



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2019-2023 STRATEJİK PLANI

KASIM 2019

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
I. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN.....	5
1.1. Misyon.....	5
1.2. Vizyon	5
II. DURUM ANALİZİ.....	6
2.1. Tarihçe	6
2.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6
2.3. Mevzuat Analizi	8
2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	10
2.5. Paydaş Analizi.....	11
2.6. Kuruluş İçi Analiz.....	14
2.6.1. Organizasyon Şeması.....	14
2.6.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	15
2.6.3. Fiziki Kaynak Analizi	16
2.6.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	16
2.7. GZFT Analizi	17
III. GELECEĞE BAKIŞ	18
3.1. Misyon.....	18
3.2. Vizyon	18
3.3. Temel Değerler	18
IV. STRATEJİ GELİŞTİRME.....	19
4.1. Hedef Kartları	19
V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	23

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1. Mevzuat Analizi Tespit Tablosu	8
Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/ Hizmet Listesi.....	10
Tablo 3. Paydaş Önem/ Etki Matrisi	11
Tablo 4. Paydaş Önceliklendirme Tablosu	12
Tablo 5. Paydaş Ürün/ Hizmet Matrisi	13
Tablo 6. Personelin Eğitim Durumu	15
Tablo 7. Personelin Yaş Dağılımı	15
Tablo 8. Personelin Hizmet Süresi	16
Tablo 9. Hizmette Kullanılan Bilişim Kaynakları	16
Tablo 10. Güçlü ve Zayıf Yönler	17
Tablo 11. Fırsat ve Tehditler.....	17
Tablo 12. Hedeflerden sorumlu ve İşbirliği Yapacak Birimler	23

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1. Organizasyon Şeması	14
------------------------------------	----

GRAFİKLER DİZİNİ

Grafik 1. Personelin Kadro İtibariyle Dağılımı.....	15
---	----

SUNUŞ

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim st Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile belirlenmiş görevleri bihakkın yerine getirmek üzere kurulan Başkanlığımız; alanında tecrübeli personeliyle güncel eğitim-ğretim mevzuatı kapsamında, yaklaşık 42 bin ğrenci ile niversitemize bağlı 57 akademik birime teknolojik altyapısı ve memnuniyet odaklı anlayıŐla hizmet sunmaktadır.

Öğrenci İŞleri Dairesi Başkanlığı olarak niversitemizin verimli, güçlü ve kaliteli bir yapıya sahip olma hedefi doğrultusunda kendini yenileyen ve dinamik bir yapıyla niversitemiz için artı değer yaratmaya devam edeceğiz.

M. Dilaver YAR

Daire Başkanı

I. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

1.1. Misyon

Misyonumuz, güçlü teknolojik altyapı ve güncel bilgi teknolojilerini kullanarak Üniversitemiz birimleriyle eşgüdümlü içerisinde tüm paydaşlarımıza sürekli, etkin ve doğru bilgi ve/veya belge hizmeti sunmaktır.

1.2. Vizyon

Vizyonumuz, kaliteden ödün vermeyen öğrenci odaklı hizmet anlayışıyla hizmet sunmak ve Üniversitemizin ulusal ve uluslararası düzeyde öncü bir yükseköğretim kurumu olma vizyonunun hayata geçirilmesinde üzerimize düşen sorumluluğu yerine getirmeye devam etmektir.

II. DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihçe

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile belirlenmiş görevleri gerçekleştirmek üzere kurulmuş, ilerleyen zaman içerisinde de yönetim anlayışında ve teknolojiye meydana gelen değişimlere uyum sağlayarak 2000 yılında Merkezi Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine geçilmesine öncülük etmiştir.

2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle yaklaşık 42.000 öğrencinin işlemlerinin yürütüldüğü ve Merkezi Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden takip edildiği Başkanlığımız; akademik birimlerimiz için de eğitim-öğretim mevzuatı hakkında bilgi alışverişi yapılmasına olanak sağlayan bir idari yapıya sahiptir.

2019 yılı içerisinde yeni organizasyon şeması Üniversitemiz Yönetim Kurulunca kabul edilen Başkanlığımız işlemleri; Bilgi İşlem, Destek Hizmetleri, Koordinasyon ve Planlama Hizmetleri ve Öğrenci Hizmetleri Şube Müdürlüklerinde tesis edilmektedir.

2.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız aşağıda sıralanan görevleri yerine getirmektedir.

