

T.C.

ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI

ÇARŞAMBA ÖĞRETMENEVİ

VE

AKŞAM SANAT OKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ

# 2024-2028 STRATEJİK PLAN



T.C.  
ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI  
ÇARŞAMBA ÖĞRETMENEVİ VE ASO  
ÇARŞAMBA ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİK PLAN

2024-2028



*Üzerinde imzası bulunmayan tek sanatkar Öğretmen'dir.*

*K. Atatürk*

# İSTİKLAL 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 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 sığam, taşarım.

Garbin 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 uğatma, 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:  
Düşün altında 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, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vedd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları 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**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin 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. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927





# SUNUŞ



Öğretmenevlerinin amacı, Öğretmenlerin, Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı personelinin; meslekî ve kültürel gelişmelerine, hizmet içinde ortaya çıkacak eğitim ihtiyaçlarının giderilmesine, davranış ve işbirliği içerisinde olmalarına, birbirleri ile tanışmalarına, kaynaşmalarına ve dayanışmalarına, sosyal ve moral ihtiyaçlarının karşılanmasına, aileleri ve çevreleri ile sürekli ve olumlu ilişkiler içinde bulunmalarına, öğretmenler günü kutlamalarına, ölüm ve hastalık hallerinde dayanışma içinde olunmasına katkı sağlamaktır.

Kurum, amaçlarının yanı sıra aşağıdaki görevleri de yerine getirir. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine eğitim merkezi veya yardımcı birim olarak gerekli desteği sağlamak, hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanların kültürel ve çevre gezilerine, faaliyetlerin açılış ve kapanış törenlerine, benzeri organizasyonların yürütülmesine yardımcı olmak, öğretmenlere yönelik olarak, öğretim yöntem ve teknikleri ile diğer meslekî konularda kurslar, paneller, çalışma toplantıları düzenlemek, işletmelerde meslek eğitimi uygulaması kapsamında meslekî ve teknik öğretim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimi yapmalarına katkı sağlamak. Kurum, yukarıda belirtilen amaç ve görevlerini, kendi bütçe imkânları ve/veya aktarılan kaynaklar ölçüsünde yerine getirir. Her kurumda gelecekle ilgili planlamaların yapılması kaçınılmaz olmuştur.

Bu stratejik Plan, Plan-Bütçe bağını kurarak gerçekçi bütçe talepleri için katkı sağlar, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasına yardımcı olur. Mali Disiplini sağlamaya yöneliktir. İç ve Dış paydaşların amaçlar etrafında birleşmesini katılımcılıkla sağlayarak, kurumun var oluş amacına yönelmesine katkıda bulunur. Yapılan her faaliyetin raporlanmasını sağlayarak performans geliştirme çalışmalarına imkân sağlar. Aynı zamanda hesap verme sorumluluğunun kurumsal kültür haline gelmesine katkıda bulunur. Kurumlar arasında işbirliği ve yardımlaşma anlayışına bağlı olarak tespiti yapılan paydaş beklentilerinin plana yansıtılması hedeflenmiş ve öncelik verilmiştir.

Bu çalışmanın yürütülmesinde emeği geçenleri kutluyorum.

**Celalettin ŞAHİN**  
**Çarşamba Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü**



## KURUM KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ

### KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Çarşamba Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu
Kurum Türü	Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu
Kurum Kodu	971361
Kurum Statüsü	Kamu
Yönetici	3
Öğretmen	.....
Memur	1
Hizmetli	10
Kurumun Hizmete Giriş Tarihi	1984

### KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu	0 (362 ) 833 34 74
Kurum Fax	0 (362) 833 62 37
Kurum Web Adresi	<a href="http://carsambaogretmenevi.meb.k12.tr">http://carsambaogretmenevi.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	971361@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Orta Mah.Atatürk Cad.NO:47
Kurum Müdürü	Celalettin ŞAHİN
Telefon Numarası	0544 284 17 30
Kurum Müdür Yardımcısı	Metin DURSUN
Telefon Numarası	0543 898 34 14
Kurum Müdür Yardımcısı	Ali Kemal ŞENTÜRK
Telefon Numarası	0505 778 55 61

