**2024-2028 STRATEJİK PLAN DURUM ANALİZİ**

**YAYLADAĞI ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU**

# 1.BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## Yayladağı Öğretmenevi ve ASO 2024-2028 Stratejik Planlama süreci:

1. **Stratejik Planlama Hazırlık Programı Yayınlanmıştır.**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci 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.

1. **Yayladağı Öğretmenevi ve ASO stratejik plan ekip ve kurulları kurulmuştur.**

Stratejik planlama çalışmalarının takibini sağlamak ve belli dönemler halinde stratejik planlama çalışmalarına yön vermek üzere kurum müdürümüz başkanlığında stratejik planlama koordinasyon ekibi oluşturulmuştur. Planlama konusunda Yayladağı ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Koordinasyon ekibi üyeleri ile işbirliği halinde çalışmalar yürütülmüştür.

**Tablo 1 :** Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ADI SOYADI | ÜNVANI | GÖREVİ |
| Bayram GÖKEBAKANLI | Kurum Müdürü | Başkan |
| Hakan KUŞ | Kurum Müdür Yardımcısı | Koordinatör |
| İlker GÜNEŞ | İlçe MEM Memur | Üye |
| Kadriye GÖKÇE | İlçe MEM Memur | Üye |
| Kader ŞEN | İlçe MEM Memur | Üye |

1. **Paydaşlarımızla toplantılar ve anketler yoluyla bilgi toplanarak geniş bir katılımcılık sağlanmıştır.**

 Kurumumuz ile ilgili paydaş algılarını tespit etmek amacıyla anket düzenlenmiş olup, kurumumuzun problemleri, güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek amacıyla öğrenci, öğretmen, veli ve yöneticilerden oluşan bir grup toplantı yaparak sonuçları raporlanmıştır.

Elde edilen bulgular Stratejik plan durum analizi raporunda yayınlanmıştır.

# 2.BÖLÜM

# A. DURUM ANALİZİ

 Durum analizi çalışmasında Müdürlüğümüzün tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır.

## TARİHİ GELİŞİM

 Kurumumuz 2002 yılına kadar Yayladağı ilçemizin değişik yerlerinde Lokal şeklinde öğretmenlerimize ve halkımıza hizmet vermiştir.26/02/2002 tarihinde Kurtuluş Mah. Atatürk 13 Caddesi No:4-6 Yayladağı adresinde öğretmenlerimiz ve halkımızın hizmetine yeni binasında başlamıştır. Kurumumuz 2005 yılında itibaren Akşam Sanat Okulu ünvanı verilmesi ile Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak hizmetine devam etmektedir. 21.04.2008 tarihinde binamıza çatı katı ilave edilmiştir. Binamıza 25.08.2022-25.01.2023 tarihleri arasında deprem güçlendirmesi yapılmıştır. Bu güçlendirme ile binamızın ihtiyacı olan yangın merdiveni yapılmış, elektrik tesisatı yenilenmiş, çatı onarımı ve bina yalıtımı yapılmıştır. Kurum gelirlerinden kurumun iç donatım ihtiyaçlarının tamamı yenilenmiştir. Kurum binamızın 1.ve3. katları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

 Yayladağı Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü’nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C Anayasası olmak üzere 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim kanununa göre belirlenmektedir.

 Anayasanın “Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi” başlıklı 42. maddesi ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 2. maddesinde; Türk Milli Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini,

1. Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;
2. Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;
3. İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;

 Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmakla sorumlu tutulmuştur.

 Yayladağı Öğretmenevi ASO Müdürlüğü, bu sorumlulukları ilgili mevzuat hükümleri gereğince yerine getirmektedir. Müdürlüğümüze görev ve sorumluluklar yükleyen, faaliyet alanını düzenleyen tüm mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