1. ÖSYM tarafından yapılan sınav ve değerlendirme sonucunda Üniversitemiz diploma programlarına yerleştirilen öğrencilerin kayıt ve kabul işlemleri,
2. Öğrenciler tarafından talep edilen belgelerin verilmesi,
3. Diploma programlarımızdan mezun olanlara verilecek diplomaların basılması, akademik birim yetkililerince imzalanan diplomaların Rektör imzasına sunulması, imza süreci tamamlanan diplomaların dağıtılmak üzere ilgili akademik birim öğrenci işleri bürolarına tutanakla teslimi,
4. Özel yetenek sınavıyla öğrenci alan programların yapacakları sınavlara alınacak başvurular için gerekli alt yapının ve başvuru kılavuzlarının hazırlanması, özel yetenek sınavında verilecek görevlerin yapılması,

5. Üniversitemize yapılacak yatay geçiş müracaatlarına ilişkin işlemlerin koordinasyonu,
6. Öğrenci Konseyi seçimlerinin organizasyonu,
7. Gerekli hallerde Üniversitemizle öğrencilik bağı bulunan/ bulunmuş ilgililer hakkında Milli Eğitim Bakanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü, Ankara Valiliği, Mahkemeler, Askerlik Şubeleri, İcra Daireleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı gibi kurumlarla yazışma yapılması,
8. Akademik takvim, yatay geçiş kontenjanları, yönetmelik – yönerge değişiklikleri, Öğrenci Birim Temsilcisi seçimleri, Üniversitemize alınacak öğrenci kontenjanları, anabilim dalı-bölüm-yüksekokul-fakülte açılması ve bunlara öğrenci alınması, lisansüstü eğitim programlarının açılması, yabancı dil hazırlık sınıfı açılması, müfredat değişikliği, programlara alınacak öğrenciler için puan türünün değiştirilmesi ve/veya özel şartların konulması gibi konularda Üniversitemiz Yönetim Kurulu ve/veya Senatosu tarafından alınması gereken kararlar için gerekli evrakın hazırlığı ve bu konularda alınan kararlar hakkında ilgili yerlerle yazışmalarının yapılması,
9. Öğrenci sayılarına ilişkin istatistikî bilgilerin toplanması ve yayımlanması,
10. Disiplin cezalarının takibi, ceza alan öğrencilere ilişkin bilgi formlarının Yükseköğretim Kurulu, diğer yükseköğretim kurumları, Kredi ve Yurtlar Kurumu, Emniyet Makamları, Askerlik Şubeleri ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı gibi ilgili kurumlara iletilmesi,
11. Kayıt, kimlik ve mezuniyet işlemlerinde gereken belge, dosya ve form gibi belgelerin bastırılması ve dağıtımı,
12. Üniversitemiz Rektörlüğünce düzenlenecek mezuniyet töreninde dağıtılacak katılım belgelerinin hazırlanması ile törende gereken düzenin sağlanması hususlarında verilecek görevlerin yerine getirilmesi,
13. Öğrenci dilekçelerinin incelenerek cevaplanması ve/veya dilekçelere ilişkin gerekli yazışmaların yapılması,
14. Üst makamlar tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.

2.3. Mevzuat Analizi

Başkanlığımızın faaliyetlerini yürütürken tabi olduğu mevzuat listesi ile mevzuat hükümlerine ilişkin açıklamalar Tablo 1’de belirtilmiştir.

Tablo 1. Mevzuat Analizi Tespit Tablosu

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek, ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek.	1982 T.C. Anayasası 130. madde 2547/ 4., 5. ve 12. maddeler	Üniversitenin yerine getirdiği ancak mevzuatta yer almayan hizmet yoktur, zira üniversitelerde işlemler yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre tesis edilmektedir.	
Öğrencilerin, beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme vb. ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla okuma salonları, yataklı sağlık merkezleri, mediko-sosyal merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları, toplantı, sinema, spor salonları açmak suretiyle öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmak; özel ve kamu kurumları ile işbirliği yaparak mezun öğrencilere iş bulmakta yardımcı olma, rehberlik ve psikolojik danışma merkezleri açarak öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözme amaçlı hizmetler sunmak.	2547/ 47. madde	Üniversiteler yapıları gereği özerk kurumlar oldukları için diğer kurumlarla yetkileri çatışmamaktadır. Üniversitemizde yürütülen sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere ilişkin yönergeler bulunmaktadır. Öğrenci Toplulukları Kuruluş ve İşleyiş Yönergesi hazırlanmıştır. Bu kapsamda öğrenci topluluklarına faaliyetlerinde hibe ve sponsor desteği sağlama olanağı getirilmektedir.	Öğrenci topluluklarının faaliyetlerinin artırılmasına ve öğrencilerin sosyal aktivitelere daha çok katılımının sağlanmasına ihtiyaç vardır.
Başkanlık personeline hizmet içi eğitim ile ilgili kursları talep etmek	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 214-224. maddeler		Hizmet içi eğitim programlarının geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması gerekmektedir.
Kurum içi harcama süreçlerini planlamak, programlamak ve uygulama bütünlüğü sağlamak.	5018/ 8. madde	2019/01 sayılı Harcama Genelgesi çerçevesinde işlem yapılmaktadır.	