## İÇİNDEKİLER

İSTİKLAL MARŞI .....	4
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ .....	5
ÇARŞAMBA İLÇE HARİTASI .....	6
ÖNSÖZ.....	7
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ .....	8
İÇİNDEKİLER.....	9
<b>BÖLÜM 1 :GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....</b>	<b>11</b>
1.1.PLANIN AMACI .....	13
1.2..PLANIN KAPSAMI.....	13
1.3..STRATEJİK PLAN YASAL DAYANAKLARI .....	13
1.4.STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	14
<b>BÖLÜM 2 : DURUM ANALİZİ .....</b>	<b>16</b>
2.1.KURUMUMUZUN TARİHÇESİ .....	16
2.2.KURUMUN TEŞKİLAT ŞEMASI .....	17
2.3. KURUM BİNA ANALİZİ .....	19
2.3.1.Kurum Bilgi Formu .....	18
2.3.2.Kurumun Bina ve Donanım Durumu .....	19
2.3.3.Kurum Yerleşim Alanı .....	20
2.3.4.Otel Oda Kapasitesi.....	20
2.3.5.Otel Yatak Kapasitesi .....	20
2.4.KURUM PERSONEL ANALİZİ .....	20
2.4.1.Kurum İdareci Personel Durumu .....	20
2.4.2. Kurum Diğer Çalışan Personel Durumu .....	21
2.4.3.Kurumun Personel Dağılımı .....	22
2.5. KURUM PERFORMANS ANALİZİ .....	22
2.5.1. Kurumun Gelir gider durumu .....	22
2.5.2.Konaklama Sayıları.....	22
2.5.3. Kurumun Teknolojik Altyapısı.....	22

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ .....	23
2.6.1. Paydaş Matrisi .....	24
2.6.2. Personele Yapılan Anket Sonuçları .....	25
2.6.3. Müşterilere Yapılan Anket Sonuçları.....	26
2.6.4. Paydaş Değerlendirmesi .....	27
2.7. GZFT ANALİZİ .....	28
2.8. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI.....	30
<b>BÖLÜM 3 : MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....</b>	<b>31</b>
3.1. MİSYONUMUZ .....	32
3.2. VİZYONUMUZ .....	33
3.3. İLKE ve DEĞERLERİMİZ .....	34
<b>BÖLÜM 4 : AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER.....</b>	<b>35</b>
TEMA 1: .....	38
Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.1: .....	39
TEMA 2: .....	40
Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.2: .....	41
TEMA 3: .....	42
Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.3: .....	43
TEMA 4: .....	44
Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.4: .....	45
TEMA 5: .....	46
Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.5: .....	47
<b>BÖLÜM 5: MALİYETLENDİRME</b>	

# 1. BÖLÜM

## GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 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 okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

### Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Celaletin ŞAHİN	Kurum Müdürü
2	Metin DURSUN	Müdür Yardımcısı
3	Yasemin AK	Resepsiyon Görevlisi
4	Nevin SAĞLAM	Kahvaltı Salonu Görevlisi
5	Hava DENİZ	Kat Görevlisi
STRATEJİK PLAN EKİBİ		
1	Ali Kemal ŞENTÜRK	Müdür Yardımcısı
2	Züleyha ÇELİK	V.H.K.İ
3	Fatih Karkucak	Resepsiyon Görevlisi
4	Celil EKİCİ	Resepsiyon Görevlisi
5	Cihan GÜNEŞ	Lokal Görevlisi

# 2.BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

### 2.DURUM ANALİZİ

#### 2.1.KURUMUMUZUN TARİHÇESİ

Çarşamba Öğretmenevi Çarşamba'da 1984 yılında Çarşamba Belediyesi'nden kiralanan bugün Cemil Şensoy Kültür Merkezi olarak kullanılan binada hizmete açılmıştır. İlk hizmete açıldığında oyun salonu ve yatılı kısmıyla öğretmenlerimize hizmete devam etmiştir. Bu binada 6 yıl hizmet verdikten sonra alan darlığı ve yeterli hizmet üretmediği için yer arayışına girilmiş olup yeni yapılan Kocatepe İlköğretim Okulunun 3.katı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 1990 Yılında Çarşamba Öğretmenevine tahsis edilmiştir. 1998 yılına kadar burada hizmet veren öğretmenlerimiz okulun dersane ihtiyacı doğmasından dolayı Şehir Lokantasının bulunduğu binanın 4. katına taşınıp dar bir alanda kısıtlı imkânlarla hizmet vermeye başlamıştır.

