



# ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE DERNEĞİ KURUMSALLAŞMA ADIMLARI VE 2025-2028 STRATEJİK PLANI

Hatice Şap

*ADD Genel Başkan Yardımcısı*

*ADD Yayın Kurulu Başkanı*



## Giriş



### **Atatürkçü Düşünce Derneği (ADD)**

21. yüzyılda yönetim alanında yaşanan değişimler demokratik kitle örgütlerinin (DKÖ) amaç ve ilkeleri doğrultusunda kaynaklarını etkili ve verimli kullanmalarını, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışı benimsemelerini gerektirmektedir.

- Bu bağlamda kurumsal bir kimlik oluşturma,
- Yönetim anlayışını planlı bir biçimde yürütme,
- Gelecekte ulaşmak istediği vizyon (görünüm) için adımları belirleme,
- Sürecin izlenme, değerlendirilme ve sürekli dönütlerle güncelleme,

**Amacıyla kurumsal yapıyı güçlendirme ve amaçları planlı bir biçimde gerçekleştirebilmek için 2025-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır.**



# Kurumsallaşma



**Kurumsallaşma:** Kuralcı, bütünsel ve bağlayıcı bir sistem olan kurumsallaşma bir örgütün faaliyetlerini kişilerin varlığına bağımlı olmadan sürdürebilmesini ve geliştirebilmesini sağlayan sistematik bir yapı oluşturulmasıdır.

**Kurumsal bir kimlik oluşumudur.**

**Nasıl görünüyoruz?**

## Kurumsal Kimlik için;



### Kurumsallaşma Adımları



- 1. Orta ve uzun vadeli hedeflere odaklanarak çalışmak.
- 2. Ekip ruhunu geliştirmek ve hedeflere ulaşımında ekiplerle çalışmak.
- 3. Yönetim anlayışını stratejik bir vizyona bağlamak.
- 4. Orta ve büyük ölçekli projelerde faaliyet göstermek.
- 5. Genel Merkez, bölgeler ve temsilciliklerle ortak amaca hizmet etmek.



## Nedir Stratejik Plan?

## Stratejik Plan Bir Organizasyonu;

- Geleceğe yönelik düşünmeye teşvik eder,
- Mevcut gereksinimleri ortaya koyar,
- Uygun stratejik adımları belirler,
- Çevresel değişimlerin önceden görülmesini sağlar,
- Kaynakların (Zaman, emek, para) etkili ve verimli kullanılmasını sağlar,



ADD belirli bir büyüklüğe ulaşmıştır. Bu büyüme ivmesini daha ileriye taşıyabilmek için planlı dönem daha hızlı ilerlemesini sağlayacaktır.



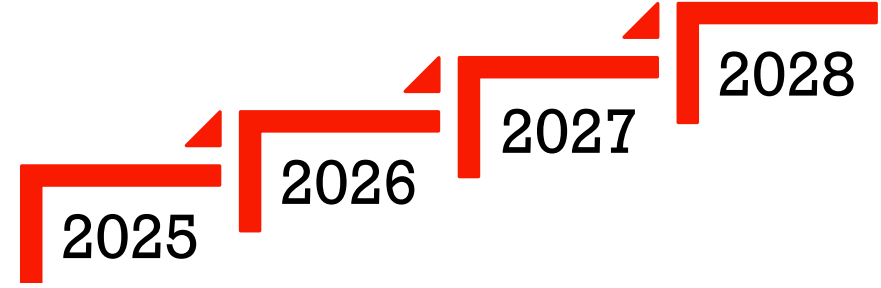
# Stratejik Yönetim

**Bir organizasyonun ne yaptığını, varlık nedenini ve gelecekte ulaşmak istediği hedefleri ortaya koyan yönetimdir.**





## Stratajik Planlama



Bulunduğumuz nokta  
ile ulaşmak  
istediğimiz nokta  
arasındaki süresi belli  
bir yoldur.



Stratejik Plan ile



Neredeyiz?

Nereye  
gitmek  
isiyoruz?

Nasil  
gideriz?

Nasil Ölçe ve  
Değerlendiririz?