Resmî yazışmalara ilişkin belirlenen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde işlem tesis etmek	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Yazışma Usul ve Esasları İle İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi		Her ne kadar Yazışma Usul ve Esasları İle İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi Yayınlanarak birim yöneticilerinin yetki ve sorumlukları tanımlanmışsa da Başkanlığımız iş ve işlemlerinin büyük oranda öğrenci bazlı olduğu dikkate alınarak imza yetkisinin sınırlarının netleştirilmesi gerekmektedir.
Başkanlığımız idari Teşkilatlanması	124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname-31. maddesi	Başkanlığımız organizasyon şeması Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır.	
Eğitim-öğretime ilişkin üst kurul kararlarının uygulanması	YÖK kararları	Aynı konuda farklı kararlar ortaya çıkabilmektedir.	
İş ve işlemleri Üniversitemiz içi eğitim-öğretim mevzuatı hükümlerine uygun olarak yürütmek	Eğitim-öğretim mevzuatının tamamı	Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin yönetmeliklere bağlı mevzuat yürürlüğe girdiğinden iş ve işlemler bunlar çerçevesinde yürütülmektedir.	Akademik ve idari süreçleri kapsayan kurum içi mevzuatın güncel tutulması için koordinasyon sağlanmalıdır.
Üniversite yetkili kurullarının kararlarını uygulamak	Senato ve/veya Yönetim Kurulu kararları		

2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Başkanlığımızın sunduğu ürün ve hizmetler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/ Hizmet Listesi

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/ HİZMETLER
EĞİTİM	Önlisans/ lisans eğitim programlarına ilişkin iş ve işlemler
	Lisansüstü eğitim programları ilişkin iş ve işlemler
	Uluslararası eğitim programları ilişkin iş ve işlemler
	Uzaktan eğitim programları
	Yabancı dil eğitim programları ilişkin iş ve işlemler
	Ulusal ve uluslararası eğitim programları ilişkin iş ve işlemler
	Eğitim-öğretim bilişim teknolojilerine ilişkin alt yapının güncellenmesi, modül eklenmesi
	Çift ana dal/ yan dal programlarına ilişkin iş ve işlemler
	Ders/ öğretim elemanı değerlendirme anketleri
GİRİŞİMCİLİK	Disiplinlerarası çalışmalara yardımcı olacak öğrenci işlemleri
	Girişimcilik eğitimlerine yardımcı olacak öğrenci işlemleri
TOPLUMSAL KATKI	Hizmet içi eğitim programları
	Mezun bilgi sistemi/ mezun etkinlikleri

2.5. Paydaş Analizi

Paydaşların tespitinde Başkanlığımızın sunduğu ürün/ hizmetler dikkate alınmıştır. Planda bütün paydaşlarımıza yer vermek mümkün olmadığından bazı paydaşlarımız gruplandırılarak belirlenmiştir. Paydaşlar, Tablo 5'deki Paydaş Etki/Önem Matrisinden yararlanılarak önceliklendirilmiştir. Etki, Üniversitemizin ürün ve hizmetleriyle paydaşı etkilemesini, paydaşın alacağı kararlarla Üniversitemizi etkileme gücünü, önem ise Üniversitemizin paydaşın beklenti ve taleplerini karşılaması konusuna verdiği değeri ifade etmektedir.

Tablo 3. Paydaş Önem/ Etki Matrisi

ÖNEM/ ETKİ	Zayıf	Güçlü
Düşük	İzle	Bilgilendir
Yüksek	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dâhil Et	Birlikte Çalış

Tablo 4. Paydaş Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ (İP)/ DIŞ PAYDAŞ (DP)	ÖNEM DERECESESİ	ETKİ DERECESESİ	ÖNCELİĞİ
Akademik Personel	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İdari Personel	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversite Birimleri	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Öğrenciler	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Ankara Valiliği	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Büyükelçilikler/ Yabancı Misyon Temsilcilikleri	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Cumhurbaşkanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Medya	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Mezunlar	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Öğrenci Aileleri	DP	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını Gözet
Öğrenci Adayları	DP	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını Gözet
ÖSYM	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversiteler	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversitelerarası Kurul	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
YÖK	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kredi ve Yurtlar Kurumu	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış

Önceliklendirilen paydaşlarımız, Başkanlığımızın sunduğu ürün ve hizmetlerle ilişkilendirilerek Tablo 5'te sunulmuştur.