Öğretmenevimiz 2005 yılı Mart ayında Atatürk İlköğretim Okulu B Bloğuna taşınmıştır. Kurumumuz 01/09/2015 tarihinde tamamlanarak hizmete giren yeni binasına taşınarak faaliyetlerini burada sürdürmektedir. Öğretmenevimize; 03.05.2006 tarih ve 135/5166 sayılı yazı ile Akşam Sanat Okulu statüsü verilmiştir.

#### KURUMUN GENEL İŞLEYİŞ ALANLARI

Öğretmenevimiz 7 katlı, betonarme bir binadır.

#### Öğretmenevimizin hizmet üniteleri;

1Restoran (Sadece Kahvaltı Hizmeti Verilmektedir.)

33 Oda 72 Yatak(Tv, Kablosuz İnternet, Buzdolabı)

1 Dinlenme Odası ( gazete ve Tv)

1 Kütüphane

1 Mescit

1 Lokal

1 Konferans Salonu

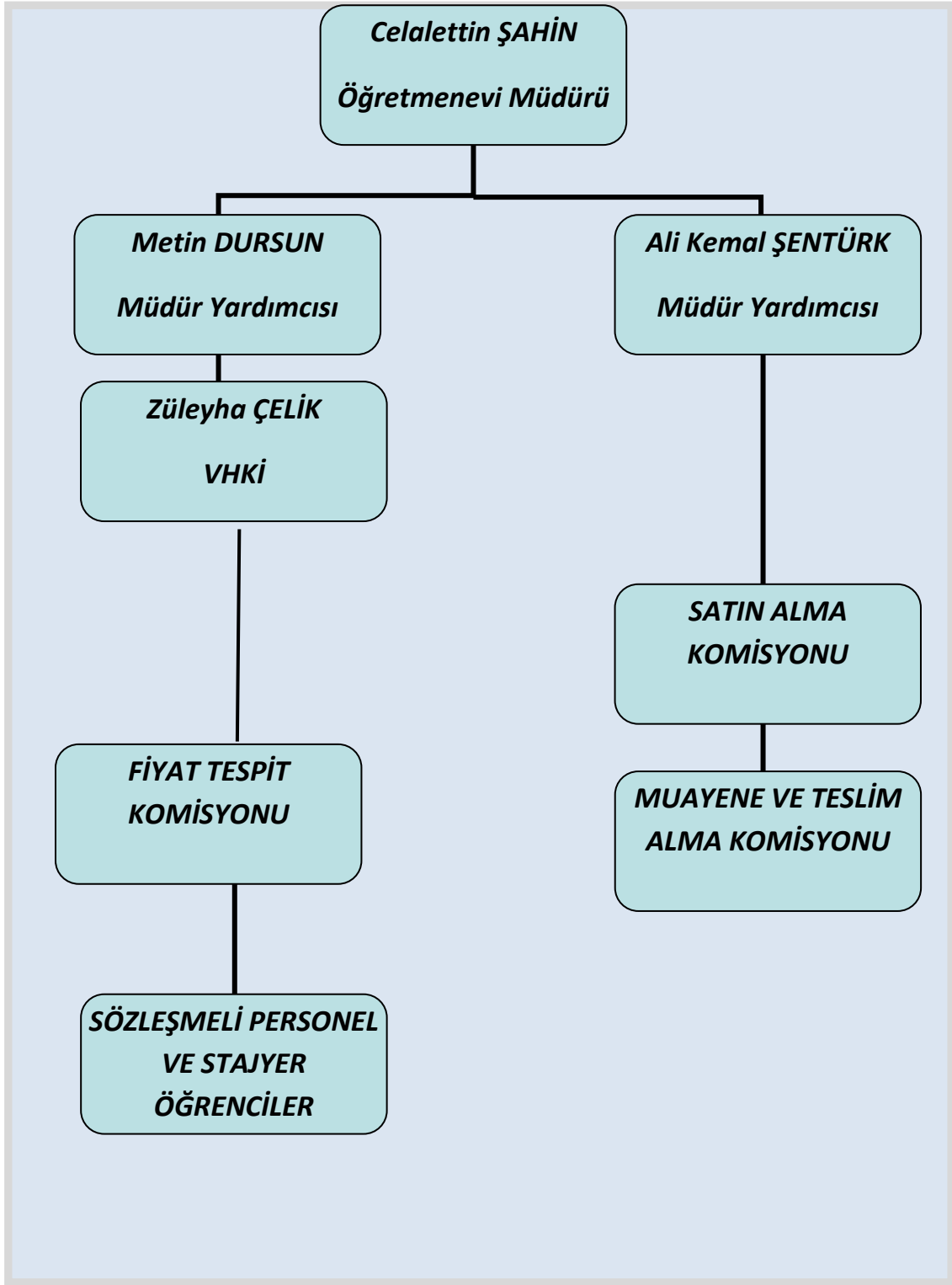
1 Lobi

1 Toplantı Salonu

1 Depo/Arşiv

1 Müdür /Müdür Yardımcısı/Memur Odaları

#### KURUMUN TEŞKİLAT ŞEMASI



### 2.3. KURUM BİNA ANALİZİ

### 2.3.1. Temel Bilgiler Tablosu

<b>İli:SAMSUN</b>		<b>İlçesi: ÇARŞAMBA</b>	
<b>Adres:</b>	Orta Mahalle Atatürk Caddesi No:13 Çarşamba/SAMSUN	<b>Coğrafi Konum:</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/%C3%87ar%C5%9Famba+%C3%96%C4%9Fretmenevi+veASO+M%C3%BCd%C3%BCrl%C3%BC%C4%9F%C3%BC/@41.203003,36.728578,15z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x18746ffff4a53ea4!8m2!3d41.203003!4d36.728578">https://www.google.com/maps/place/%C3%87ar%C5%9Famba+%C3%96%C4%9Fretmenevi+veASO+M%C3%BCd%C3%BCrl%C3%BC%C4%9F%C3%BC/@41.203003,36.728578,15z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x18746ffff4a53ea4!8m2!3d41.203003!4d36.728578</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	<b>0362 833 34 74</b>	<b>Faks Numarası:</b>	<b>0362 833 62 37</b>
