



**T.C.  
KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**

**REKTÖRLÜK**

**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

**BİRİM STRATEJİK PLANI (2018-2022)**

## ÖNSÖZ

### Yöneticinin sunuşu

Üniversitemizin Öğrenci Merkezli yapısını korumak, geliştirmek ve daha ileri bir düzeye taşımak için çalışan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, personellerimizin koordineli ve özverili çalışmalarıyla birlikte öğrencilerimize her alanda daha faydalı olabilmek, kaliteli hizmet verebilmek ve memnuniyeti sağlamak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bedia KUTLU

Öğrenci İşleri Daire Başkanı

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. Tanıtım ve Tarihçe

**3837 sayılı kanunla kurulan Kafkas Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde 13.07.1992 tarihinden itibaren faaliyetlerine başlamıştır.**

Öğrenci kayıtlarının yapılması ve dosyalarının düzenlenmesi, öğrenciye ait belgelerin (öğrenci belgesi, not durum belgesi, askerlik belgesi, geçici mezuniyet belgesi, ve diploma) düzenlenmesi, öğrenci kimliklerinin hazırlanması, öğrenciye ait kimlik bilgilerinin ve öğrenim boyunca aldığı notların kaydedildiği kütük defterlerinin düzenlenmesi konularında faaliyetlerini sürdürmektedir.

### 1.2. Yönetim ve Organizasyon:

#### Şekil 1.1. İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI

**BEDİA KUTLU  
DAİRE BAŞKANI**

**HÜLYA YILDIZ  
ŞUBE MÜDÜRÜ**

**AYHAN ÜLBEĞİ  
ŞUBE MÜDÜRÜ**

**ÖĞRENCİ BİLGİ  
SİSTEMİ  
(OTOMASYON)  
SERVİSİ (Muzaffer  
YILMAZ)**

**DİPLOMA SERVİSİ  
(Adnan ÖNGEL-  
Muzaffer YILMAZ)**

**AF BAŞVURU  
SERVİSİ  
(Adnan ÖNGEL)**

**KAYIT-KABUL VE  
BİLGİ EDİNME  
SERVİSİ  
(Canan KUYUMCU)**

**YAZI İŞLERİ -  
PERSONEL SERVİSİ  
(Ayşe AYDIN-Cangül  
ACUR)**

**ÖZEL ÖĞRENCİ  
KABUL SERVİSİ  
(Cangül ACUR)**

**YATAY GEÇİŞ  
SERVİSİ  
(Ayşe AYDIN-Cangül  
ACUR)**

**AKADEMİK BİRİMLER**

TIP FAKÜLTESİ - (CANGÜL ACUR)  
VETERİNER FAKÜLTESİ - (CEVDET AĞÇAY)  
EĞİTİM FAKÜLTESİ- (ADNAN ÖNGEL)  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ- (CEVDET AĞÇAY)  
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ -(CANAN KUYUMCU)  
MÜHENDİSLİK -MİMARLIKFAKÜLTESİ -(GÜLSEREN ÇAKAR)  
İLAHİYAT FAKÜLTESİ -(GÜLSEREN ÇAKAR)  
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ- (CANAN KUYUMCU)  
SARIKAMIŞ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜSEKOKULU- (ŞENTÜRK ALBAYRAK)  
SARIKAMIŞ M.Y.O. -(ŞENTÜRK ALBAYRAK)  
ATATÜRK SAĞLIK HİZ.M.Y.O. -(DİLEK GÖKTAŞ)  
DEVLET KONSERVATUARI -(AYŞE AYDIN)  
KARS SAĞLIK YÜKSEKOKULU- (ADNAN ÖNGEL)  
SOSYAL BİLİMLER M.Y.O. -(CANAN KUYUMCU)  
KARS M.Y.O. -(ADNAN ÖNGEL)  
KAĞIZMAN M.Y.O.- (AYŞE AYDIN)  
KAZIM KARABEKİR TEK.BİL.M.Y.O.-(CANGÜL ACUR)  
SARIKAMIŞ TURİZM FAKÜLTESİ- (CANAN KUYUMCU)  
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ- (CANAN KUYUMCU)  
ARTVİN MESLEK YÜKSEKOKULU-(ŞENTÜRK ALBAYRAK-DİLEK GÖKTAŞ)  
ARDAHAN MESLEK YÜKSEKOKULU-(ŞENTÜRK ALBAYRAK-DİLEK GÖKTAŞ)  
İĞDIR MESLEK YÜKSEKOKULU-(ŞENTÜRK ALBAYRAK- DİLEK GÖKTAŞ)