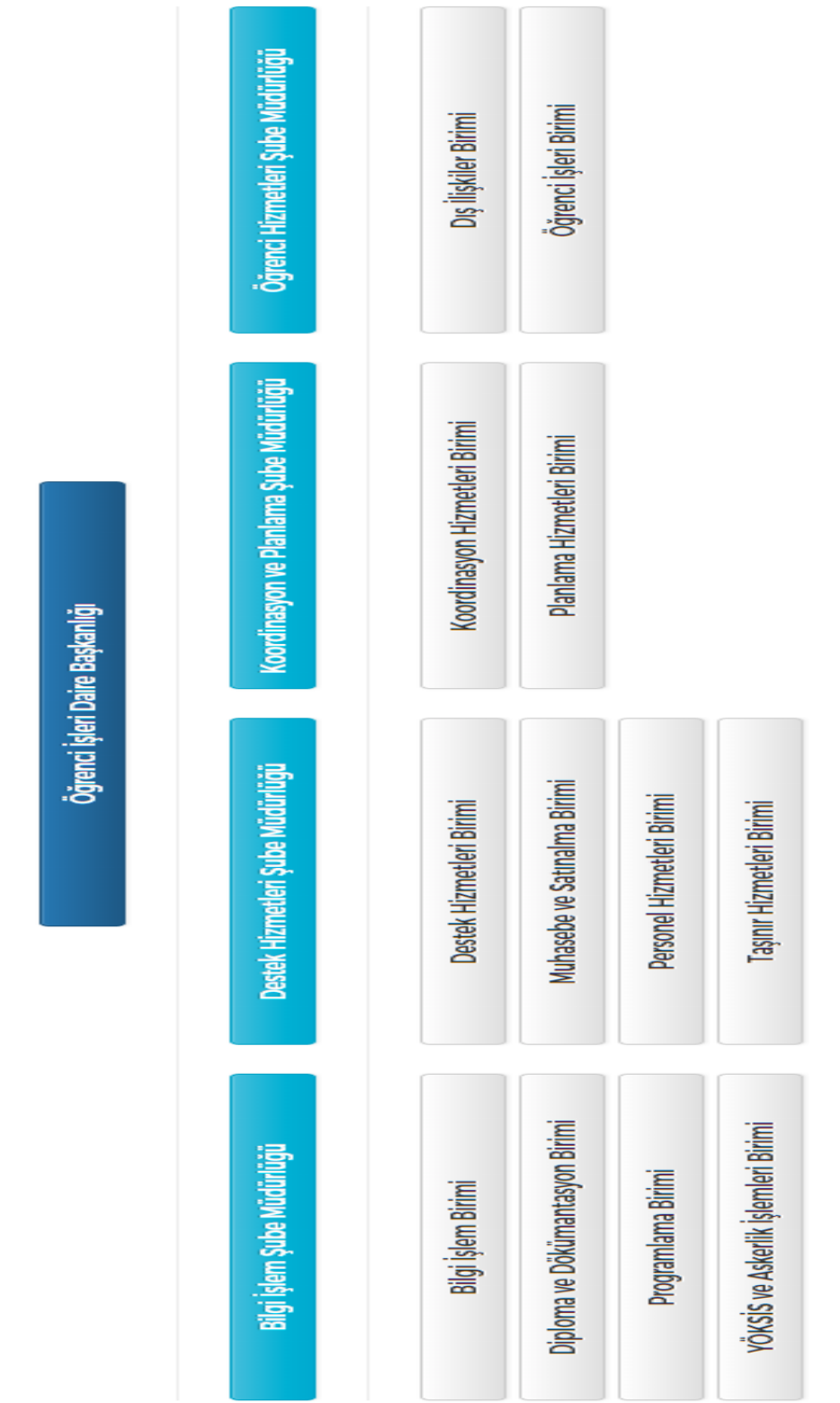
Tablo 5. Paydaş Ürün/ Hizmet Matrisi

	Önlisans/ lisans eğitim programları	Lisansüstü eğitim programları	Uluslararası eğitim programları	Uzaktan eğitim programları	Yabancı dil eğitim programları	Ulusal ve uluslararası eğitim programları	Girişimciliğin desteklenmesine yönelik eğitim programları	Girişimciliğin desteklenmesine yönelik etkinlikler	Hizmet içi eğitim programları	Mezun bilgi sistemi/ mezun etkinlikleri
Akademik Personel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
İdari Personel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Üniversite Birimleri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Öğrenciler	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ankara Valiliği	X	X	X	X	X	X	X	X		
Büyükelçilikler/ Yabancı Misyon Temsilcilikleri	X	X	X							
Cumhurbaşkanlığı	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Medya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mezunlar		X					X	X		X
Milli Eğitim Bakanlığı	X	X	X	X	X	X			X	X
Öğrenci Aileleri	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Öğrenci Adayları	X	X	X	X	X	X	X	X		
ÖSYM	X	X	X	X	X	X				
Üniversiteler	X	X	X	X	X	X	X	X		
Üniversitelerarası Kurul	X	X	X	X	X	X				
YÖK	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı	X	X	X	X	X	X	X	X		
Kredi ve Yurtlar Kurumu	X					X				