<b>e- Posta Adresi:</b>	971361@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://carsambaogretmenevi.meb.k12.tr">http://carsambaogretmenevi.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>971361</b>	<b>Çalışma Şekli</b>	<b>24 saat açık</b>
<b>İlk Açılış Tarihi : 1984</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı:</b>	<b>14</b>
<b>Binanın hizmete Giriş Tarihi : 2015</b>			
<b>İdareci Personel sayısı</b>	Bayan		<b>6</b>
	Erkek	<b>3</b>	<b>4</b>
	<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>10</b>
<b>Çalışan Personel Sayısı</b>			
<b>Oda Sayısı</b>	<b>33</b>	<b>Yatak Sayısı</b>	<b>72</b>
<b>Bina Sayısı</b>	<b>1</b>	<b>Lokal</b>	<b>1</b>
<b>Kahvaltı Salonu</b>	<b>1</b>	<b>Mevcut Arsa</b>	1331.5 Metrekare
<b>Bahçe Alanı</b>	401 Metrekare	<b>Bina Oturum Alanı</b>	930 Metrekare

### 2.3.2.Kurumun Bina ve Donanım Durumu

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	KAPLADIĞI ALAN(M2)
1	Müdür Odası	1	
2	Müdür Yardımcısı Odası	2	
3	Resepsiyon Alanı	1	
4	Memur Odası	1	
5	Lokal	1	
6	Otel Odaları	33	
7	Okuma salonu	1	
8	Çamaşırhane	1	
9	Çok Amaçlı Salon	0	-
10	Çay bahçesi	0	-
11	Yemekhane(Kahvaltı Salonu)	1	
12	Hizmetli Odası	4	
13	Spor Salonu	0	
14	Konferans Salonu	1	
15	Arşiv	1	
16	Depo	1	
17	Kütüphane	1	
18	WC	52	

### 2.3.3.Kurum Yerleşim Alanı

KURUM YERLEŞİMİ		
TOPLAM ALAN (m2)	BİNALARIN ALANI (m2)	BAHÇE ALANI (m2)
930 Metrekare	401 Metrekare	930 Metrekare



### 2.3.4.Otel Oda Kapasitesi

OTEL ODA KAPASİTESİ *				
ÇİFT KİŞİLİK	2 KİŞİLİK	3+ KİŞİLİK	SUİT	TOPLAM
6	21	0	6	33

\*Süit ve çift kişilik odalarda Klima ,televizyon, duşakabin,buzdolabı ve wc vardır.

\*İki kişilik odalarda televizyon,duşakabin ve wc vardır.