**Tablo 2 : Yasal Yükümlülükler**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK**  | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurum ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Kurum Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
|  [Kamu İhale Kanunu](https://www.google.com.tr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=5&ved=0CDMQFjAE&url=http%3A%2F%2Fwww.mevzuat.gov.tr%2FMevzuatMetin%2F1.5.4734.doc&ei=e6eiVK_IJczgavD4gLgD&usg=AFQjCNHhEKCGkDlJkc9RvlN8khknoH56Gg&bvm=bv.82001339,d.d24) |
| Kamu Konutları Yönetmeliği |
| MEB Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği |
| Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi |
| Devlet İhale Kanunu |
| **Personel İşleri** | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği  |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği  |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği  |
| **Sivil Savunma** | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik  |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu  |

1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

**YAYLADAĞI ÖĞRETMENEVİ VE ASO ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

**Tablo 3:** Faaliyet Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET** | **FAALİYET ALANI : KONAKLAMA İŞLERİ** |
| 1-Öğretmenevi rezervasyon işleri.2- Öğretmenevi konaklama işleri.3.Öğretmenevi taşımalı yemek İşleri | **Hizmet–1 Rezervasyon Hizmetleri*** Telefonla rezervasyon işlemleri.

**Hizmet –2 Kayıt Konaklama işlemleri*** Misafir kayıt işlemleri.
* Odaya yerleşme ve konaklama, misafirhaneden ayrılış işlemleri.

**Hizmet –3 Taşımalı Yemek Hizmeti*** Yemeklerin hazırlanması
* Yemeklerin Okullara dağıtılması
 |
|  | **FAALİYET ALANI: LOKAL VE SERVİS İŞLERİ** |
| **3-** Öğretmenevi kafeterya Hizmet işleri | **Hizmet–1 Alkolsüz içecek Hizmetleri*** Alkolsüz içecek servisi işlemler
 |
|  | **FAALİYET ALANI: TEMİZLİK VE BAKIM İŞLERİ** |
| **4-** Öğretmenevi temizlik ve bakım işleri | **Hizmet- 1 Temizlik ve Bakım Hizmetleri*** Odaların, koridorların, birim ve bölümlerin günlük temizlik işleri.
* Odaların, koridorların, birim ve bölümlerin aylık temizlik işleri.
* Odaların, koridorların, birim ve bölümlerin yıllık temizlik işleri.
 |

##

## KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### Kurum içi analiz

 Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

**a. Organizasyon Yapısı**

 Yayladağı Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak üzere 14/06/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

**Şekil 1: Organizasyon yapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Müdür |  |  |
| Kurullar |  |  | Komisyonlar |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Komisyonlar |  | Hizmet Alımı |  | Kurullar |
|  |  |
|  |  |

**b. Beşeri Durum**

**Tablo 4:** Kurum Personel Sayıları

|  |
| --- |
| **KURUM PERSONEL SAYISI** |
| **Kurum Adı**  | **Yayladağı Öğretmenevi ve A.S.O** |
| **Kurum Statüsü** | **⌧ Kamu 🞏 Özel** |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | **Yönetici : 2****Hizmet Alımı : 6****TYP-İş-Kur:3****Çırak/Stajyer Öğrenci:4** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Adedi** | **Toplam** | **İhtiyaç** |
| **Yataklı Oda sayısı** | 10 | 10 | - |
| **Yatak sayısı** | 20 | 20 |  |
| **Mutfak** | 1 | 1 | - |
| **Çay Ocağı** | 1 | 1 | - |
| **Depo** | 1 | 1 | - |
| **Çamaşırhane** | 1 | 1 | - |
| **Kalorifer Dairesi** | 1 | 1 | - |
| **Bölüm Yönetici Odaları** | 2 | 2 | - |
| **Tuvaletler** | 14 | 14 | - |
| **Arşiv**  | 1 | 1 | - |

C. TEKNOLOJİK DURUM

Tablo 5: Donatım İhtiyacı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 2 | 1 |
| Yazıcı | 1 | 1 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | - |
| Televizyon | 21 | - |
| İnternet Bağlantısı(Modem) | 1 | - |
| Kurumun İnternet sitesi | 1 | - |
| Kamera  | 16 | - |
| Klima | 22 | - |
| Buzdolabı | 1 | - |
| Mini Buzdolabı | 20 | - |
| Şofben | 10 | - |
| Ankestre 3’lü Set | 1 | - |
| Bulaşık Makinası | 1 | - |
| Çamaşır Makinası | 2 | - |
| Kurutma Makinası | 1 | - |
| Jeneratör | 1 | - |

Tablo 5’de görüldüğü gibi donatımsal anlamda fazla eksiği bulunmamaktadır.