2.6. Kuruluş İçi Analiz

2.6.1. Organizasyon Şeması

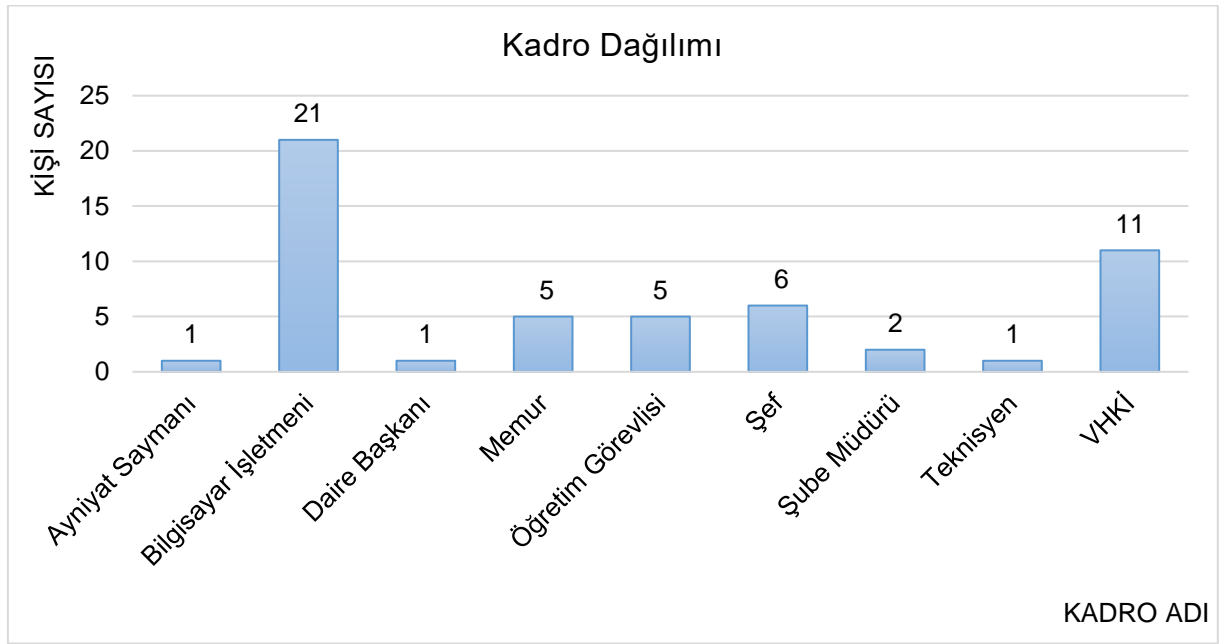
Şekil 1. Organizasyon Şeması



2.6.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Başkanlığımız 2019 yılı itibariyle 21 kişi bilgisayar işletmeni, 11 kişi veri hazırlama ve kontrol işletmeni, 6 kişi şef, 5 kişi memur, 5 kişi öğretim görevlisi, 2 kişi şube müdürü, 1 kişi ayniyat saymanı, 1 kişi teknisyen 1 kişi daire başkanı kadrosunda olmak üzere 53 kişi görev yapmaktadır. Personelin kadrosuna, eğitim durumuna, yaşa ve hizmet süresine göre dağılımı Grafik 1, Tablo 6, Tablo 7 ve Tablo 8'de özetlenmiştir.

Grafik 1. Personelin Kadro İtibariyle Dağılımı



Tablo 6. Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu Dağılımı						
Düzye	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	17	8	19	8	1	53

Tablo 7. Personelin Yaş Dağılımı

Yaş Dağılımı						
Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	6	5	14	17	11	53

Tablo 8. Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Süresi						
Yıl	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	8	3	9	18	13

2.6.3. Fiziki Kaynak Analizi

2.6.3.1. Personel Hizmet Alanları

Başkanlığımız 1 başkan odası, 1 yönetici odası, 1 programcı odası, 19 çalışma ofisi, 1 server odası, 1 çay ocağı, 1 sistem odası olmak üzere toplam 26 odada 740 metrekare alanda hizmet vermektedir.