**BİRİM  
GERÇEKLEŞTİRME  
GÖREVLİSİ**

**TAHAKKUK-  
SATINALMA SERVİSİ  
(Adnan ÖNGEL)**

**YABANCI UYRUKLU  
ÖĞRENCİ SERVİSİ  
(Muzaffer YILMAZ-  
Cevdet AĞÇAY)**

**ÖĞRENCİ PASAPORT  
SERVİSİ  
(Muzaffer YILMAZ-  
Adnan ÖNGEL)**

**ÖĞRENCİ KREDİ BURS  
VE HARÇLAR SERVİSİ  
(Gülseren ÇAKAR-  
Şentürk ALBAYRAK)**

**İSTATİSTİK SERVİSİ  
(Adnan ÖNGEL-  
Muzaffer YILMAZ)**

## 2. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### 1. STRATEJİK PLANLAMA AŞAMA/FAALİYET-ZAMAN ÇİZELGESİ VE SORUMLU BİRİM VE KİŞİLER

#### 3- Birimin Faaliyet Alanları ve Sunduğu Hizmetler Aşamalar ve Faaliyetler

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının faaliyet alanlarını aşağıda belirtilen şekilde sıralayabiliriz:

- ÖSYM Sınavı ve Ek kontenjan ile Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıt ile ilgili işlemlerinin organize edilmesi ve kayıtlarının yapılmasının sağlanması,
- Yeni kayıt olan öğrencilerin ders kayıtları ile mevcut öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerinin koordinasyonu, yönlendirmesi, uygulanması ve denetiminin sağlanması,
- Öğrencilerin muafiyet ve intibaklarına ilişkin işlemlerin kontrol edilmesi,
- Öğrencilerin istekleri doğrultusunda öğrenci belgesi, transkript (not döküm belgesi), geçici mezuniyet belgesinin düzenlenmesi,
- Öğrenim ücretleri ve katkı paylarının belirlenmesi, ödenmesi, borçlu ve alacaklı olanların belirlenmesi, % 10'a girecek öğrencilerin belirlenmesine ilişkin işlemlerin yapılması,
- Öğrenim/katkı kredisi ile burs işlemlerinin yapılması ve izlenmesi,
- Öğretim elemanları tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi Otomasyon Programına girilen notlara ilişkin sınav cetvellerinin yıllar ve yarıyıllar itibariyle birim/bölüm/program esasına göre dosyalanması ve arşivlenmesi,
- Öğrencilerin kayıt dondurma, disiplin/ceza durumları, nüfus ve ikametgah değişiklikleri ile ilgili işlemlerinin yapılması ve otomasyona aktarılmasının kontrol edilmesi,
- Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Komisyonu, Yabancı Uyraklı Öğrenci Kabul Komisyonu ve Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu Sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi,
- Lisansüstü, lisans ve önlisans bölüm/programlarının açma /kapama işlemlerinin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi,
- Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu toplantısının yapılması ve sonucunun Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi,
- Yaz Okulu Eğitimine İlişkin uygulama esaslarının belirlenmesi ve ilgili birimlere bildirilmesi,

