için. | 4 | 5 | İzle, Gözet |
| Memurlar | | X | X | Hizmetlerimizden yararlandığı için | 4 | 5 | İzle, Gözet |

5. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1. Örgütsel Yapı :



5.2. İnsan Kaynakları :

| Sıra No | Personelin Adı Soyadı | Görevi | Personelin Öğrenim Durumu |
|---------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|
| 1 | Osman ULAŞ | KURUM MÜDÜRÜ V. | Lisans |
| 2 | Serkan SEZER | DANIŞMA KURULU BAŞKAN YARD | Lisans |
| 3 | Hüseyin IŞIKLAR | DANIŞMA KURULU ÜYE | Lisans |
| 4 | Burcu DONDURMA | DANIŞMA KURULU ÜYE | Lise |
| 5 | Metin ÖZEN | DANIŞMA KURULU ÜYE | Lisans |
| 6 | Fuat CIBIR | İLÇE MEM HİZMETLİ | Lise |

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|---|------------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yard | | 0 | 0 |
| | | 1 | 0 | 1 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2014 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|-------|
| | Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 1 | % 100 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2014 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|-------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 50 Üzeri | 1 | % 100 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | 2014 Yılı İtibari İle | |
|-----------------|-----------------------|-------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 21+..... üzeri | 1 | % 100 |

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 15: İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|---------------|---------------|--|---------------|------------|
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | İlköğretim Programlarını Tanıtma Semineri | 20/06/2005 | 2005789814 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Bilgisayar Dersi Dersi Yeni Öğretim Programları Semineri | 13/02/2007 | 2007780122 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Ergenlerin Sağlık Bilincinin Geliştirilmesi Semineri | 07/04/2007 | 2007780167 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Sivil Savunma Semineri | 28/04/2008 | 2008780078 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Dyned İngilizce Dil Eğitimi Sistemi Tanıtım Semineri | 07/01/2008 | 2008780133 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Özel Eğitim Semineri | 02/11/2009 | 2009780109 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 10/05/2010 | 2010780081 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Stratejik Planlama Eğitimi Semineri | 24/09/2011 | 2011780074 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Mesleki Açıköğretim Lisesi İş Ve İşlemleri Semineri | 04/02/2013 | 2013780007 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Windows98-Word 2000- İnternet Kullanım Kursu | 19/06/2000 | 2000780321 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Bilgisayar Formatör Öğretmen Tekamül Kursu | 01/09/2003 | 2003780051 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü. | Bilgisayar Kursu (Photoshop) | 10/05/2008 | 2008780081 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü | Temel Bilgisayar Kursu | 21/03/2011 | 2011780121 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü | Mebbis Modülleri Ve E-Okul Kullanım Kursu | 09/04/2012 | 2012780084 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü | Stratejik Planlama Kursu | 02/03/2014 | 2014780015 |
| Osman ULAŞ | Kurum Müdürü | Açık Öğretim Lisesi Uygulamaları Semineri | 10/06/2013 | 2013990114 |

| PERSONEL DURUMU | |
|-----------------|---------|
| BİRİMLER | MİKTARI |
| İdareci | 1 |
| İdari Personel | 0 |
| Muhasebe | 0 |
| Hizmetli | 0 |
| Kat Görevlisi | 0 |

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|--------------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | | 1 | Lisans | 18 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | | Lise | 17 | 1 |
| 3 | 3308 Sayılı Kanun Gereği | 2 | - | Lise | - | 2 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 8 | 5 | Lise | - | 13 |

5.3. Teknolojik Düzey :**KURUMUN TEKNOLOJİK ALT YAPISI**

| S.N. | TEKNOLOJİK ALETLER | ADET |
|------|---------------------|------|
| 1 | MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR | 3 |
| 2 | FOTOKOPİ MAKİNASI | 0 |
| 3 | YAZICI | 2 |
| 4 | PROJEKSİYON | 1 |
| 5 | LCD TELEVİZYON | 11 |
| 6 | LAPTOP | 1 |
| 7 | FAKS CİHAZI | 1 |
| 8 | SEMİNER SALONU | 0 |
| 9 | KAMERA SİSTEMİ | 1 |
| 10 | SES SİSTEMİ | 1 |
| 11 | İNTERNET HATTI | 1 |