2.6.3.2. Arşiv Alanları

Başkanlığımız bünyesinde müstakil bir arşiv bulunmamaktadır. Öte yandan otoparkta tahsis edilen alan ise henüz arşiv olma şartlarına sahip değildir.

2.6.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Tablo 9. Hizmette Kullanılan Bilişim Kaynakları

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Masaüstü bilgisayar	109
Taşınabilir bilgisayar	23
Projeksiyon	1
Fotokopi makinesi	5
Faks	2
Tarayıcılar	9

2.7. GZFT Analizi

Başkanlığımızın güçlü ve zayıf yönleri ile Başkanlığımızı etkileyebilecek fırsat ve tehditler Tablo 10 ve Tablo 11'de gösterilmiştir.

Tablo 10. Güçlü ve Zayıf Yönler

İÇ ÇEVRE		
GÜÇLÜ YÖNLER		ZAYIF YÖNLER
Personelin niceliği	İdari faaliyetlerin hızlı sonuçlandırılması	Değişime açıklık
Personelin niteliği	Özverili çalışma	İletişim ve bilgi paylaşımında aksaklıklar
Kurum imajı	Toplumun her kesimine hizmet etmeyi amaçlayan Üniversite yaklaşımının benimsenmesi	Personelin aidiyet duygusu
Yönetim ve öğrenci ilişkilerinin güçlü olması	Kolay erişilebilirlik ve sorun çözme kabiliyeti	Dijital dosyalama sistemine geçilememesi
Avrupa Yükseköğretim Alanı'na uyum sürecinin devam eğilimi	Mevzuat güncelleme çalışmaları	Değişime açıklık
Yabancı dil eğitimi	İdari personelin yabancı dil eğitimi talep etmesi	Yabancı dil eğitimi kurslarının etkin planlanmaması

Tablo 11. Fırsat ve Tehditler

DIŞ ÇEVRE		
FIRSATLAR		TEHDİTLER
Başkanlık ile yönetim işbirliği	Sorun çöme odaklı yaklaşımın benimsenmesi	Mevzuatın sıklıkla değişmesi
Kurum imajı	Üniversite hastanesi bulunması	Üniversitemizin hizmet sunumunda idari-akademik personel ayrımının daha belirgin hale gelmesi
Değişim programları	İdari personele yönelik değişim programlarının bulunması	Personelin yabancı dil yetersizliği düşüncesiyle değişim programlarına başvurmaktan kaçınması

III. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Misyonumuz, güçlü teknolojik altyapı ve güncel bilgi teknolojilerini kullanarak Üniversitemiz birimleriyle eşgüdümlü içerisinde tüm paydaşlarımıza sürekli, etkin ve doğru bilgi ve/veya belge hizmeti sunmaktır.

3.2. Vizyon

Vizyonumuz, kaliteden ödün vermeyen öğrenci odaklı hizmet anlayışıyla hizmet sunmak ve Üniversitemizin ulusal ve uluslararası düzeyde öncü bir yükseköğretim kurumu olma vizyonunun hayata geçirilmesinde üzerimize düşen sorumluluğu yerine getirmeye devam etmektir.

3.3. Temel Değerler

Başkanlığımız, Üniversitemizin 1926 yılına dayanan geçmişi ve araştırma üniversitesi olmasının sorumluluğuyla;

- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olma yaklaşımını,
- Etik değerlere bağlılığı,
- Zamanı iyi kullanarak kaliteli ve öğrenci merkezli hizmet vermeyi,
- Teknolojik gelişmeleri takip etmeyi ve gereksinimlere hizmet edecek yenilikçi yapılanmayı kurmayı,
- Kurumsal iletişimin en etkin biçimde uygulanmasını,
- Gelişime açık, adil, tutarlı ve liyakat esaslı bir yönetim politikası benimsemeyi,
- Mensubu olmakla gurur duyulan ve bunun sorumluluğunu taşıyabilen bir birim olmayı,

temel değerler olarak değerleri benimser.