Soruları yanıtlanır.



## PLANIN BÖLÜMLERİ

1. Stratejik Plan Hazırlama Süreci,
2. Durum Analizi,
3. Geleceğe Yönelim,
4. Maliyetlendirme,
5. İzleme ve Değerlendirme





## 1. SP Hazırlama Süreci



- ✓ Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması,
- ✓ Stratejik Plan paydaşlarının bilgilendirilmesi,
- ✓ Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması.



## 2. Durum Analizi



**Geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmek için;**

- Geçmişte neleri başardık?
- Belirlediğimiz hedeflerden hangilerine ulaşamadık?
- Şu an hangi kaynaklara sahibiz?
- Hangi yönlerimiz gelişmeye açık?
- Hangi durumlar kontrolümüzde hangi durumlar kontrolümüz dışı?



## 2. Durum Analizi





## Faaliyet Alanları, Ürün ve Çıktıların Belirlenmesi



## 2. DURUM ANALİZİ

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Finansal Yönetim ve Kaynak Yaratma

İletişim, Halkla İlişkiler ve Örgütlenme Faaliyetleri

Eğitim, Bilim, Kültür, Sanat Spor Faaliyetleri

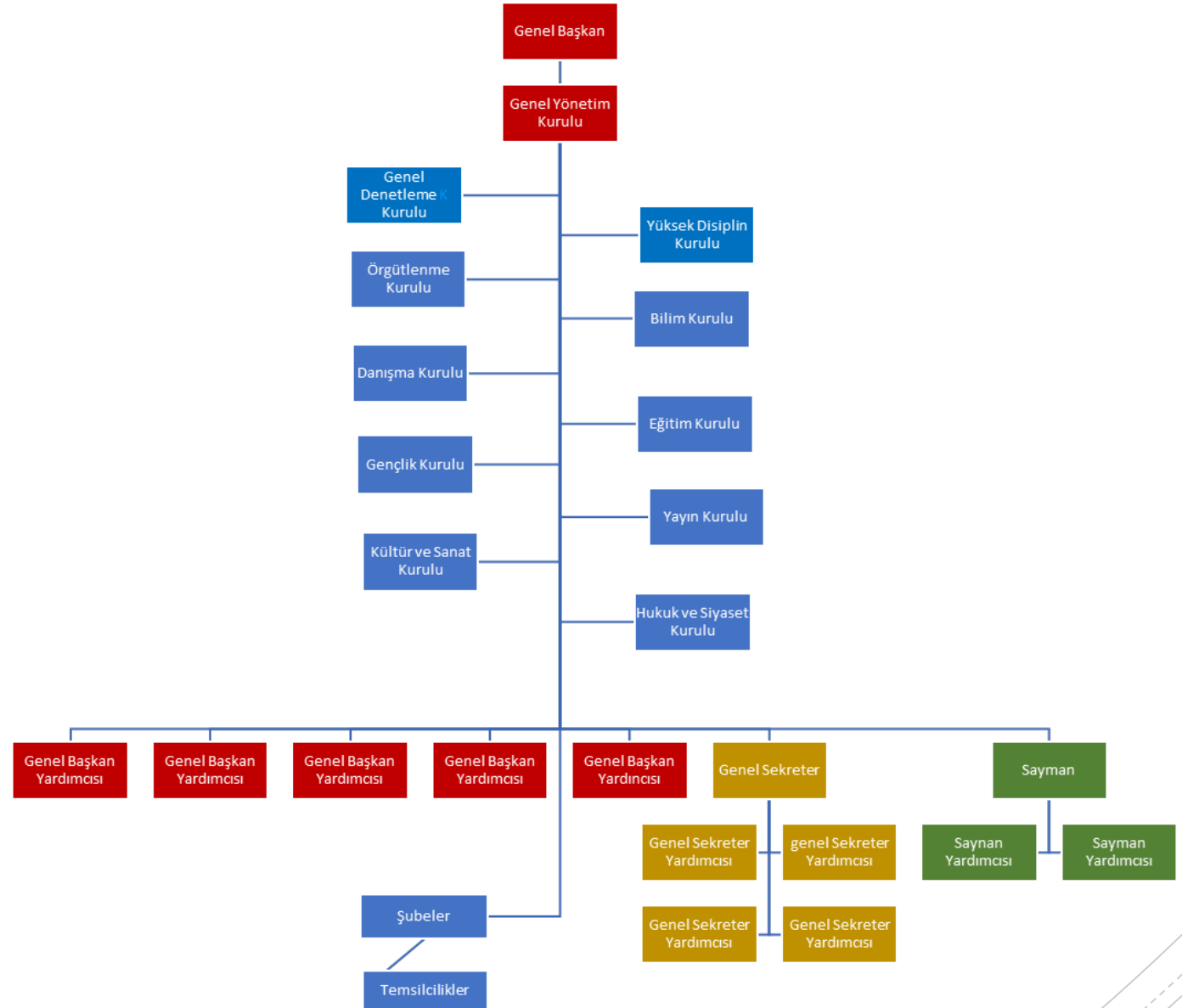
Araştırma, Geliştirme (AR-GE), Proje ve Protokoller