5.4. Kurumun Fiziki Altyapısı :

| Sıra No | Fiziki İmkanın Adı | Sayısı |
|---------|-------------------------|----------------|
| 1 | Müdür odası | 1 |
| 2 | Müdür yardımcısı odası | 0 |
| 3 | Büro | 0 |
| 4 | Çalışma Ofisi | 0 |
| 5 | Otel Oda –Yatak Sayısı | 5 Oda-10 Yatak |
| 6 | Oda Sayısı-Yatak Sayısı | 9 Oda -2 yatak |
| 7 | Mutfak | 1 |
| 8 | Özel Kahvaltı Salonu | 0 |
| 9 | Çok Amaçlı Salon | 0 |
| 10 | Toplantı Salonu | 0 |
| 11 | Lokal | 0 |
| 12 | Restoran | 0 |
| 13 | Arşiv | 0 |
| 14 | Çamaşırhane | 0 |

6. SWOT (GZFT) ANALİZİ:

Analiz öğretmenlerimiz kullanan Öğretmenlerimiz ve yakınları, kamu personeli ve diğer hizmet alan vatandaşlarımızın görüşleri, şikâyet, istek, talepleri ile memnuniyet ifadeleri dikkate alınarak yapılmıştır.

| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. “Her insan saygındır ve saygı görmeye layıktır.” anlayışıyla hizmet ederiz.2. Değişim ve sürekli gelişim bizim için önemli olması,3. TKY anlayışının ve uygulamalarının yerleşmiş olması,4. Demokrasi anlayışının egemen oluşu,5. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi,6. İlçe MEM yöneticilerinin sorunların çözümü için çaba göstermeleri,(Fırsat)7. Bilişim teknolojilerinin etkili kullanılması,8. Kurum içinde hizmetiçi eğitime önem verilmesi,11. Kimden gelirse, gelsin her öneriye açık olma ve bunları dikkate alma,12. Seminer, konferans, toplantı vb. çalışmalar için kurumumuzun tercih edilebilir olması | <ol style="list-style-type: none">1. Kurumun fiziki yapısındaki yetersizlikler,2. Çalışan personellerin geçici olması ve çok sık değişmesi,3. Bahçe düzenlemesinin yetersizliği,4. Sorunların çözümünün de hızlı ve dinamik hareket edilememesi,5. Kültür ve sanat faaliyetleri yönünden yapılan faaliyetlerin az olması,6. Sosyal faaliyetlerin yetersizliği7. Projelerin az öz ve sürdürülebilir olmaması,8. Kendi imkanlarınızla halledemediğiniz sorunlar |
| Fırsatlar | Tehditler |
| <ol style="list-style-type: none">1. Kurumlar arası eşgüdüm ve koordinasyonun etkin olması,2. Karabük’ün bir bütün olarak eğitime önem vermesi, bu konuda milli eğitim camiasına güven duyması.3. İlçemiz Öğretmenevi dışında , konaklama yeri olarak alternatifin olmayışı,4. Üniversitenin açılmasıyla ilçede kalabileceklerin çoğalması,5. Bağlı bulunduğumuz ya da ilişkilerimizin olduğu tüm kurumlarla, kişilerle sağlıklı ilişkilerimizin sürmesi,6. Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkânlarının artması,7. Güvenilir ve sürekli denetim altında olan bir kurum olması | <ol style="list-style-type: none">1. Hizmet personelinin eksikliği2. Binamızın eski lise binası olması ve otel amacıyla yapılmış olmaması,3. Farklı nedenlerden dolayı kırsaldan merkeze veya kırsal ve merkezden il dışına yapılan göçler Personelin tamamının geçici olması,4. Onarım işlerinin bitmemesi nedeniyle yeteri kadar tanıtımının yapılamaması5. Personelin yetersiz olması |

6.1. SORUN VE GELİŞİM ALANLARI:

- *Tanıtım
- *Doluluk
- *Güvenlik
- *İnternet
- *Teknolojik Altyapı
- *Hizmetiçi eğitim

GELECEĞE YÖNELİM

7. MİSYON-VİZYON-İLKE VE DEĞERLERİMİZ

7.1. MİSYONUMUZ

Misafirlerimizin en üst seviyede memnuniyetini amaç edinerek; kuruluş amacımız doğrultusunda güler yüzlü, hoşgörülü, sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli, güvenli ve sorunsuz hizmet sunmak.

7.2. VİZYONUMUZ

Huzurlu ve rahat bir yaşam ortamı oluşturmak maksadıyla verdiğimiz her türlü hizmette; uzman yönetici ve çalışanlarıyla sektörünün inanılan, güvenilen, saygı duyulan ve örnek alınan lider kurumu olmak.