 **Kurum/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

**d. Mali Durum**

Tablo 6 : Kurum Bütçe Uygulama Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| **Genel Bütçe**  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Kira Gelirleri**  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Konaklama Geliri**  | 700.000 | 800.000 | 900.000 | 1.000.000 | 1.200.000 |
| **Taşımalı Yemek**  | 2.000.000 | 2.500.000 | 3.000.000 | 3.500.000 | 4.000.000 |
| **Çay Ocağı ve Çay Bahçesi** | 25.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 |
| **Diğer** **(Nemalandırma )** | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 400.000 |
| **TOPLAM**  | **2.925.000** | **3.580.000** | **4.240.000** | **4.900.000** | **5.660.000** |

**c. PAYDAŞ ANALİZİ**

**1. İç Paydaş Görüşlerine Dayalı toplantı Analiz Sonuçları**

Kurum içi yaptığımız toplantı sonucunda, kurumumuzun ilçe merkezinde olması, kalorifer sistemi ile ısınması, ,Bahçe duvarı ve bahçe giriş kapısının bulunması, güvenlik kamerasının, internet bağlantısının olması, kurumun trafiğe açık bölgede olmaması olumlu yön olarak çıkarken, binaların fiziki yetersizliği,Yönetici ve yardımcı hizmetler alanında personel eksikliği geliştirilmesi gereken yön olarak ortaya çıkmıştır.

1. **İç Paydaş Görüşlerine Dayalı Anket Analiz Sonuçları**

Kurumumuzda iç paydaş görüşlerine dayalı anket yapılmış olup, kurumumuzun kurumsal kimliği hakkında olumlu görüşler fazladır. Kurum Müdürlüğüne bağlı birimler hakkında memnuniyet oranı fazladır. Kurum Müdürlüğümüzün sağladığı hizmetler hakkında kurumumuz web sitesinden bilgi alındığı yönündeki görüşler fazladır. Müdürlüğümüzün verdiği hizmetlerden genel olarak iyi derecede faydalanıldığı görüşü hakimdir. Kurum Müdürlüğümüzün web sayfası etkin bir biçimde kullanılmakta ve günceleşmektedir görüşü hakimdir.

### Kurum Dışı Analiz

Müdürlüğümüz Stratejik planı için aşağıdaki üst politika belgelerinin taraması yapılmıştır.

* 11. Kalkınma Planı
* Orta Vadeli Mali Plan
* Orta Vadeli Program
* 67. Hükümet Programı
* Bakanlık Mevzuatı
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
* Millî Eğitim Şura Kararları
* Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
* Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
* Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
* Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
* Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

**PEST ANALİZİ**

***Politik Faktörler***

* MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri
* Eğitim yatırımlarına ayrılan payın yetersizliği.
* AB Müktesebatına uyum çalışmaları alanında eğitime büyük önem verilmesi ve bu nedenle köklü değişiklikler yapılması
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi

***Ekonomik Faktörler***.

* Yayladağı’nın eğitim alanındaki kamu yatırımlarının yetersiz olması.
* Suriye’de yaşanan iç savaştan kaynaklanan olumsuzluklar.

***Sosyo-Kültürel Faktörler***

* Eğitim alanında medyanın olumsuz etkileri
* Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekan olmaması.
* Çok kültürlülük ve hoşgörü ikliminin hâkim olması.
* Köklü bir tarih ve kültürel mirasa sahip olması.
* Çevre duyarlılığı ve projeleri.
* Suriye’de yaşanan iç savaştan kaçan sığınmacılardan kaynaklanan olumsuzluklar.