İnsan Kaynakları Yönetimi

İzleme ve Değerlendirme

## 2. DURUM ANALİZİ

# Kuruluş içi Analiz (Örgüt Şeması)



## 2. DURUM ANALİZİ

# GZFT Analizi

OLUMLU

İÇ FAKTÖRLER

| Güçlü Yönler                                                                                                                                                                                 | Zayıf Yönler                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Ürünlerimiz nelerdir?</li><li>• Neleri iyi Yapanız</li><li>• Olumlu yönlerimiz nelerdir?</li><li>• Başkalarının güçlü gördüğü yönlerimiz ?</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Neleri kötü yaparız?</li><li>• Neleri iyileştirmeye gereksinimiz var?</li><li>• Kurumsal başarıya engel eksikliklerimiz nelerdir?</li><li>• Başkaları hangi konuda bizden iyidir?</li></ul> |
| Fırsatlar                                                                                                                                                                                    | Tehtitler                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumumuzun başarılı olmasını sağlayacak fırsatlar nelerdir?</li><li>• Çevremizde ne gibi gelişmeler var?</li></ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Başarımızı engelleyecek ne gibi dış faktörler var?</li><li>• Elimizde olmadan değişen ne gibi koşullar var?</li></ul>                                                                       |

DIŞ FAKTÖRLER

OLUMSUZ



### 3. Geleceğe Yönelim



- **Nereye Ulaşmak İstiyoruz?** sorusunun yanıtı arınır.
  - Misyon, vizyon, amaç ve hedefler belirler.
  - **Vizyon (Görünüm)** : Kuruluşun ideal geleceğidir. Uzun vadede ulaşılacak istenilen yerdir (s.46).
- ADD Vizyonu: Yeniden Atatürk Cumhuriyeti.**
- **Misyon (Görev):** Kuruluşun ne yaptığı, nasıl yaptığı ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Kuruluşun varlık sebebidir (s.46).
  - **Temel Değerler (S.47).**



# Temel Değerler



- ✓ Tam bağımsızlık özünde Atatürk ilke ve devrimlerine bağlılık,
- ✓ Çevre ve canlıların yaşam haklarına duyarlılık,
- ✓ Sürekli gelişimi -devrimcilik- öncelemek,
- ✓ Laiklik ilkesi ve seküler anlayıştan ödün vermemek,
- ✓ İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerlerine bağlılık,
- ✓ Bilimsellik,
- ✓ Girişimcilik, yaratıcılık, yenilikçilik,
- ✓ Saygınlık, güvenilirlik, tarafsızlık, adalet,
- ✓ Katılımcılık, açıklık ve hesap verebilirlik.
- ✓ Kalite
- ✓ Erişilebilirlik
- ✓ Yurtseverlik
- ✓ Sorumluluk



## Geleceğe Yönelim



### **Amaçlar, Hedefler, stratejiler, performans göstergeleri.**

**Amaç:** Bir organizasyonun veya bireyin ulaşmak istediği genel sonuç veya yönelimdir. Amaçlar geniş bir perspektiften bakılarak belirlenir.