7.3. İLKE ve DEĞERLERİMİZ

1. Bilimsel bilgi ve akademik kültüre uygunluk (Üstünlük Seçkinlik)
2. Liyakat
3. Takım çalışması, uygar olmanın göstergesidir. (Katılımcılık)
4. Yenilikçilik
5. Sürekli ve sağlıklı iletişim, kurum kültürünün özünü oluşturur. (Saygılı Olmak)
6. Süreç yönetimi temel yönetim alışkanlığıdır. (İşbirliğine açık olma)
7. Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. (Toplumsal Sorumluluk)
8. Değişim ve yenilik, düşünce ve tutumda gözlemlenir.
9. Empati ve kazan / kazan yöntemi çalışma yönetiminin gereğidir.
10. Açıklık ve erişilebilirlik (Şeffaflık)
11. Hesap verebilirlik
12. Beyana dayalı güven
13. Çevre Bilinci

8. TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER

TEMA 1. TANITIM ve DOLULUK

STRATEJİK AMAÇ 1.1 : Kurumumuzun tanıtımına önem vererek doluluk oranımızı yükseltmek.

TEMA 2. GÜVENLİK

STRATEJİK AMAÇ 2.1 : Kurumumuz güvenlik tedbirlerini artırmak.

TEMA 3. İNTERNET ve TEKNOLOJİK ALTYAPI

STRATEJİK AMAÇ 3.1: Kurumumuzun müşterilerine sunduğu İnternet Hizmetinin Teknolojik Altyapısını güçlendirmek ve sunulan İnternet hizmetinin kalitesini yükseltmek.

TEMA 1. TANITIM ve DOLULUK

Stratejik Amaç 1.

Kurumumuzun tanıtımına önem vererek doluluk oranımızı yükseltmek.

Stratejik Hedef 1.1.

2014 yılında %45 olan doluluk oranımızı plan dönemi sonuna kadar %70'e çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Önceki Yıllar | | Hedefler |
|-----|--------|--|---------------|--------|--------------|
| | | | 2013 | 2014 | 2019 |
| SH | 1.1. | | | | |
| PG | 1.1.1. | Dağıtılan tanıtıcı broşür sayısı | | 0 | 500 |
| PG | 1.1.2. | Kurumumuzun web sayfası güncelleme aralığı | | ayda 1 | Ayda en az 2 |
| PG | 1.1.3. | Kurumumuzun doluluk oranı | | % 45 | % 70 |

FAALİYET VE PROJELER

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Tanıtıcı Broşür Bastırılması | Osman ULAŞ | 01/01/2015 – 31/12/2019 |
| Tanıtıcı broşürlerin Dağıtılması | Osman ULAŞ | 01/01/2015 – 31/12/2019 |
| Kurum web sayfamızın güncel tutulması. | Osman ULAŞ | 01/01/2015 – 31/12/2019 |
| EGM Konaklayan raporlarından İstatistiki bilgilerin hazırlanması | Osman ULAŞ | 01/01/2015 – 31/12/2019 |

Stratejiler: 1-Kurumumuzu tanıtıcı broşür taslağının hazırlanacaktır.
2-Broşürlerin bastırılacaktır.
3-Kurumumuzun web sayfasının ayda en az iki kere ve ihtiyaç duyulduğu anda güncellenmesi sağlanacaktır.

TEMA 2. GÜVENLİK

Stratejik Amaç 2.

Kurumumuz güvenlik tedbirlerini artırmak.

Stratejik Hedef 2.1.

Güvenlik tedbirleri kapsamında, kurumumuzun kamera sisteminin tamir ve bakımını yaptırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Önceki Yıllar | | Hedefler |
|-----|--------|---|---------------|----------|--------------|
| | | | 2013 | 2014 | 2019 |
| SH | 2.1. | | | | |
| PG | 2.1.1. | Arızalı kamera sayısı | | 4 | 0 |
| PG | 2.1.2. | Kurumumuz kamera sisteminin bakım aralığı | | 3 ayda 1 | Ayda en az 1 |

FAALİYET VE PROJELER

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Arızalı kameraların tespit edilmesi. | Osman ULAŞ | 01/01/2015 – 31/12/2019 |
| Arızalı kameraların tamir ve sistemin bakım işini yapan firmaların tespit edilmesi. | Osman ULAŞ | 01/01/2015 – 31/12/2019 |
| Tespit edilen firmalardan en uygun olanına tamir ve bakım işleminin yaptırılması . | Osman ULAŞ | 01/01/2015 – 31/12/2019 |

Stratejiler: 1- Kurumumuzdaki arızalı kameralar tespit edilecektir.
2- Sistemin tamir ve bakım işini yapan firmalar tespit edilecektir.
3- Sistemin tamir ve bakımı yaptırılacaktır.