### 2.3.5.Otel Yatak Kapasitesi

2016	2017	2018
62	72	72

## 2.4.KURUM PERSONEL ANALİZİ

### 2.4.1. Çalışan Personel Sayıları (İdareci personel hariç çalışanlar)

HİZMET ALIMI	GÖREVLENDİRME	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	STAJYER
1	0	9	1

### 2.4.2.Kurumun Personel Dağılımı(Bölgelere Göre)

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	1	0	1
MÜDÜR YARDIMCISI	2	0	2
TEKNİK PERSONEL/DEPO	0	0	0
AŞÇI / BULAŞIKÇI	0	1	1
GARSON	2	0	2
ŞÖFOR	0	0	0
KAT GÖREVLİSİ	0	4	4
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	2	1	3
MUHASEBE	0	1	1
TOPLAM	6	8	14

## 2.5. KURUM PERFORMANS ANALİZİ

### 2.5.1. Kurumun Gelir-Gider Durumu

	2021	2022	2023
GELİR	1.017,922,76 TL	2.664,938,10 TL	6.228,155,65 TL
GİDER	990.903,44 TL	2.207,123,20 TL	4.712,836,08 TL
FARK Kar/Zarar	+27.017,32 TL	+478.601,00 TL	1.607,957,79 TL

GELİR ÇEŞİTLERİ	2021	2022	2023
OTEL	1.001,706 TL	2.599,285,45 TL	6.041,447,00 TL
RESTAURANT			
LOKAL	13.938,27 TL	59.991,41 TL	95.894,33,00 TL
KART GELİRLERİ			
OKUL YEMEKLERİ			
DİĞER			
TOPLAM			

### 2.5.2. Konaklama Sayıları

	2021	DOLULUK	2022	DOLULUK	2013	DOLULUK
ÜYE/KAMU	9.912	%60	7.986	%67	8.419	%75
SİVİL	5.574		9.363		11.197	

### 2.5.3. Kurumun Teknolojik Altyapısı

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	8
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	2
TEPEGÖZ	0
PROJEKSİYON CİHAZI	1
FOTOKOPİ MAKİNASI	1
BUZDOLABI	12
TELEVİZYON	40
KASET ÇALAR+CD ÇALAR	-

## 2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

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

İlk çalışmamızda iç paydaşlarımızdan sadece personelimize anket uygulanmıştır.

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

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

## 2.6.1. Paydaş Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR		YARARLANICI	
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi Müşteri	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√		0	0
Valilik		0			0
Millî Eğitim Müdürlüğü		√			√
Öğretmenevi çalışanları	√				
Okullar ve Bağlı Kurumlar					√
Danışma Kurulu	√				
Yöneticiler	√				
Özel idare			0	0	
Belediyeler			0	0	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			0		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			0		
Sağlık Müdürlüğü			0		0
Kültür Müdürlüğü			0		0
Medya			0		
Turizm uygulama otelleri			0		
Sanayi ve Ticaret Odaları		0			

√: **Tamamı**      0 : **Bir kısmı**

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

## 2.6.2. PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER :

	KATILYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM
Ne düşündüğümü açıklamaktan herhangi bir çekince duymuyorum	14		
Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşabilirim	14		
Çarşamba Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum	14		
İşimi verimli ve etkin yapmak için bilgi birikimine sahibim	14		
Almış olduğum ücret ve iyileştirmeler yeterlidir	14		
İş dağılımının adaletlidir ve yapılan güzel çalışmalar takdir edilir	14		

\*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.

## 2.6.3.KURUM MÜŞTERİLERİNE YAPILAN ANKETLERDE ELDE EDİLEN VERİLER :

LOKAL/RESTAURANT / OTEL	KÖTÜ	KARARSIZIM	İYİ	ÇOK İYİ
<b>OTEL</b>				
Resepsiyonda karşılanma ve sunulan hizmet kalitesi		7	10	90
Odaların temizliği ve konforu		3	23	81
Kablosuz internet kullanımı	20	10	60	17
Kahvaltı çeşitliliği ve sunumu	5	15	46	46
<b>KAHVALTI SALONU</b>				
Restaurant servisi memnuniyeti	5	15	50	37
Personelin ilgi ve nezaketi		10	60	37
Yemek çeşitliliği ve lezzeti	5	20	70	7
Restaurant hijyeni		10	37	40
<b>LOKAL</b>				
Personelin ilgi ve nezaketi		20	40	47
Sunulan içecek çeşitliliği ve fiyatlandırma		24	21	27
Yiyecek içecek hijyeni		2	21	79
Lokal bölümünün yeterliliği ve çevre düzenlenmesi	5	15	60	27

\*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.