**Hedef:** Bir organizasyonun veya bireyin belirlediği amaçlara ulaşmak için belirlediği ölçülebilir ve spesifik adımlardır. Her hedef, genel amaca katkı sağlayacak özel bir sonuç elde etmeyi amaçlar.

**Strateji:** Hedeflere ulaşmak için belirli eylemler ve atılan adımları ifade eder.

**Performans Göstergesi:** Performans ölçümüdür. Bir organizasyon veya bireyin başarı derecesinin ölçülmesine yönelik oluşturulan göstergelerdir.

**SP'de 7 amaç, 29 Hedef belirlenmiştir.** Hedeflerin olası **risklerinin** tespiti yapılmış, riskleri önleyecek **stratejiler** belirlenmiştir.

Hedeflerin gerçekleşme düzeyleri SP sürecine dağıtılarak **performans göstergeleri** belirlenmiştir.



## Genel Amaçlar



### AMAÇLAR

- Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi
- Finansal Yönetim ve Kaynak Yaratma Çalışmaları
- İletişim, Halkla İlişkiler ve Örgütlenme Faaliyetlerini Geliştirmek.
- Eğitim, Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Faaliyetlerini Geliştirmek
- Araştırma Geliştirme (AR-GE), Projeler ve Protokol Çalışmaları Yapmak.
- İnsan Kaynaklarının Etkili ve verimli Yönetimini Sağlamak
- İzleme ve Değerlendirme ile Gelişimi Sürekli Kılmak.



## Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi



- ADD mevzuatının derneğin amaç ve hedefleri ve çağın ihtiyaçlarına uygun güncellenmesi.
- Görev tanımlarının yapılması ile ADD kurullarının çalışma ilke ve standartlarının belirlenmesi.
- Genel Merkez ile Şubeler arası eşgüdümün güçlendirilmesi.
- Bütünlüklü bir veri tabanı oluşturulması.
- ADD ile Halk arasındaki bağın güçlendirilmesi.



## Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi



- ADD WEB Sayfasının daha etkili bir hale getirilmesi, gençler için esin kaynağı olması ve dijital kullanımı teşvik etmesi.
- Cumhuriyetin 100. Yılı sonrası yeni bir ADD, yeni bir anlayış.
- Eğitim hizmetleri alanında yer almak ve bu bağlamda ADD Akademisi ve ADD Koleji açılması.



## Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi



- Genel Merkez Kütüphanesi ve olanakları uygun şubelerde kütüphaneler açılması.
- Derneğin çağın erişimi düzeyine uygun dijital dönüşümünün sağlanması (Web Sayfası, Sosyal Medya Hesapları ATA TV, ATA Radyo ve ATA Yayınevi).



## Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi



- Verilerin kayıt takip ve benzeri içerikleri kapsayacak şekilde dijitalleştirilmesi, sistemlerin uygun yazılımlarla desteklenmesi.
- ADD yayınlarının amaç ve hedefler doğrultusunda geliştirilmesi ADD Yayınlarının daha geniş kitlelere ulaştırılması ve ADD Yayınları Kütüphanesi'nin oluşturulması.
- Uygun yerlerde öğrenci yurtları açılması.



## Finansal Yönetim ve Kaynak Yaratma



- Üye aidatlarının günün koşullarına uygun güncellenmesi.
- Bağış usul ve yöntemlerinin çeşitlendirilmesi.
- Yeni üyelerle uyum toplantıları yapılması.
- ADD'ye ait gayrimenkullerin etkili ve verimli kullanımının sağlanması. Bu bağlamda mevcut gayrimenkullerin değer tespitlerinin yapılması ve ADD gayrimenkul envanterinin çıkarılması.



## Finansal Yönetim ve Kaynak Yaratma



- Uygun yerlerde ADD lokalleri açılması.
- ADD misafirhaneleri oluşturulması.
- ADD kooperatifleri oluşturulması.
- ADD İşletmesinin dijitalleştirilmesi ile satış teknikleri noktasında personelin geliştirilmesi, ürün kalitesi ve çeşitliliğinin artırılması, Ürün kataloğu ve ADD yayınları kayıt sisteminin geliştirilmesi, yıllık yayın katalogları oluşturulması.