- Yatay geçiş, dikey geçiş, Farabi, Erasmus vb. başvuruları ile Üniuersitemize kabul edilen öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sistemi Otomasyon Programına girişi ile ilgili işlemlerinin kontrolü,
- Yabancı Uyruklu Öğrenci kontenjanları ile başvuru koşullarının belirlenmesi, başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve kayıtlarının yapılması,
- Üniuersitemizde verilen Öğretmenlik Pedagojik Formasyon Programını tamamlayan öğrencilere Sertifikalarının verilmesi,
- Üniuersitemiz Öğrenci Konseyi Seçimleri ile ilgili her türlü işlemin yürütülmesi,
- Kendi isteği, yatay geçiş vb. durumlarda ilişik kesme işlemlerinin yapılması ve gerekli yerlere bildirilmesi,
- ÖSYM tarafından her eğitim-öğretim yılında istenen ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrenci ve mezun sayıları ile ilgili istatistikî formların doldurulması ve ÖSYM'ye gönderilmesi,
- Her türlü istatistikî bilgilerin hazırlanması ve düzenlenmesi,
- Öğrencilerin pasaport işlemleri ile ilgili gerekli belgelerin düzenlenmesi,
- Mezuniyet işlemlerinin yürütülmesi, mezun olan öğrencilerin geçici mezuniyet belgesi, transkript, diploma eki ve diplomalarının verilmesi,

### 3. DURUM ANALİZİ

- Kesin kayıtların internet üzerinden yapılmasının sağlanması yönünde çalışmalar yapıldı ve başarıldı.
- Üniuersitemizi yeni kazanan öğrencilerin kayıtlarını kısa sürede ve sağlıklı olarak yapılması amacıyla, kesin kayıt için gerekli belgelerin internet ortamında yayınlanması ve doldurulmuş olarak gelmelerinin sağlandı.
- Üniuersitemizi yeni kazanan öğrencilerin uyum sağlamalarını kolaylaştıracak ve onlara destek olacak bilgi ve kültür ortamları sağlandı.
- Öğrencilerin iş ve işlemlerinin daha kısa sürede ve sağlıklı olarak gerçekleşmesini bu sayede zaman kaybının ortadan kalkmasını sağlandı.
- Öğrenci sayımızı yıllara göre artırmayı başardık.

Önümüzdeki süreçte;

- Verimli alışma sistemimizi geliştirmek ve yüksek performans göstererek memnuniyeti artırmak.
- Çalışanlarımızın daha bilgili ve etkin hale getirilmesi amacıyla kurum içi seminer ve konferanslar düzenlemek.
- Öğrenci sayımızı artırmak.

Başlıca hedeflerimizdir.

## 3.2.İnsan Kaynakları

Birimimiz 1 (Bir) Daire Başkanı, 2 (İki) Şube Müdürü, 3 (Üç) Bilgisayar İşletmeni, 2 (iki) Teknisyen 1 (Bir) Tekniker ve 1 (Bir) Memur olmak üzere toplam 10 (on) personelden oluşmaktadır.

## 3.3. Eğitim ve Öğretim

### 3.3.1. Yıllara Göre Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Sayıları

YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI					
<i>Birim Adı</i>	2011-2012	2012-2013	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Fakülteler	6659	8183	9242	9991	11351
Yüksekokullar	1330	1658	1657	1714	895
Meslek Yüksekokulları	3339	4022	5109	5465	5446
<b>TOPLAM(Enstitülerhariç)</b>	<b>11328</b>	<b>13863</b>	<b>16008</b>	<b>17170</b>	<b>17692</b>

### Yıllara Göre Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Sayıları

#### 3.5.1.Teknolojik Altyapı

Birimimizde öğrenci işlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde sürdürülmesi için imkânlar dâhilinde teknolojik kaynaklardan yararlanılmaktadır

Birimimizde kişi başına 1 adet bilgisayar düşmekte olup, 12 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı-faks cihazı, 4 adet fotokopi makinesi ve öğrenci kimlikleri için 1 adet kimlik basma makinesi bulunmaktadır.

### **3.5.2. Mali Kaynaklar Analizi**

Birimimize tahsis edilmiş kaynaklar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmaktadır. Başkanlığımızdaki mali yönetim, satın alma, ihale ve harcama öncesi kontrol sistemi Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilen Gerçekleştirme Görevlisi tarafında yürütülmektedir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere Ait Usul ve Esaslar çerçevesinde işlemler yürütülmekte olup, Kafkas Üniversitesi Mali İşlemlerin Süreç Şemasına uyulmaktadır.

