

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ:	2
A- <u>MEVCUT DURUM</u>	
A 1- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının Tarihçesi	3
A 2- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının Organizasyon Şeması	4
A 3- Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	5
A 4- Faaliyet Alanları	9
A 5- Kayıtlı Öğrenci Sayısının Yıllara Göre Dağılımını Gösteren Tablolar ve Grafikler	9
A 6- Mezun Öğrenci Sayısının Yıllara Göre Dağılımını Gösteren Tablolar ve Grafikler	10
A 7- Yıllara Göre Verilen Diploma Sayıları	11
A 8- MALİ KAYNAKLAR ANALİZİ	11
A 9- PAYDAŞ ANALİZİ	11
B- <u>STARTEJİK TASARIM (Geleceğe Bakış)</u>	13
B 1- Misyon	13
B 2- Vizyon	13
C- <u>TEMEL DEĞERLER</u>	13
D- <u>SWOT ANALİZİ</u>	
D 1- Güçlü Yanlar	13
D 2- Zayıf Yanlar	14
D 3- Tehditler	14
E.1- 2012–2016 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER, FAALİYETLER VE HEDEFLERE İLİŞKİN GÖSTERGELER	15
E.2- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERDEN SORUMLU BİRİMLER VE VERİ TOPLAMA PERİYOTLARI	16
E.3- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİN MALİYETLENDİRİLMESİ	17
E.4- DAİRE BAŞKANLIĞI “BİRİM STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ”...	17

SUNUŞ:

Başkanlığımızca belirlenen Stratejik Planlama Yönetiminde amacımız, “görev yapan personelimiz ile öğrencilerimizin söz sahibi olduğu ve misyon–vizyon’umuzun belirlendiği, nerede olduğumuz ve belirlenen süre sonunda nerede ve nasıl olmak istiyoruz?” sorularını cevaplayabilmektir.

Bu çalışmalar sonucunda Gümüşhane Üniversitesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının misyonu ve vizyonu belirlenmiş ve 2012–2016 tarihleri arasındaki 5 yıllık stratejik hedeflerimiz ortaya konulmuştur. Bu hedeflere ulaşılabilmesi için bütün akademik ve idari personel ve daire başkanlığımız olarak koordineli bir şekilde ve özverili olarak çalışılması gerekmektedir. Bu stratejik planın yol gösterici ve tamamlayıcı olması en büyük arzumuz olacaktır.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen bütün ekip çalışanlarımıza teşekkür eder saygılar sunarım.

Niyazi KARADENİZ

Daire Başkanı

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
2012 – 2016 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI

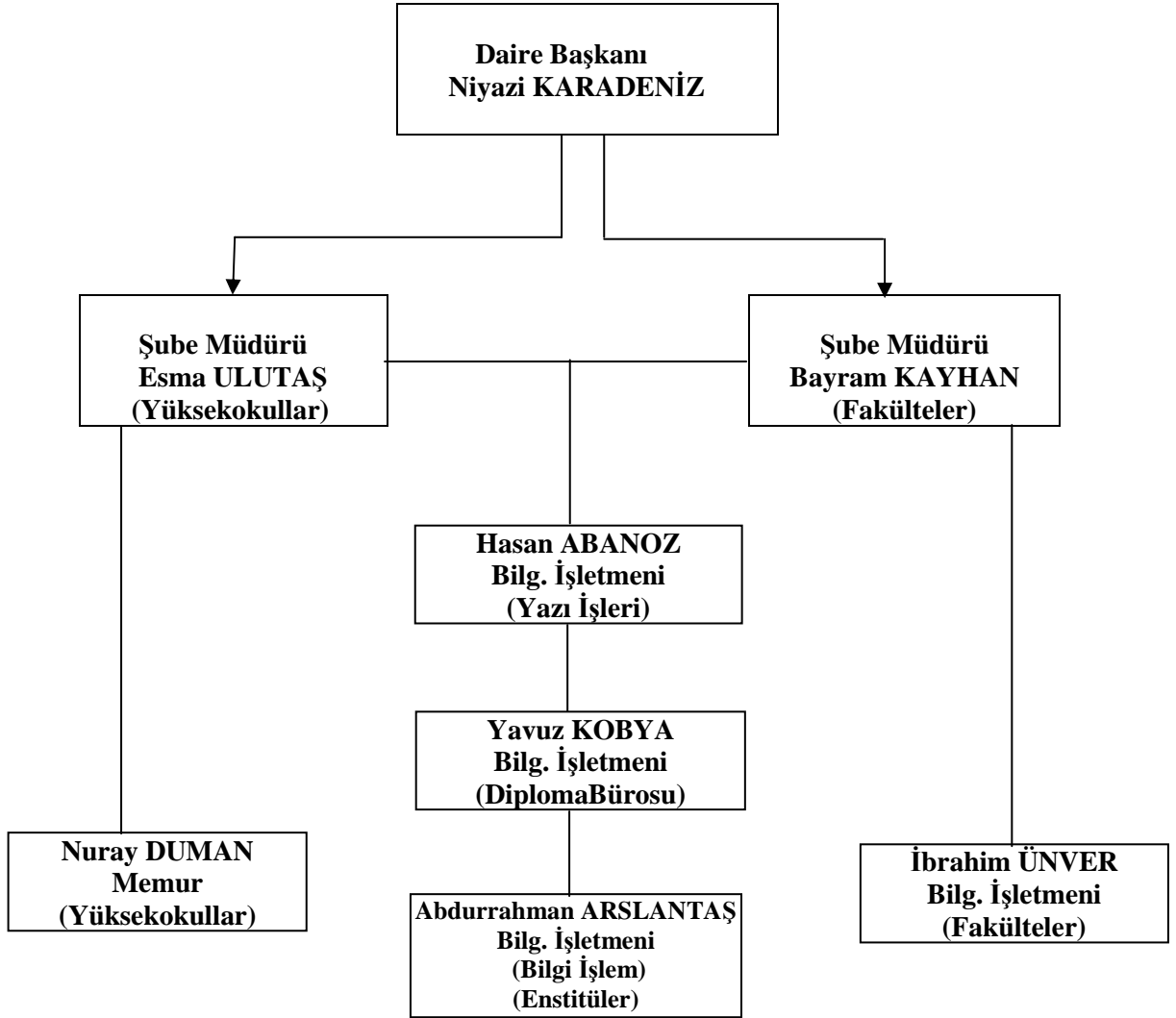
A- MEVCUT DURUM

A 1- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının Tarihçesi

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığımız 31 Mayıs 2008 yılında Üniversitemizin kurulmasıyla birlikte açılmış olup, Sağlık Yüksekokulu binasının zemin katında hizmetini sürdürmektedir.

Daire Başkanlığımız halen öğretime devam eden Mühendislik Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İletişim Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Gümüşhane Meslek Yüksekokulu, Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu, Şiran Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu, İrfan Can Köse Meslek Yüksekokulu ve Kürtün Meslek Yüksekokulu'na hizmet sunmaktadır. Ayrıca öğrencisi bulunmayan İlahiyat Fakültesi, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu ile Torul Meslek Yüksekokulunun da çeşitli iş ve işlemlerinde hizmetine devam etmektedir. Bununla birlikte Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitülerine de hizmet sunulmaktadır.

A 2- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının Organizasyon Şeması



A 3-Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nde, Yüksek Öğretim, T.C. Anayasasının 130. ve 131. Maddeleri ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmiştir. Yükseköğretim kanununun temel amacı; Yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirleyerek bütün Yükseköğretim Kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyerek, eğitim, öğretim, araştırma yayın ile öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nın görevlerini aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür;