TEMA 3. İNTERNET ve TEKNOLOJİK ALTYAPI

Stratejik Amaç 3.

Kurumuzun müşterilerine sunduğu İnternet Hizmetinin, Teknolojik Altyapısını güçlendirmek ve sunulan İnternet hizmetinin kalitesini yükseltmek.

Stratejik Hedef 3.1.

Kurumumuz İnternet Hizmetinin kalitesini yükseltmek için, gerekli çalışmaları yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Önceki Yıllar | | Hedefler |
|-----|--------|---|---------------|------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2019 |
| SH | 3.1. | | | | |
| PG | 3.1.1. | İnternet Sistemindeki Access Point Adaptör sayısı | | 0 | 1 |
| PG | 3.1.3. | İnterneti daha güçlendiren Mbps'i yüksek Hızlı Modem sayısı | | 0 | 1 |

FAALİYET VE PROJELER

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi |
|---|-------------------------|-------------------------|
| Wireless adaptör sayısının artırılması. | Osman ULAŞ | 01/01/2015 – 31/12/2019 |
| Mbps'i yüksek hızlı modemler alınması . | Osman ULAŞ | 01/01/2015 – 31/12/2019 |

Stratejiler:

1. En kaliteli Kablosuz iletişim sağlayan Wireless Adaptörler araştırılıp, alınacaktır.
2. -Sistemin daha iyi çalışmasını sağlayan Mbps'i yüksek hızlı modemler alınacaktır.

Dördüncü Bölüm

İzleme ve Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Eflani Öğretmenevi Müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır.

İzleme ve değerlendirme, öncelikle Müdürlüğümüz stratejik planının uygulanmasının takip edilmesi, sonrasında uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi ve raporlanmasıdır.

Müdürlüğümüz 2015 – 2019 stratejik planını uygulanmaya başladığı andan itibaren izleme ve değerlendirme faaliyetlerine de başlayacaktır. Bunun için Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ekibi kurulacaktır. Ekibin görevi; stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılan çalışmalarını izlemek ve değerlendirmek, zamanında etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Bu amaçla Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ekibi ilgili birimlerden yapılan faaliyetler hakkında altı ayda bir rapor isteyeceklerdir. Raporlar Stratejik Plan ile karşılaştırılarak değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Sonuç ilgili birimlere duyurularak çalışmaların etkin bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır.

Stratejik amaç ve hedeflerin uygulanmasından sorumlu birimler altı ayda bir yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları hazırlayarak İzleme ve Değerlendirme Ekibine gönderecektir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporlardan yola çıkarak performans değerlendirmelerini yaparak, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu rapor halinde üst yöneticinin bilgisine sunacaktır. Üst yöneticiden gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunacaktır. Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı tespit edilerek, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması sağlanarak performans hedeflerine ulaşma konusunda etkili bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

EFLANİ ÖĞRETMENEVİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLAN ONAYIDIR.

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU



Serkan SEZER

Danışma Kurulu Başkan Yard.



Puat CIBIR

İlçe Mem Hizmetli.



Osman ULAŞ

Kurum Müdürü

T.C.
EFLANİ KAYMAKAMLIĞI
Öğretmenevi Müdürlüğü

Sayı: 39192163-602.04- 113
Konu: 2015-2019 Stratejik Plan

15.12.2015

EFLANİ MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi: Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Sayılı Genelgesi.

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının ilgi Genelgesi doğrultusunda hazırlanan Eflani Öğretmenevi 2015-2019 Stratejik Planının ilişikte sunulan haliyle uygulanması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.



Osman ULAŞ
Eflani Öğretmenevi Müdürü V.

Ek: 1- 1 Adet Stratejik Plan

Uygun görüşle arz ederim.

16/12/2015



Harun KARA
Şube Müdürü

OLUR
16/12/2015



Şükrü SEVER
İlçe Millî Eğitim Müdürü



Eflani Öğretmenevi Müdürlüğü
Tel & Fax : 0 370 461 20 44
WEB : www.eflaniogretmenevi.meb.k12.tr
E-MAIL : 219569@meb.k12.tr
Lise Caddesi No:55