### **3.6. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Kafkas Üniversitesi 11 Temmuz 1992 tarihinde 3837 sayılı yasayla kurulmuş olup, bir kamu kuruluşudur ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tabi bir Devlet Üniversitesidir. Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında kurumun amaç ve ana ilkeleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 1, 4 ve 5. Maddelerinde açıkça belirtilmiştir.

Üniversitemizce sunulan hizmetin nitelik ve niceliği 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. Maddesinde belirtilen; **vb. biriminize ait diğer açıklamalar.**

#### ***Şekil 4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi***

##### ***Kanunlar;***

**[657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu](#)**

**[2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Kanunu](#)**

**[2914 Yükseköğretim Personel Kanunu](#)**

***Yönetmelikler;***

***Kafkas Üniversitesi Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği***

***Kafkas Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği***

***Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği***

***Önlisans ve Lisans Uzaktan Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği Yeni***

***Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik***

***Meslekî ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik***

***Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği***

***Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik***

***Türkiye’de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Yönetmelik***

***Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Denklik Yönetmeliği***

***Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği***

***Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik***

***Yönergeler;***

***Özel Öğrenci Yönergesi***

***Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi***

***Önlisans Lisans Eğitimi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi***

***Engelli Öğrenci Danışma ve Koordinasyon Birimi Yönergesi***

***Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge***

***Meslek Yüksek Okulları Koordinatörlüğü Yönergesi***

***Bağıl Değerlendirme Yönerge***

***Yurtdışından Öğrenci Kabul Yönergesi***

***Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi***

***Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi***

***Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge***



### 3.7. Paydaş Analizi

#### İç Paydaşlar:

(Örnek tablo İç Paydaş Analizi)

İç Paydaş Türü	Etkilenme	Etkileme
Akademik Birimler	+	+
Akademik Personel	+	+
İdari Birimler	+	+
İdari Personel	+	+
Öğrenciler	+	+
Öğrenci Velileri	+	+
Uluslar arası İlişkiler Ofisi	+	+
Araştırma ve Uygulama Merkezleri	+	+
Öğrenci Kulüpleri	+	+
Hizmet Sağlanan Kuruluşlar	+	+

#### Dış Paydaşlar:

(Örnek tablo Dış Paydaş Analizi)

Dış Paydaş Türü	Birlikte Çalış	Dikkate Al	Bilgi Ver	İzle
Yükseköğretim Kurulu	+	+	+	+
Üniversitelerarası kurul	+	+	+	+
Maliye Bakanlığı	+	+	+	+
Kalkınma Bakanlığı	+	+	+	+
Şehir ve Planlılık Bakanlığı	+	+	+	+
Milli Eğitim Bakanlığı	+	+	+	+
Su ve Orman Bakanlığı	+	+	+	+
Gençlik ve Spor Bakanlığı	+	+	+	+
Sağlık Bakanlığı	+	+	+	+
Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı	+	+	+	+
Kültür Bakanlığı	+	+	+	+
Avrupa Birliği Bakanlığı	+	+	+	+
Diğer Bakanlıklar	+	+	+	+
KOSGEB	+	+	+	+
TÜBİTAK, TÜBA	+	+	+	+
Ulusal Öğrenci Dernekleri	+	+	+	+
Özel Sektör (Ulusal ve Uluslararası Şirketler)	+	+	+	+

Sivil Toplum Kuruluşları	+	+	+	+
Basın yayın kuruluşları	+	+	+	+
Yerel Yönetimler	+	+	+	+
Askeri Kurumlar	+	+	+	+
Ulusal ve Uluslar arası Eğitim ve Araştırma Kurumları	+	+	+	+
Yasama ve Yargı Organları	+	+	+	+
Kamu İhale Kurumu	+	+	+	+
Bankalar	+	+	+	+
Diğer Üniversiteler	+	+	+	+
İkili Anlaşmalarımız Olan Üniversiteler	+	+	+	+
Ulusal Ajans	+	+	+	+
AB Yerel İdare Proje Ortaklığı	+	+	+	+
Meslek Odaları	+	+	+	+
Mezunlar	+	+	+	+
Sendikalar	+	+	+	+
İşveren Dernekleri	+	+	+	+