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders yazılımı ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- Mezuniyet, kimlik, burs, işlemlerini yürütmek,
- Lisansüstü öğrenim hakkı kazanan aday öğrencilerin ön başvurularının kabulü, Sınav Giriş Belgelerinin ve şahsi dosyalarının tanzim edilerek ilgili Sınav Komisyonlarına gönderilmesi,
- Öğrenci İşleri Otomasyon Programına öğretim elemanları tarafından girilmiş olan sınav notlarının kontrolü ve kayıtlara işlenmesi,
- Öğrenci kimliklerinin tanzimi ve her yıl hologram bastırılarak öğrenci kimlik kartlarının güncellenmesi,
- Dönemler itibariyle öğrencilerin yatırması gereken öğrenci harçlarının takibi ve süresinde yatırmayanların tahsil edilerek, Öğrenci İşleri Otomasyon Programına işlenmesi,
- Yönetmelikler doğrultusunda öğrencilerimize, dönem izni, disiplin işlemleri ile işlemler yapmak,
- Her yıl öğrencilerimizin askerlik işlemleri ile ilgili gerekli yazışmaların Askerlik Dairesi Başkanlıklarına/Askerlik Şubelerine gönderilmesi ve gelen cevaba göre takibi,
- Dönemler itibariyle çeşitli nedenlerle kaydı silinen öğrencilere sonucun tebliğ edilmesi,
- Talepler doğrultusunda öğrencilere Transkript, Not Döküm Belgesi, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Öğrenci Belgelerinin tanzimi,
- Yatay geçiş, çift anadal ve yandal başvurularında kabul edilen öğrencilerin öğrencilikle ilgili işlemlerinin yapılması,
- Yurt dışına çıkacak öğrencilerin pasaport işlemleri için gerekli belgelerin tanzimi,
- YÖK tarafından eğitim-öğretim yılı başında istenen lisans- lisansüstü öğrenci ve mezun sayıları ile ilgili istatistiki formların doldurularak gönderilmesi.
- Mezun olan öğrencilerimize diplomaları ile birlikte diploma eklerinin verilmesi.

T.C Anayasası'nın ilgili hükümleri dışında; (1) Daire Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğe ilişkin, (2) Daire Başkanlığı organizasyonuna, çalışma usullerine ve iş süreçlerine ilişkin ve (3) Daire Başkanlığımızın diğer kamu ve özel sektör kuruluşları ile ilişkilerini düzenleyen diğer hükümler aşağıdaki başlıklar altında sıralanmıştır

Kanunlar

1. Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun (4483)
2. Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi İle Türk Vatandaşlarının Farklı Dil ve Lehçelerinin Öğrenilmesi Hakkında Kanun (2923)
3. Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun (5978)
4. Yüksek Öğretim Personel Kanunu (2914)
5. Yükseköğretim Kanunu (2547)
6. Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu (2809)

Kanun Hükmünde Kararnameler

1. Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (124)

Bakanlar Kurulu Kararları

1. Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yöneticiler ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar
2. Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tesbitine Dair Esaslar

Yönetmelikler

A. Yükseköğretim Kurulu

1. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Kuruluş İşleyiş ve Görev Yönetmeliği
2. Yükseköğretim Denetleme Kurulu Teşkilât, Görev ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği
3. Yükseköğretim Kurulu Milli Komiteler Yönetmeliği
4. Yükseköğretim Kurulu Rektörler Komitesi Kurulması Hakkında Yönetmelik
5. Yükseköğretim Kurulu Teşkilâtı ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği
6. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği
7. Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği

B. Üniversitelerarası Kurul

1. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
2. Lisansüstü Öğrenim Görenlerden Öğretim Yardımcısı Kadrolarına Atanacakların Hak ve Yükümlülükleri İle Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin Giriş Sınavları Hakkında Yönetmelik
3. Üniversitelerarası Kurul'un ve Kurul'a Bağlı Komisyonların Çalışma Esasları Yönetmeliği
4. Doçentlik Sınav Yönetmeliği

C. Eğitim-Öğretim Ve Öğrenciler

1. Türk Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimine İlişkin Yönetmelik
2. Türkiye'de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Yönetmelik
3. Üniversitelerarası İletişim ve Bilgi Teknolojilerine Dayalı Uzaktan Yükseköğretim Yönetmeliği
4. Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı Yönetmeliği
5. Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
6. Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Denklik Yönetmeliği