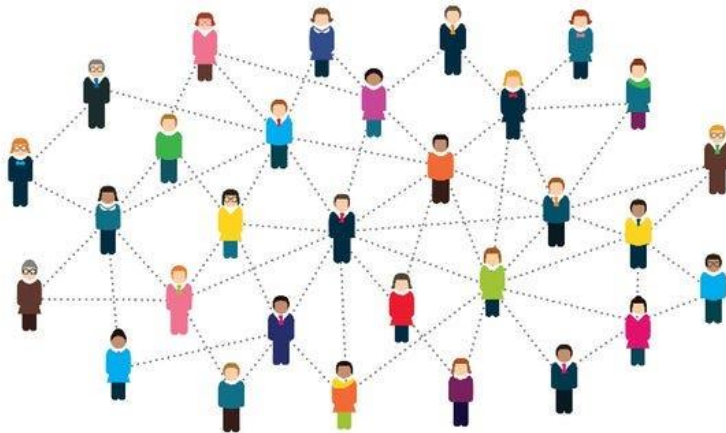
## Finansal Yönetim ve Kaynak Yaratma



- ADD'nin sahip olduğu tesislerin toplantı salonu, konferans salonu vb. ADD'nin kullanmadığı zamanlarda kiraya verilerek gelir getirmesinin sağlanması.
- Gençlere yönelik burs miktarlarının ve burs verilen öğrenci sayısının artırılması.



## İletişim, Halkla İlişkiler ve Örgütlenme Faaliyetleri



- ADD Gençlik ve kadın örgütlenmesinin güçlendirilmesi, gençlere ve kadınlara yönetimde öncelik tanınması.
- ADD Üye sayısının dönem sonunda 3 katına çıkarmak.
- Üyelik başvuru hiyerarşisinin ortadan kaldırılması ve ONLAYN üyelik sisteminin oluşturulması.
- Örgütün tanınırlığının artırılması çalışmaları; Dijital ADD Bülteni, Tematik Broşürler basılması.
- ADD'nin haber alma kaynaklarını çoğaltması amacıyla yerel muhabirler uygulaması.



## Eğitim, Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Faaliyetleri



- Ülke genelinde uygun il/ilçe/belde ve köylerde ADD Cumhuriyet Kültür Evleri kurulması.
- Yeniden Atatürk Cumhuriyeti kapsamında toplumsal bilincin arttırılması.
  - a) Çocuklara, gençlere, kadınlara, emekli ve yaşlılara yönelik çeşitli eğitim, bilim, kültür, sanat ve spor çalışmalar (Seminer, kurs, konferans, panel, gösteri, turnuva vb.) düzenlenmesi.
  - b) Ulaşamadığın yer senin değildir anlayışıyla yurdun dört bir yanında (Köy, köy altı; oba, mezra) dahil olmak üzere ulaşılması çalışmaları.
  - c) Toplumda Cumhuriyet değerlerine bağlı saygın kişilerin bağlantı kurulması ile bölgesel envanterlerin oluşturulması.



## Eğitim, Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Faaliyetleri



- Yeniden Atatürk Cumhuriyeti Ufkunun yurt genelinde temellendirilmesi için bilim, eğitim, kültür, sanat ve spor alanlarında seminer, kurs, konferans, panel, gösteri, turnuva ve benzeri çalışmaların düzenlenmesi.
- Sürdürülebilirliğin sağlanabilmesi için yapılanın yazılması, yazılanın yapılması. Bu bağlamda yayınlar, medya ve basın aracılığı ile toplumsal bağın sürekliliğinin sağlanması.
- Türkiye Cumhuriyeti'nin ulus ve üniter kimliğinden taviz vermeyen demokratik kitle örgütleri, meslek kuruluşları ve sendikalarla iş birlikleri geliştirmek, ortak çalışmalar yürütmek.



## Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller (AR-GE)



- ADD ile halk arasındaki teması güçlendirecek proje ve protokol çalışmaları.
- Yerel yönetimler ile halkın sorunlarını çözmeye yönelik proje ve protokollerin planlanması ve ülkenin en ücra köşesinde yaşanan sorunların gündeme taşınması ve giderilmesi yönünde çalışmaların yapılması.
- Toplumun bütün katmanlarına (şehir, köy, belde) ve bütün yurttaşlarına (çocuk, genç, erişkin, yaşlı) yönelik geliştirme projeleri ve ilgili bakanlık, belediye, STK ve benzeri organlarla proje ortaklıkları ve protokollerin yapılması.



## Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller (AR-GE)



- Toplumsal sorunların tespitine yönelik üniversiteler, bilim kuruluşları, STK'lar ve benzeri kurum/kuruluşlar ile iş birliği halinde araştırmaların yapılması.
- Lisans üstü eğitime devam eden gençlerin Atatürk ve Cumhuriyet ile ilgili tezlerini lisans üstü eğitim bursları ve tezlerin yayına dönüştürülmesi şeklinde desteklenmesini sağlamak.



## İnsan Kaynaklarının Yönetimi Faaliyetleri



- İhtiyacı karşılayacak nitelik ve nicelikte insan kaynağı istihdamı.
- İnsan kaynağının sürekli gelişimini, aidiyetlerini ve motivasyonunu güçlendirecek eğitimlerin yapılması (kurs, seminer, toplantı vb.).
- ADD Örgüt şeması oluşturulması ve görev tanımlarının yapılması.



## İnsan Kaynaklarının Yönetimi Faaliyetleri



- İletişim kanallarının yatay ve ulaşılabilir olması çalışmaların karar alma süreçlerine katılımının sağlanması.
- Bölge temsilcileri aracılığıyla şube ve temsilciliklerle sürekli bağlantı sağlanması. Bölge toplantılarının usul ve esaslarının belirlenmesi ve raporlanarak takibinin yapılması.



## İzleme ve Değerlendirme



- Stratejik Plan çerçevesinde plan sürecinde 6 aylık periyotlar halinde yapılan çalışmaların değerlendirilmesi, raporlanması, GYK' ya sunulması,
- Stratejik Plandan sapmaların nedeninin tespitinin yapılarak revize edilmesinin sağlanması.
- Süreçte oluşan fırsat ve tehditlerin değerlendirilmesi ve bu alanlarda yeni stratejiler geliştirilmesi.



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                   |                  |      |      |      |      |                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|------|------|------|--------------------------|
| Amaç 1.    | Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |                  |      |      |      |      |                          |
| Hedef 1.1: | ADD’de Stratejik Plan döneminin başlatılması. ADD mevzuatının derneğin amaç ve hedefleri ve çağın ihtiyaçlarına uygun güncellenmesi. Görev tanımlarının yapılması ve genel merkez ile şubeler arası eşgüdümün sağlanmasıyla güçlü bir kurum kültürü oluşturulması. |                                                                                                                                                   |                  |      |      |      |      |                          |
|            | Performans Göstergeleri                                                                                                                                                                                                                                            | Hedef Etkisi                                                                                                                                      | Başlangıç değeri | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Raporlama Sıklığı |
|            | PG 1.1.1 Stratejik planın hazırlanması, izleme değerlendirme, raporlama                                                                                                                                                                                            | %25                                                                                                                                               | 0                | 70   | 80   | 90   | 100  | 6 Ay                     |
|            | PG 1.1.2 Tüzük kurultayı, devamında bağlı mevzuatın değiştirilmesi                                                                                                                                                                                                 | %25                                                                                                                                               | 0                | 70   | 80   | 100  | 100  | 6 Ay                     |
|            | PG 1.1.3 Örgüt şeması ve görev tanımlarının yapılması sürekli güncellenmesi.                                                                                                                                                                                       | %25                                                                                                                                               | 0                | 100  | 100  | 100  | 100  | 6 Ay                     |
|            | PG 1.1.4 Şubelerle eşgüdüm sağlanması.                                                                                                                                                                                                                             | %25                                                                                                                                               | 30               | 50   | 60   | 75   | 90   | 6 Ay                     |
|            | Koordinatör Birim                                                                                                                                                                                                                                                  | Genel Sekreterlik- Basın ve Medyadan Sorumlu Genel Başkan Yardımcılığı                                                                            |                  |      |      |      |      |                          |
|            | İş Birliği Yapılacak Birimler                                                                                                                                                                                                                                      | Hukuk İşleri Genel Başkan Yardımcılığı, Genel Saymanlık, Danışma Kurulu, Yayın Kurulu. Bölge Temsilcilikleri, Şube Başkanlıkları, Temsilcilikler. |                  |      |      |      |      |                          |