IV. STRATEJİ GELİŞTİRME

Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planında Başkanlığımız işbirliğiyle gerçekleştirilmek üzere belirlenen amaçlar, hedefler ve stratejiler aşağıdaki gibidir:

4.1. Hedef Kartları

HEDEF KARTI 1.1							
Amaç 1.	Eğitim-öğretim kalitesini artırmak, uluslararasılaşmayı ve akreditasyonu yaygınlaştırmak.						
Hedef 1.1.	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı en az %15 azaltılarak öğrencilerin laboratuvar ve sosyal alan kullanımları ile güncel teknoloji kullanımlarının artırılması.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.1. Öğretim üyesi ve ders veren öğretim görevlisi başına düşen öğrenci sayısı	25	32,05	30,77	29,53	28,35	27,22	26,13
PG.1.1.2. Web tabanlı yeni uygulamaları kullanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	25	30,51	33,56	40,27	48,33	57,99	69,59
PG.1.1.3. Öğrenci başına düşen laboratuvar ve derslik alanı (m2)	25	2,52	2,60	2,65	2,75	2,85	2,95
PG.1.1.4. Öğrenci başına düşen sosyal alan (m2)	25	6,55	6,81	7,08	7,37	7,66	7,97
Stratejiler	S1. Öğretim elamanlarının nitelikli olması, aynı zamanda ön lisans ve lisans öğrenci sayılarının mevcut kapasite dikkate alınarak artmaması sağlanacaktır. S2. Fiziki alt yapının iyileştirilmesi için yatırım ve bakım-onarım bütçelerinde artışlar sağlanacaktır. S3. Bilgi işlem alt yapısı sürekli güncellenerek eğitim-öğretimde bilişim teknolojilerinin kullanılmasına yönelik "Hoca kapısı (Teachergate), Öğrenci kapısı (Studentgate)" gibi uygulamalarla öğrencilerin öğretim üyelerine ders dışı saatlerde de ulaşması sağlanacaktır.						
HEDEF KARTI 1.2							
Hedef 1.2.	Üniversitedeki akredite edilmiş programların oranının en az %20 artırılması.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.2.1. Akredite olan lisans program sayısının toplam lisans program sayısına oranı	60	0,087	0,091	0,095	0,098	0,102	0,106
PG.1.2.2.	40	0	0	2	2	3	4

Akredite olan lisansüstü program sayısı							
Stratejiler	<p>S1. Akreditasyon süreçleri ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapmak, kalite güvence kuruluşları ile akademik birimler arasında koordinasyonu sağlamak, akreditasyon maliyetleri için finansal destek sağlamak, akredite fakülte ve bölümleri bilimsel proje destekleri gibi uygulamalarla teşvik etmek.</p> <p>S2. Ders değerlendirme anketlerinin hazırlanması ve elektronik ortamda kullanımının sağlanması.</p> <p>S3. Öğretim elemanı değerlendirme anketlerinin hazırlanması ve elektronik ortamda kullanımının sağlanması.</p>						
HEDEF KARTI 1.3							
Hedef 1.3.	Disiplinlerarası alanlar ile çift ana dal-yan dal program sayılarının en az %10 artırılması.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.3.1. Yan dal program sayısı	25	17	17	18	18	19	20
PG.1.3.2. Yan dal programlarında kayıtlı öğrenci sayısı	10	54	56	58	60	62	64
PG.1.3.3. Çift ana dal program sayısı	25	34	34	35	36	37	38
PG.1.3.4. Çift ana dal programlarında kayıtlı öğrenci sayısı	10	142	145	148	151	154	157
PG.1.3.5. İnterdisipliner yüksek lisans/doktora program sayısı	30	14	14	15	16	17	17
Stratejiler	<p>S1. Çift ana dal-yan dal programları ile ilgili bilgilendirme sağlanarak nitelikli ve başarılı öğrencilerin programlara özendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Çift ana dal ve yan dal mezunlarının işe yerleştirilmelerinde üniversite yönetimi aktif rol üstlenecektir.</p>						

HEDEF KARTI 2.1							
Amaç 2.	Girişimcilik faaliyetlerini teşvik etmek ve yaygınlaştırmak						
Hedef 2.1.	Kamu-Üniversite-Sanayi iş birliğini güçlendirecek, çıktısı ekonomik değere dönüştürülebilir ve/veya Ar-Ge tabanlı girişimcilik projeleri sayısının en az %20 oranında artırılması						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.1.Çıktısı ürün olan girişimcilik proje sayısı	25	18	19	21	22	24	25
PG.2.1.2.Girişimcilik projelerine sağlanan maddi destek tutarının toplam TTO bütçesine oranı (%)	20	20	21	22	23	24	25