7. Yüksek Öğretim Kurumlarının Bakanlıklar İle Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği
8. Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik.
9. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
10. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
11. Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği
12. Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
13. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Yabancı Dille Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
14. Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dahil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
15. Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
16. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

D. Mali Konular

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
2. Üniversiteler Yayın Yönetmeliği
3. Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik
4. Yükseköğretim Kurulu Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği
5. Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik

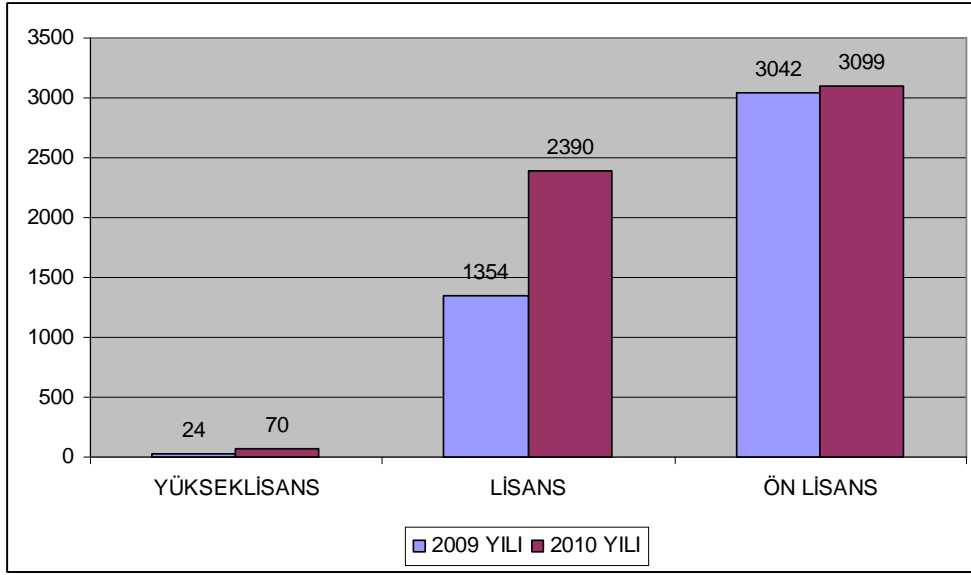
A 4- Faaliyet Alanları

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul , Meslek Yüksekokulları ve Enstitülerine kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilere hizmet olarak öğrenci belgesi, transkript, not dökümü ve geçici mezuniyet belgesi öğrencinin talebi üzerine verilmektedir. Ayrıca öğrencinin yazılı talebine istinaden yönetmelik çerçevesinde izin verilmektedir. Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerimize diplomaları hazırlanana kadar geçici mezuniyet belgesi verilmektedir. Bilahare diplomalar, diploma kütüklerine işlendikten sonra imza karşılığında bir defaya mahsus olmak üzere öğrenciye verilecek. Yurt dışına çıkacak öğrencilerin yazılı taleplerine istinaden pasaport işlemleri için gerekli belgeler düzenlenerek öğrenciye verilmektedir. Öğrencilerin askerlik işlemleri de Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'ndan yürütülmektedir.

A 5- Kayıtlı Öğrenci Sayısının Yıllara Göre Dağılımını Gösteren Tablolar ve Grafikler