### 3.8. Güçlü ve Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi:

**G**üçlü Yanlarımız

**Z**ayıf Yanlarımız

**F**ırsatlar

**T**ehditler

#### A) GÜÇLÜ YANLARIMIZ

- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- Çalışanlarımızın dinamik, paylaşımcı ve özverili olması,
- Diplomalara mezuniyetten hemen sonra düzenlenmesi,
- 'Toplam kalite' anlayışına önem vermesi,
- Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması,
- Personelimizin kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyması,
- Öğrenciye hizmet esnasında adil davranılması ve bu konuda çalışanlarımızın hassas olması
- Birimimizin teknolojik gelişmelere açık olması
- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması

## B) ZAYIF YANLARIMIZ

- Personel sayımızın az olması,
- Personel başına düşen öğrenci sayısının fazla olması,
- Elektronik alt yapımızın yetersiz olması
- Bütçe olanaklarının kısıtlı olması

## C) FIRSATLAR

- Birimimizin AB uyum programına ilişkin çalışmaların hızlandırılması,
- Üniversitemize ait bir hastanenin olması,
- İl düzeyinde üniversitemize bakışın olumlu yönden gelişmesi,

## D) TEHDİTLER

- Hızla gelişen üniversitemizin artan öğrenci sayısına karşın birimizdeki eleman yetersizliğin birimiz hakkında olumsuz düşüncelere sevk etme riski.

## 4. STRATEJİK PLAN

### 4.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve Politikalar

#### *Misyon*

**MİSYONUMUZ:** Üniversite öğrencilerinin hizmetlerinin en kısa zamanda, sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve öğrencilerin olumlu kanaatle üniversitemizden ayrılmalarını sağlamak.

#### *Vizyon*

**VİZYONUMUZ:** Sürekli gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak, güler yüzlü bir ifadeyle güvenli ve en kısa zamanda bilgi ve belge hizmeti sunan; öğrenci, öğretim elemanı ve personelin memnuniyetini ön plana çıkaran, ülke çapında örnek ve farklı bir birim olmak.

## **Farklılaşma Stratejisi**

Üniversiteler temelde kamu hizmeti sunmakla birlikte; en iyi öğrencileri çekmek, bütçeden daha yüksek pay almak, proje desteklerine yönlendirmek, iş dünyasının kendileri ile işbirliği yapmasını sağlamak, mezunlarının iş dünyası tarafından tercih edilmesini sağlamak, ulusal ve uluslararası değişim programlarından daha fazla yararlanabilmek patentlerde öncü olmak, bilimsel yayın kalitesini ve sayısı artırmak, alanında iyi öğretim elemanlarını kendilerine çekmek ve elde tutmak gibi birçok hususta doğrudan veya dolaylı olarak rekabet içerisindedir. Bütün bunları sistemli ve birbirini tamamlayan bir anlayışla yapabilmesi büyük ölçüde, üniversitenin farklılaşma stratejisine bağlıdır.

## **4.2. AMAÇ, HEDEF VE GÖSTERGELER**

**Stratejik Amaç: üniversitenin hizmetlerine ilişkin politikaların kavramsal ifadesidir.**

## 4.2. AMAÇ, HEDEF VE GÖSTERGELER

(Amaç, Hedef ve Göstergeler Tablosu Genel Başlıklara Dayanılarak Formlar Doldurulacak)