***Teknolojik Faktörler***

* Teknolojik alt yapı ve e- kurum uygulamaları.
* E-devlet uygulamaları.
* Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
* Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması

**DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ TESPİTLERİ**

* Kurum olarak nitelikli amaç belirlemek ve uygulama çalışmaları yapmak için dış paydaşlarımız ile görüşme yapılmış ve veriler analiz edilerek aşağıdaki bulgulara ulaşılmıştır.
* Paydaşlar, kurumun hizmetlerinden memnun olduklarını, kurumun temiz,düzenli, güler yüzlü ve ilkeli bir hizmet anlayışından dolayı memnun oldukları belirlenmiştir.

### GZFT;

Yayladağı Öğretmenevi A.S.O. Müdürlüğü GZFT çalışmaları çoğulcu ve katılımcı bir anlayışla yapılmıştır. Paydaş analizi çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla yapılan görüşme, anket, toplantılar, kurum içi ve çevre analizi sonucunda elde edilen veriler değerlendirilerek müdürlüğümüzün güçlü yönleri, zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri belirlenmiştir.

**Tablo 7: Güçlü ve Zayıf Yön, Fırsat ve Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1.Kurumun merkezi yönetime yakın olması (Kaymakamlık Belediye,İlçe Milli Eğitim Md. vb.)2.Diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimin kolay olması.3. Hizmetlerimizin tüm eğitim camiasını ve tüm halkımızı kapsaması.4.Hedef kitlemizin ihtiyaçlarına cevap verecek yeterli donanıma sahip olması.5.Kurumun 7/24 hizmet esasında tam işleviyle yerine getirmesi6.Fiyatlarımızın makul bir seviyede olması.7.Birbirini seven,mutlu personellerin olması | 1.Kurumumuz hizmet binasının diğer kurumlar tarafından kullanılıyor olması.2.Bazı alanlarda kalifiye eleman sıkıntısı3.Kurumumuza herhangi donanım malzemesi aktarımı olmaması.4. Kurumun hizmetinde ihtiyaç duyduğu aracın olmaması. 5.Yeterli tanıtımın olmaması. |
|  **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1.İlçenin tek konaklama ünitesine sahip olmamız. 2.Öğretmenevine karşı öğretmenlerin ve vatandaşların göstermiş olduğu sevgi ve destek3.Hizmet konusunda kaymakamlık ve belediyenin işbirliği desteğinin bulunması. | 1.İlçemizin sürekli göç vermesi2. Müşterilerin İl merkezindeki otelleri tercih etmesi.3.İlçemizin bir ticaret ve turizm cazibe merkezi haline gelememiş olması4.Halkımızın ekonomik durumunun zayıf olması. |

### SORUN/GELİŞMESİ GEREKEN ALANLARI;

Müdürlüğümüzün sorun alanları tespit edilirken mevcut durum analizini göz önünde bulundurarak hazırlanmıştır. Geleceğe bakış bölümlerinin şekillenmesinde bağlantıyı kurabilmek amacıyla sorun alanlarımız Stratejik Plan Temel yapısına göre kurgulanmıştır.

* 1. **GELİŞİM/SORUN ALANLARI**

1-Öğretmenevi hizmet binasının ilçe merkezi dışında olması.

2- Öğretmenevi hizmet binasında birçok kurumun bulunması nedeniyle oda yetersizliği.

3- Öğretmenevi hizmet binasında asansör bulunmaması.

4- Öğretmenevi personel yetersizliği.

5- Öğretmenevinde yiyecek hizmetleri verilecek yer bulunmaması.

### KURUM STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

###### **A-ÖĞRETMENEVİ HİZMETLERİNE ERİŞİM**

 ***1.1.Öğretmenevi konaklama ve hizmet sektörüne erişim.***

######  **B-ÖĞRETMENEVİ VE LOKAL HİZMETLERİNDE KALİTE**

* 1. **Öğretmenevi konaklama ve lokal hizmetlerinde kalitenin artırılması.**

###### **C- ÖĞRETMENEVİ KONAKLAMA VE LOKAL HİZMETLERİNDE KAPASİTE ARTIRIMI**

* 1. **Kurumsal Beşeri, Fiziki, Yönetimsel ve Teknolojik Alt yapısının kapasite artırımı**

**Şekil 2 :Kurum Stratejik Plan Mimarisi**