DÖNEMLER	YÜKSEKLİSANS	LİSANS	ÖN LİSANS
2009 YILI	24	1354	3042
2010 YILI	70	2390	3099

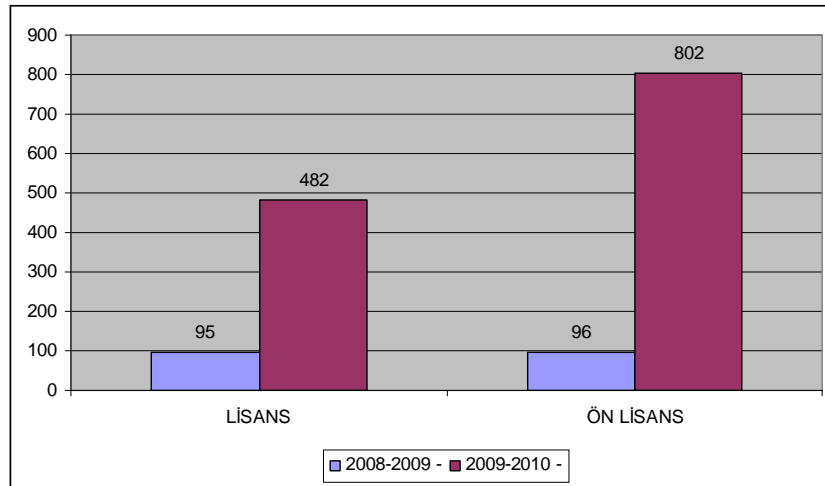
* Öğrenci sayıları 31.12.2010 tarihi itibariyle alınmıştır



A 6- Mezun Öğrenci Sayısının Yıllara Göre Dağılımını Gösteren Tablolar ve Grafikler

DÖNEMLER	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	ÖN LİSANS
2008-2009	-	95	96
2009-2010	-	482	802

*2009-2010 Eğitim-Öğretim yılı mezun öğrenci verileri 13.09.2009-23.09.2010 tarihleri arasında alınmıştır.



A 7- Yıllara Göre Verilen Diploma Sayıları

YILLAR	DİPLOMA SAYILARI		
	LİSANSÜSTÜ	LİSANS	ÖN LİSANS

* Diplomalarımız hazırlanma aşamasındadır.

A 8- MALİ KAYNAKLAR ANALİZİ

Tablo 13: 2010 Yılı hazine yardımı

2010 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği (TL)	Serbest Ödenek (b) (TL)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a) (TL)	Kalan Ödenek (TL)	Açıklama
01- Personel Giderleri	140.000	140.000	99,40	139.168,57	831,43	-
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	23.500	23.500	98,75	23.206,45	293,55	-
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.200	36.200	69,94	25.230,35	10.879,65	-
05- Cari Transferler						-
06- Sermaye Giderleri						-
Toplam	199.700	199.700	93,98	187.695,37	12.004,63	-

A 9- PAYDAŞ ANALİZİ

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı üniversite içerisindeki akademik/ıdari birimlerle ve üniversite dışındaki kamu kurum/kuruluşları, özel sektör ve halk ile işbirliği içerisinde. Paydaşlar belirlenirken yapılan ve yapılacak olan ortak çalışmalar dikkate alınarak bir paydaş analizi yapılmış olup, paydaşlar ve paydaşların Daire Başkanlığı ile olan ilişkileri, ilişkinin türüne göre tablo halinde gösterilmiştir.

Tablo 14: ÖİDB paydaşları

Paydaş	Hizmet Alan	Çalışan	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Öğrenciler	√			
Öğrenci Aileleri	√			
Akademik Personel		√		
İdari Personel		√		
Akademik ve İdari Birimler			√	√
YÖK			√	
MEB			√	
SGK			√	
Özel Sektör Kuruluşları				√
Basın				√

Paydaşlarımızın Önceliklendirilmesi

Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Paydaş Olma Nedeni	Öncelik
Mühendislik Fakültesi	*		Eğitim-Öğretim Sürecinde Hizmetlerimizden Yararlanma, Etkileme	Yüksek
İletişim Fakültesi	*		Eğitim-Öğretim Sürecinde Hizmetlerimizden Yararlanma, Etkileme	Yüksek
İktisadi ve idari Bilimler Fakültesi	*		Eğitim-Öğretim Sürecinde Hizmetlerimizden Yararlanma, Etkileme	Orta
Sağlık Yüksekokulu	*		Eğitim-Öğretim Sürecinde Hizmetlerimizden Yararlanma, Etkileme	Yüksek
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	*		Eğitim-Öğretim Sürecinde Hizmetlerimizden Yararlanma, Etkileme	Yüksek
Meslek Yüksekokulu	*		Eğitim-Öğretim Sürecinde Hizmetlerimizden Yararlanma, Etkileme	Yüksek