PG.2.1.3.Projelere destek olan dış paydaş sayısı	20	11	12	13	14	15	16
PG.2.1.4.Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı	15	24	30	36	42	48	54
PG.2.1.5.Ticarileşen patent sayısı	20	0	1	2	2	3	4
Stratejiler	<p>S1. Girişimcilik projelerini diğerlerinden ayıran özendirici mekanizmalar oluşturularak çıktısı ürün olan girişimcilik proje sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S2. Ar-Ge proje desteklerine dış fonlardan yardım mekanizmaları oluşturulacak ve teşvik edilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S3. TTO ve Teknopark aracılığıyla akademik personel ve sanayicilerin bir araya getirildiği toplantı sayıları artırılarak hem işbirliği hâlindeki dış paydaş sayısı hem de sözleşmeye dönüşmüş iş birliği sayıları artırılabacaktır.</p> <p>S4. Disiplinlerarası çalışmaları teşvik mekanizması ve patent biriminin etkin çalışma mekanizmaları oluşturularak ticarileşebilecek patent sayısı artırılabacaktır.</p>						
HEDEF KARTI 2.2							
Hedef 2.2.	Teknopark alanlarının genişletilerek teknotransfer faaliyetleri ve üniversite adresli patent sayılarının en az %10 oranında artırılması.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.2.1. İç ve dış paydaşlara yönelik girişimcilik sertifika programlarındaki katılımcı sayısı	20	388	400	420	435	450	465
PG.2.2.2. Ön kuluçka/ Kuluçka'da verilen eğitim/mentorluk ve danışmanlık saati	20	494	515	535	555	575	595
PG.2.2.3. Kuluçka merkezinden faydalanan öğrenci sayısı	20	30	40	50	60	70	80
PG.2.2.4. Kuluçka merkezleri için ayrılan alan (m2)	20	1200	1200	1200	1200	1200	1200
PG.2.2.5. Kuluçka merkezine alınan firma sayısı	20	38	40	42	44	46	48
Stratejiler	<p>S1. Kuluçka merkezleri açılacaktır.</p> <p>S2. TTO, Sürekli Eğitim Merkezi vb. birimler vasıtasıyla sertifika programlarının geliştirilmesi ve verilmesi teşvik edilecektir. TTO'nun dış paydaşlara yönelik kuluçka merkezi ile ilgili bilgilendirme/iş birliği/etkinlik sayıları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Devam eden girişimcilik programlarının/eğitimlerinin yanı sıra ilgili akademik birimlerde girişimcilik eğitimlerinin yaygınlaştırılması için eğitim komisyonu marifetiyle düzenlemeler yapılacaktır.</p>						

HEDEF KARTI 3.1							
Amaç 3.	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.						
Hedef 3.1.	Mezun/öğrencilerin kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik sayısının en az %20 oranında artırılması.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.1.Mezunlara yönelik yapılan faaliyet sayısı	25	6	10	15	20	25	30
PG.3.1.2.Öğrenci Memnuniyet Düzeyi*	25	-	55	65	75	85	90
PG.3.1.3.Mezun bilgi sistemine kayıtlı öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	25	1,9	5	10	15	20	25
PG.3.1.4.Öğrenci kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik sayısı	25	528	548	568	588	608	630
Stratejiler	S1. Mezun Bilgi Sistemi geliştirilecektir. S2. Öğrenci ve mezunların memnuniyetinin artırılması için faaliyetler düzenlenerek, "mezun kartı" uygulaması yaygınlaştırılacaktır. S3. Öğrenci memnuniyet anketleri düzenlenerek öğrencilerin memnuniyet düzeyleri belirlenecektir.						

*Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminde öğrencilerin ders memnuniyet ortalaması

Tablo 12. Hedeflerden sorumlu ve İşbirliği Yapacak Birimler

BİRİM ADI	HEDEFLER					
	H 1.1.	H .2.	H 1.3.	H 2.1.	H 2.2.	H 3.1.
Akademik Birimler	İ	İ	İ	İ	İ	İ
Araştırma-Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü				İ	S	
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	İ	İ				
Eğitim Komisyonu	İ	İ	İ	İ	İ	
Eğitimden Sorumlu Rektör Yardımcılığı	S	S	S			S
İlgili Rektör Danışmanlığı						İ
Kalite Komisyonu		İ				
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi						İ
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	İ	İ	İ	İ	İ	İ
Projelerden Sorumlu Rektör Yardımcılığı				S		
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı						İ
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				İ	İ	
Teknopark A.Ş.				İ	İ	
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	İ					

S: Sorumlu Birim İ: İşbirliği

V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız amaçlarının, Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planında belirlenen amaçlara erişmesinde yardımcı mahiyette olduğu değerlendirilmelidir. Bu nedenle, Stratejik Planın uygulanmasının sistematik takibi ve faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesi ile etkili ve objektif bir izleme-değerlendirme süreci Üniversitemiz yetkili kurullarınca gerçekleştirilecektir.