4.2.1. "EĞİTİM-ÖĞRETİM" İLE İLGİLİ STRATEJİLER								
Stratejik Amaç 1	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ayrılan bütçenin maliyeti karşılayabilmesi.							
Stratejik Hedef 1	Üniversitemize kayıt yaptıran ve yatay geçişle gelen öğrencilerin gerekli iş ve işlemlerinin zamanında ve kaliteli yapılabilmesi için kırtasiye malzemesi alımına duyulan ihtiyaç.	*Yıllara Göre Maliyeti (TL) **Yıllara Göre Gerçekleşme Oranı					Sorumlu Birim	Risk Unsurları
		2018	2019	2020	2021	2022		
		39.000	41.000	47.000	55.000	70.000		
		3%	5%	8%	12%	16%		
Performans Göstergesi	1	Öğrenci memnuniyeti					Öğr. İşleri Daire Başkanlığı	
	2	Çalışan memnuniyeti						
	3	Paydaşların memnuniyeti						
Stratejik Hedef 2	Mezun olan öğrencilerin diploma ve diploma ekinin mezuniyet yılı itibarı ile öğrencilere verilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.	2018	2019	2020	2021	2022		
		39.000	40.000	42.000	45.000	48.000		
		3%	4%	6%	9%	13%		
Performans Göstergesi	1	Öğrenci memnuniyeti						
	2	Öğrenci yakınlarının memnuniyeti						
	3	Hatalı işlem sayısının azaltılması						

#### 4.2.4.“ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER” İLE İLGİLİ STRATEJİLER

<b>Stratejik Amaç 1</b>	2017-2018 eğitim-öğretim yılında gerçekleştirmek.							
<b>Stratejik Hedef 1</b>	Başkanlığımız bütçesinde daha önce Uluslararası öğrenciler için ayrılmış bütçemiz bulunmamaktadır. Ancak, önümüzdeki yıllarda artan öğrenci talebine karşılık öğrenci giderlerini karşılamak amacıyla bir maliyet düşünülmektedir.	<b>*Yıllara Göre Maliyeti (TL)</b>					<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Risk Unsurları</b>
		<b>**Yıllara Göre Gerçekleşme Oranı</b>						
		2018	2019	2020	2021	2022		
		**TL	**TL	**YL	**TL	**TL		
	**%	**%	**%	**%	**%			
<b>Performans Göstergesi</b>	1						<b>Öğr. İşleri Daire Başkanlığı</b>	
	2							
	3							
<b>Stratejik Hedef 2</b>		2018	2019	2020	2021	2022		
		**TL	**TL	**TL	**TL	**TL		
		%	%	%	%	%		
<b>Performans Göstergesi</b>	1							
	2							
	3							

#### 4.2.6.“İNSAN KAYNAKLARI VE YÖNETİM” İLE İLGİLİ STRATEJİLER

4.2.6.“İNSAN KAYNAKLARI VE YÖNETİM” İLE İLGİLİ STRATEJİLER								
<b>Stratejik Amaç 1</b>	2017-2018 eğitim öğretim yılında gerçekleştirmek							
<b>Stratejik Hedef 1</b>	Öğrenci İşleri personelinin daha etkin kaliteli hizmet verebilmesi yönelik olarak eğitim seminerleri ve kurs gibi etkinlikler katılımının sağlanması.	Yıllara Göre Maliyeti (TL)					Sorumlu Birim	Risk Unsurları
		Yıllara Göre Gerçekleşme Oranı						
		2018	2019	2020	2021	2022		
		18.000	21.000	24.000	28.000	33.000		
		2%	5%	7%	10%	14%		
<b>Performans Göstergesi</b>	1	Çalışanların profesyonelce davranması					Öğr. İşleri Daire Başkanlığı	
	2	Çok çalışma yerine etkin çalışma sisteminin gelişmesi						
	3	Yüksek performans						
<b>Stratejik Hedef 2</b>	Birimlerin yönetmelik ve yönergelerle ilgili bilgi eksikliklerini gidermek	2018	2019	2020	2021	2022		
		18.000	20.000	23.000	26.000	30.000		
		2%	4%	7%	9%	13%		
<b>Performans Göstergesi</b>	1	Akademik ve İdare personel memnuniyeti						
	2	Öğrenci memnuniyeti						
	3	Paydaşların memnuniyeti						

2018-2022 Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir önceki stratejik planın genel değerlendirmesi.

**STRATEJİK PLANLAMA KOMİSYONU**

<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>GÖREV YERİ</b>	<b>KURUL İÇİNDEKİ GÖREVİ</b>
Ayhan ÜLBEĞİ	Şube Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Komisyon Başkanı
Adnan ÖNGEL	Memur	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üye
Muzaffer YILMAZ	Bilgisayar İşletmeni	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üye