D- STARTEJİK TASARIM (Geleceğe Bakış)

B 1- Misyon:

Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerimize, mezunlarımıza ve öğretim elemanlarımıza hatta ilişkide olduğumuz tüm kurumlara uygun teknolojiyi kullanarak, yasalar çerçevesinde en kısa sürede bilgi ve belge hizmeti sunmak.

B 2- Vizyon:

Gelişen teknolojileri kullanarak, güler yüzlü, güvenilir ve hızlı hizmeti sunan, paydaşlarının memnuniyetini ön plana çıkaran bir birim olmak.

C- TEMEL DEĞERLER

- Atatürk İlkelerine ve Cumhuriyet'in temel değerlerine bağlılık,
- Etik değerlere bağlılık.
- Takım Bilinci
- Kaliteli Hizmet
- Sorumluluk Bilinci
- Toplumsal Sorumluluk
- Etkili İletişim

D- SWOT ANALİZİ

D 1- Güçlü Yanlar

- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi destelemesi
- Yönetimin deneyimli ve yetişmiş kişilerden oluşması
- Sorunların çözümü noktasında personelimizin duyarlı davranması
- Çalışanlarımızın paydaşlarımızla diyaloglarının iyi olması
- Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması
- Yönetim ve idari personelin öğrenciler ile iyi ilişkiler kurması
- Birimimizin teknolojik gelişmelere açık olması
- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması

D 2- Zayıf Yanlar

- Çalışma ortamının mekân açısından yetersiz olması
- Personel sayısının yetersizliği
- Personel başına düşen öğrenci sayısının fazla olması

D 3- Tehditler

- Öğrenci sayımız ve buna paralel olarak öğrencilerle ilgili tutulan evrak ve dosyalar giderek artmaktadır. Bu gelişmeler karşısında arşivimiz yetersiz olması yeterli dolabımızın olmaması, aranan evrakı anında bulamamamız iş akışını yavaşlatmaktadır.
- Af kanunlarıyla gelen sorunlu öğrenciler nedeniyle iş yükünün artması
- Birimlerin sık sık müfredat değişikliği iş yükünü artırmaktadır.

E.1- 2012–2016 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER, FAALİYETLER VE HEDEFLERE İLİŞKİN GÖSTERGELER

Tablo 17. 2012–2016 stratejik plan dönemi, stratejik amaç ve hedefler, faaliyetler ve hedeflere ilişkin göstergeler

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Faaliyet	Gösterge	Ölçüm Zamanı
Stratejik Amaç 1: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının İdari Hizmet Yapısının Geliştirilmesi	Hedef 1.1: Diploma ve Diploma Eklerinin 2012 Yılına Kadar Öğrenci İşleri Otomasyon Programından almak	Otomasyon Programından Diploma ve Diploma Eklerinin Alınacak Hale Getirilmesi	Otomasyon Programından Alınan Diploma Sayısı	Mart ve Temmuz
	Hedef 1.2: Ders kayıtlarının internet üzerinden en az hata ile yapmak	Aktif haldeki kayıt sisteminin en az hata ile çalışması için gerekli hazırlıkları yapmak	Ders Kaydı Yapan Toplam Öğrenci Sayısı / Hatalı Ders Kaydı Yapan Öğrenci Sayısı	Ekim
	Hedef 1.3 2012-2016 SP döneminde her öğretim yılında yeni kazananların kesin kayıtlarını eksiksiz yapmak	Kayıt alanları oluşturmak ve kayıt esnasında öğrenciye rehberlik etmek Kayıt alanlarında gerekli araç ve gereci bulundurmak	Öğrenci ve Öğrenci Yakınlarının Memnuniyetinin Ölçülmesi	Eylül
	Hedef 1.4 Gerekli tüm istatistiki bilgilerin 2012 Yılına kadar Öğrenci İşleri Otomasyon Programından almak	Tüm istatistiki bilgilerin Öğrenci İşleri Otomasyon Programından alınacak hale getirilmesi	Öğrenci İşleri Otomasyon Programından Alınan İstatistik Sayıları	Ayda bir kez