## 2.6.4.PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ

Yurdumuzun çeşitli illerinde MEB'in ilgili yönetmeliğine bağlı olarak üye ve kamu personelinin konaklama yeme-içme, dinlenme ve eğlenme ihtiyaçlarının karşılanmasına yardımcı ve tamamlayıcı birimleri içinde bulunduran kurumlar olarak tanımlanan öğretmenlerin sağladığı fayda bağlamında yeri yadsınamaz bir gerçektir. Öncelikli hedef kitlesi öğretmen ve aileleri olan kurumun bu kitleyi aşarak tüm kamu personeline hatta kamu kuruluşlarında çalışmayan kişilere hizmet verir hale geldiği görülmektedir. Bu çerçevede öğretmenlerinde kalite eskisinden çok daha önemli hale gelmiştir. Bu bağlamda yapılan araştırmada Çarşamba öğretmenleri özelinde yapılan örnekleme yöntemiyle kurumun bağımsız bölümlerinden hizmet satın alan (Lokal 50, Kahvaltı salonu 50 , Otel 500, ) ve hizmet veren (Personel 14) kişilere kurumun algılanışıyla ilgili sorular sorulmuş verilen cevaplar çerçevesinde işleyiş ve algılar ortaya çıkartılmaya çalışılmıştır. Elde edilen bulgular aşağıda özetlenmiştir.

Lokal ile ilgili anket çalışmaları özetlenecek olursa hizmet alan kişilerin lokal'in hijyen ve temizliği, kalite algısı yüksek seviyededir. Hizmet veren personelin tutum ve davranışlarından hizmet alan kişilerin oldukça memnun olduğu görülmektedirler. Hizmet kalitesi, müşteriye karşı yaklaşım tutum ve davranışlar ve nezaket ve ilgi gösterebilme özellikleri Lokalin güçlü yanı olduğu görülmektedir. Lokalin zayıf yanı ise sunum hızı ve olduğu tespit edilmiştir.

Kahvaltı Salonu ile ilgili anket çalışmaları özetlenecek olursa; kahvaltı salonu ve Lokalin paralellik gösterdiği personelin lokal de olduğu gibi bölümün güçlü yanı olduğu görülmektedir. Benzer şekilde kahvaltı salonunda hijyen, kalite ve çeşitte olumlu anlamda yüksek yüzdelerde seyrettiği tespit edilmiş olup hizmet alınan personelden yüksek düzeyde memnuniyet söz konusudur. Kahvaltı çeşitliliği anlamında zayıf alan olarak görülmektedir.

Otel ile ilgili anket cevapların özetlendiğinde aşağı yukarı Kahvaltı Salonu ve Lokal ile aynı sonuçların elde edildiği görülmüştür. Yüksek kalite düzeyi hijyen ve kalitede üst seviyede memnuniyet diğer iki bölümle aynı özellikleri göstermektedir. Diğer bölümlerde olduğu gibi Otelde de hizmet alınan personelden memnuniyet üst düzeydedir. Zayıf yönümüz ise Otel bölümümüzde yaz aylarında bazı odalarda klima olmaması ve odaların dış ses almasıdır.

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 ücretlendirme ve iş dağılımı konusunda rahatsızlıkları ankete yansımıştır.

Son söz olarak Çarşamba Öğretmenevinden hem hizmet alanların hem de hizmet verenlerin yüksek düzeyde memnun oldukları, Kurumun güçlü tarafının müşteri memnuniyeti ve hijyen olduğu zayıf yanının ise düşük salonumuzun olmaması, bahçemizin olmaması ve restoron bölümümüzün olmaması olarak tespit edilmiştir.