## Örnek



|                         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Riskler</b>          |         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Şube ve temsilciliklerini değişime uyum sağlayamaması,</li><li>• Planlama ve zaman yönetimi konusunda dirençlerin olması,</li><li>• Üyelerde teknoloji kullanımı eksikliği.</li></ul>                                                                                                                |
| <b>STR</b>              | S.1.1.1 | Şube ve temsilciliklerle ADD yayın organlarında yapılan paylaşımların takibi, dağıtımı ve gereği için ilgili genel başkan yardımcısının takip edeceği bir <b>WhatsApp</b> grubu oluşturulması.                                                                                                                                               |
|                         | S.1.1.2 | Teknoloji kullanımında yetersizliği olan şube ve temsilciliklerin tespiti ve teknoloji kullanımı konusunda eğitilmeleri ve/veya teknolojiyi kullanan üyelerin tespiti ve görevlendirilmesinin sağlanması                                                                                                                                     |
| <b>Maaliyet Tahmini</b> |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tespitler</b>        |         | <ul style="list-style-type: none"><li>• ADD yönetiminin bütünlüklü bir yapıya dönüştürülmesi gerekliliği.</li><li>• Tüzüğün bazı maddelerinin günümüz koşulları ile örtüşmemesi.</li><li>• Üye aidatlarının tüzük gereği güncellenmesi gerekliliği.</li><li>• Diğer mevzuat ile tüzük arasında uyumsuzlukların giderilmesi gereği.</li></ul> |
| <b>İhtiyaçlar</b>       |         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Uzman personel.</li><li>• Web tabanlı bütünlüklü yazılımlar.</li><li>• İlgili mevzuatın yeniden düzenlenerek revize edilmesi.</li></ul>                                                                                                                                                              |

## 4. Maliyetlendirme (Kaynaklar)



| Bütçe Kalemleri       | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Kaynak |
|-----------------------|------|------|------|------|---------------|
| Üye aidatları         |      |      |      |      |               |
| Bağışlar              |      |      |      |      |               |
| Gayrimenkul Gelirleri | -    | -    | -    | -    | -             |
| İşletme Gelirleri     | -    | -    | -    | -    | -             |
| TOPLAM                |      |      |      |      |               |



## 4. Maliyetlendirme



| Amaç, Hedef No | 2025 | 2026 | 2027 | 2028  | Toplam Maliyet |
|----------------|------|------|------|-------|----------------|
| Amaç 1.        |      |      |      |       |                |
| Hedef 1.1.     | -    | 5000 | 7000 | 10000 | 22000          |
| Hedef 1.2      |      |      |      |       |                |
| Hedef 1.3      |      |      |      |       |                |
| Hedef 1.4      |      |      |      |       |                |
| Hedef 1.5      |      |      |      |       |                |
| Amaç 2.        |      |      |      |       |                |
| Hedef 2.1      |      |      |      |       |                |
| Hedef 2.2      |      |      |      |       |                |
| Hedef 2.3      |      |      |      |       |                |
| Hedef 2.4      |      |      |      |       |                |
| Amaç 7.        |      |      |      |       |                |
| Hedef 7.1      |      |      |      |       |                |
| Hedef 7.2      |      |      |      |       |                |
| Hedef 7.3      |      |      |      |       |                |



## 5. İzleme ve Değerlendirme





**BENİ DİNLEDİĞİNİZ İÇİN  
TEŞEKKÜR EDİYORUM...**