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Faaliyet	Gösterge	Ölçüm Zamanı
Stratejik Amaç 2: İdari Personel Sayısını ve Niteliğini Artırmak	Hedef 2.1 Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans şubeleri ve Diploma bürosunda en az 2 idari personelin istihdam etmek	Kadro ihtiyacını belirleyerek Genel Sekreterliğe ve Rektörlük makamına sunmak	Toplam idari personel sayısı	Yıllonu
	Hedef 2.2 İdari personelin niteliğini artırmak.	Hizmet içi eğitim seminerleri planlamak, uygulamak ve eğitimlere katılımı sağlamak	Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı Hizmet içi eğitime katılan kişi sayısı	Yılda iki kez

E.2- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERDEN SORUMLU BİRİMLER VE VERİ TOPLAMA PERİYOTLARI

Tablo 18. Stratejik amaç ve hedeflerden sorumlu birimler ve veri toplama periyotları

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Diploma Bürosu
Stratejik Amaç 1: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının İdari Hizmet Yapısının Geliştirilmesi	Hedef 1.1: Diploma ve Diploma Eklerinin 2012 Yılına Kadar Öğrenci İşleri Otomasyon Programından almak				✘
	Hedef 1.2: Ders kayıtların internet üzerinden en az hata ile yapmak	✘	✘	✘	
	Hedef 1.3 2012-2016 SP döneminde her öğretim yılında yeni kazananların kesin kayıtlarını eksiksiz yapmak	✘	✘	✘	
	Hedef 1.4 Gerekli tüm istatistiki bilgilerin 2012 Yılına kadar Öğrenci İşleri Otomasyon Programından almak	✘	✘	✘	
Stratejik Amaç 2: İdari Personel Sayısını ve Niteliğini Artırmak	Hedef 2.1 Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans şubeleri ve Diploma bürosunda en az 2 idari personelin istihdam etmek	✘	✘	✘	✘
	Hedef 2.2 İdari personelin niteliğini artırmak.	✘	✘	✘	✘

E.3- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİN MALİYETLENDİRİLMESİ

Tablo 19. Stratejik amaç ve hedeflerin maliyetlendirilmesi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	2012	2013	2014	2015	2016
Stratejik Amaç 1: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının İdari Hizmet Yapısının Geliştirilmesi	Hedef 1.1: Diploma ve Diploma Eklerinin 2012 Yılına Kadar Öğrenci İşleri Otomasyon Programından almak					
	Hedef 1.2: Ders kayıtların internet üzerinden en az hata ile yapmak					
	Hedef 1.3 2012-2016 SP döneminde her öğretim yılında yeni kazananların kesin kayıtlarını eksiksiz yapmak					
	Hedef 1.4 Gerekli tüm istatistiki bilgilerin 2012 Yılına kadar Öğrenci İşleri Otomasyon Programından almak					
Stratejik Amaç 1 Toplam Maliyeti						
Stratejik Amaç 2: İdari Personel Sayısını ve Niteliğini Artırmak	Hedef 2.1 Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans şubeleri ve Diploma bürosunda en az 2 idari personelin istihdam etmek					
	Hedef 2.2 İdari personelin niteliğini artırmak.					
Stratejik Amaç 2 Toplam Maliyeti						

E.4- DAİRE BAŞKANLIĞI “BİRİM STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ”

1. Daire Başkanı Niyazi KARADENİZ
2. Şube Müdürü Bayram KAYHAN
3. Şube Müdürü Esmâ ULUTAŞ
4. Bilgisayar İşletmeni Hasan ABANOZ