## 2.7.GZFT ANALİZİ

### 2.7.1.İÇSEL FAKTÖRLER

#### Güçlü Yönlerimiz

	GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ
<b>Fiziki Konum</b>	Kurumun konumu, karadeniz sahil yolu üzerinde olması ve hava alanına yakın olması. İlçemizin Samsun İl Merkezine yakın olması
<b>Çalışanlar</b>	Çalışanların;hizmet kalitesinin artmasını müşteri memnuniyeti açısından önemini kavramış olmaları Personel ilişkilerinin uyumlu olması. Çalışanların kurumu sahiplenmiş olması.
<b>Müşteriler</b>	Hizmet alan kişilerin idareye ulaşmada sorun yaşamaması, Hizmet alan kişilerin kolaylıkla ulaşabileceği bir yerde nezih bir ortamın bulunması İlçemizde bulunan diğer konaklama yerlerine göre kurumumuzun hizmet kalitesi fiyat oranının avantajlı olması.
<b>Bütçe</b>	Kurumumuz kendi tahmini bütçesine yakın sınırlar içinde kar etmektedir.
<b>Donanım</b>	Teknolojik donanımın iyi olması(internet,bilgisayar vb.)
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Güçlü ve uyumlu bir yönetim ekibimizin olması
<b>Satıcılar</b>	İlçemiz ticari potansiyelinden ve Samsun İl Merkezine yakınlığından dolayı Mal ve Hizmet alımında düşük fiyat avantajımızın olması
<b>İletişim</b>	Müşterilerimizin kurumumuza 24 saat telefon ve fax yoluyla ulaşabilmektedir.

#### Zayıf Yönlerimiz

	ZAYIF YÖNLERİMİZ
<b>Bütçe</b>	Artan maliyetler ve ekonomik dalgalanmalar
<b>Donanım</b>	Maddi imkansızlıklar nedeniyle bazı odalarda klima ve buzdolabı olmaması Restoran kısmının sadece kahvaltı salonu olarak kullanılması
<b>Çalışanlar</b>	Güvenlik personelimizin olmaması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Kurumun bahçesinin olmaması Düğün salonunun olmaması
<b>İletişim Süreçleri</b>	Teknolojik arızalardan dolayı meydana gelen iletişim sorunları.

## 2.7.2.DIŐSAL FAKTÖRLER

	TEHDİTLER
<b>Ekonomik</b>	Ekonomik kriz ve dalgalanmalar
	Kıř aylarının sakin geçmesi misafir potansiyelinin dűřmesi
<b>Fiziki olarak</b>	Kurumumuzda bahçe dűzenlememiz olmaması
	İlçemizde kurumumuz haricinde 4 otelin daha olması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Yasal mevzuat olarak hem kamu hem özel sektör olarak çalışmamız
<b>Sosyolojik</b>	Vatandaşların ğretmenevinden faydalanabilecekleri konusundaki bilgisizliği Sosyal tesis olarak Öğretmenevinin gerekliliğine öncelik verilmemesi
<b>Politik</b>	denek yetersizliđi ve bűrokrasi
<b>Teknolojik</b>	Sűrekli geleiřen teknolojiyi kurumumuzda kullanabilme maliyeti

	FIRSATLAR
<b>Ekolojik</b>	Ulaşım kolaylığı Hava ulaşımının bulunması Yeşilırmak nehrinin ilçe merkezinden geçmesi İlçenin karadeniz sahil karayolu űzerinde bulunması
<b>Sosyolojik</b>	Gűvenilir bir imajının olması
	Gűlű bir ekibin olması
<b>Ekonomik</b>	Uygun fiyat avantajı
<b>Politik</b>	Kurumlar arası iřbirliđinin űst dűzeyde olması
<b>Teknolojik</b>	Gűnűműz teknolojisinin kullanılması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	İřlerin yasal mevzuat çerçevesinde gűvenilir řekilde yapılması



## 2.8 GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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

## 3. BÖLÜM

# MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

### 3.1.MİSYONUMUZ

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

### 3.2 VİZYONUMUZ

*Huzurlu ve rahat bir yaşam ortamı oluşturmak maksadıyla verdiğimiz her türlü hizmette;yönetici ve çalışanlarıyla sektörün inanılan,güvenilen,saygı duyulan ve örnek alınan lider kurumu olmaktır*

### 3.3.TEMEL DEĞERLER

- Planlılık,
- Süreklilik,
- İşbirlikçilik,
- Güvenilirlik,
- Tarafsızlık ve şeffaflık,
- Araştırmacılık,
- İnsana değer verme,
- Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları,
- Ahlaki ve manevi değerlerimize bağlılık,
- Evrensellik,
- Etkin katılım,
- Demokratiklik,
- İmkan ve fırsat eşitliği

# 4.BÖLÜM

## AMAÇ, HEDEF VE EYLEML

### TEMA 1 : ERİŞİM

**Stratejik Amaç 1 : Hizmet alanların memnuniyetini arttırmak için** kurumumuzu nitelikli hizmet standartlarına ulaştırarak sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmalarını sağlayacak etkin bir kurumsal yönetimin geliştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 1.1 :** Müşterilerin kurum hizmetlerine erişimini ve sunulan hizmetlerden yararlanmalarının devamlılığını sağlamak.

G.No	Gösterge	MEVCUT 2023	HEDEF 2024	HEDEF 2025	HEDEF 2026	HEDEF 2027	HEDEF 2028
P.G.1.1.a	Konaklama hizmeti alan kişi sayısı	19.616	17550	17750	18000	18250	18500
P.G.1.1.b	Kahvaltı Salonu hizmetinden faydalanan kişi sayısı	19.616	17550	17750	18000	18250	18500
P.G.1.1.c	Kurumda gerçekleşen organizasyon sayısı	28	30	35	40	45	50
P.G.1.1.e	Konaklamaların rezervasyonlara oranı	%60	%65	%67,5	%70	%72,5	%75
P.G.1.1.f	Lokal hizmetinden faydalanan kişi sayısı	10.950	11.500	11.750	12.000	12.250	12.500

## EYLEMLER.

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Kahvaltı salonunu restoran hizmeti verir hale getirmek.	Staratejik Plan Ekibi	2025
1.1.2	Bütün odalara klima takılması	Staratejik Plan Ekibi	,2024 2025,2026
1.1.3	Bütün Odalara buzdolabı alınması	Staratejik Plan Ekibi	2024 2025,2026
1.1.4	Güvenlik Görevlisi istihdam etmek	Staratejik Plan Ekibi	2025

## TEMA 2 : KALİTE

Stratejik Amaç 1 :Çalışan verimliliğini en üst düzeye çıkartarak hizmet kalitesini çağın koşulları ile örtüştürmek.

Stratejik Hedef 2.1 : Günümüz koşullarıyla örtüşen kaliteli hizmet sunumlarını sağlamak.

### Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2023	2024	2025	2026	2027	2028
		MEVCUT	HEDEF	HEDEF	HEDEF	HEDEF	HEDEF
P.G.2.1.a	Kurumun Ulusal ve Uluslararası belge sayısı	1	1	1	1	1	1
P.G.2.1.b	Tanıtım ve görünürlülük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı	3	5	5	5	5	5
P.G.2.1.c	Kayıtlara geçen şikayet ve olumsuz vaka sayısı	1	0	0	0	0	0

## TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 1 :Kurum tanıtım ve Hizmet kalitesini yükseltmek**

**Stratejik Hedef 2.1 :Lokal ve otel doluluk oranını arttırmak.**

**Performans Göstergeleri :**

<b>G.No</b>	<b>Gösterge</b>	<b>2023 MEVCUT</b>	<b>2024 HEDEF</b>	<b>2025 HEDEF</b>	<b>2026 HEDEF</b>	<b>2027 HEDEF</b>	<b>2028 HEDEF</b>
P.G.2.1.a	Yıllık dönem kârı artış oranı		%20	%25	%30	%30	%35
P.G.2.1.b	İyileştirme yapılan oda sayısı	11	16	21	26	31	33
P.G.2.1.c	Kullanıma sunulan buzdolabı ve klima sayısı	12+12	5+5	5+5	5+5	5+5	5+5
P.G.2.1.d	Müşterilere sunulan gazete ve dergi sayısı	7	10	10	10	10	10
P.G.2.1.a	Bakım onarım için yapılan harcama miktarı	60.000	60.000	70.000	75.000	80.000	85.000

**Eylemler :**

	<b>Eylem İfadesi</b>	<b>Eylem Sorumlusu</b>	<b>Eylem Tarihi</b>
1.1.1	Kurumda üretilen hizmetlerin resmedilmesi	Staratejik Plan Ekibi	2023
1.1.2	Kurum broşürünün oluşturularak çoğaltılması	Staratejik Plan Ekibi	2023
1.1.3	Kurum kartviztinin bastırılarak dağıtılması	Staratejik Plan Ekibi	2023
1.1.4	Bütün odalara klima takılması	Staratejik Plan Ekibi	2023,2024,2025,2026,2027,2028

## **5.BÖLÜM**

# MALİYETLENDİRME

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

Kaynak Tablosu	2023 MEVCUT	2024 HEDEF	2025 HEDEF	2026 HEDEF	2027 HEDEF	TOPLAM
Kurum Bütçesi	978.438,00	1.046,928	1.120,213	1.198,628	1.258,560	2.028,943
Genel Bütçe						
Diğer						
TOPLAM						