

BARU BARTIN
ÜNİVERSİTESİ



**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2025-2028 DÖNEMİ

**BİRİM
STRATEJİK** *Planı*

2025-2028 DÖNEMİ İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM STRATEJİK PLANI

İÇİNDEKİLER	1
I. BÖLÜM: GİRİŞ	2
1.1. Birim Yönetici Sunuşu	2
1.2. Stratejik Planlama Ekibi	2
II. BÖLÜM: DRUMU ANALİZİ	3
1.1. Kurumsal (Birim) Tarihçe	4
1.2 Paydaş Analizi	4
1.3 İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	4-5
1.4 Teknoloji ve Fiziksel Kaynak Analizi	6-8
1.5 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	9
III. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	10
2.1 Misyon	10
2.2 Vizyon	10
2.3 Temel Değerler	10
IV. BÖLÜM: STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	10-12
3.1. Amaçlar	10-12
3.2. Hedefler	10-12
3.3. Göstergeler	10-12
V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	12

I. BÖLÜM: GİRİŞ

a. Birim Yönetici Sunuşu



Başkanlığımız 2025-2028 Stratejik Planı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Üniversitemiz Stratejik planı dikkate alınarak hazırlanmıştır. Çalışma sürecinin ve modelinin belirlenmesinde “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” esas alınmıştır.

Stratejik planda amaçlar ile bu amaçlara ilişkin hedefler öncelikle belirlenmeye çalışılmıştır. Amaç ve hedefler belirlendikten sonra, her hedefe yönelik proje ve faaliyetler saptanmıştır. Bu proje ve faaliyetlerin ne ölçüde gerçekleştirilebileceğini tespit etmek için de performans göstergeleri belirlenmiştir.

Birim Stratejik Planında öngörülen faaliyetlerin, performans göstergelerinin, izleme ve değerlendirme etkinliklerinin planın uygulanma ve değerlendirme sürecinin yürütülmesi amacıyla birimimiz tarafından Stratejik Planlama ekibi oluşturulmuştur.

1.2. Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik plan hazırlama ekibi aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır.

Adı Soyadı	Unvanı
Yavuz ÇOMARLI	Daire Başkanı
Mustafa DEMİR	Şube Müdürü
Fatma TUTSAK	Şube Müdürü
Emre ÇINAR	Şube Müdür V.

II. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

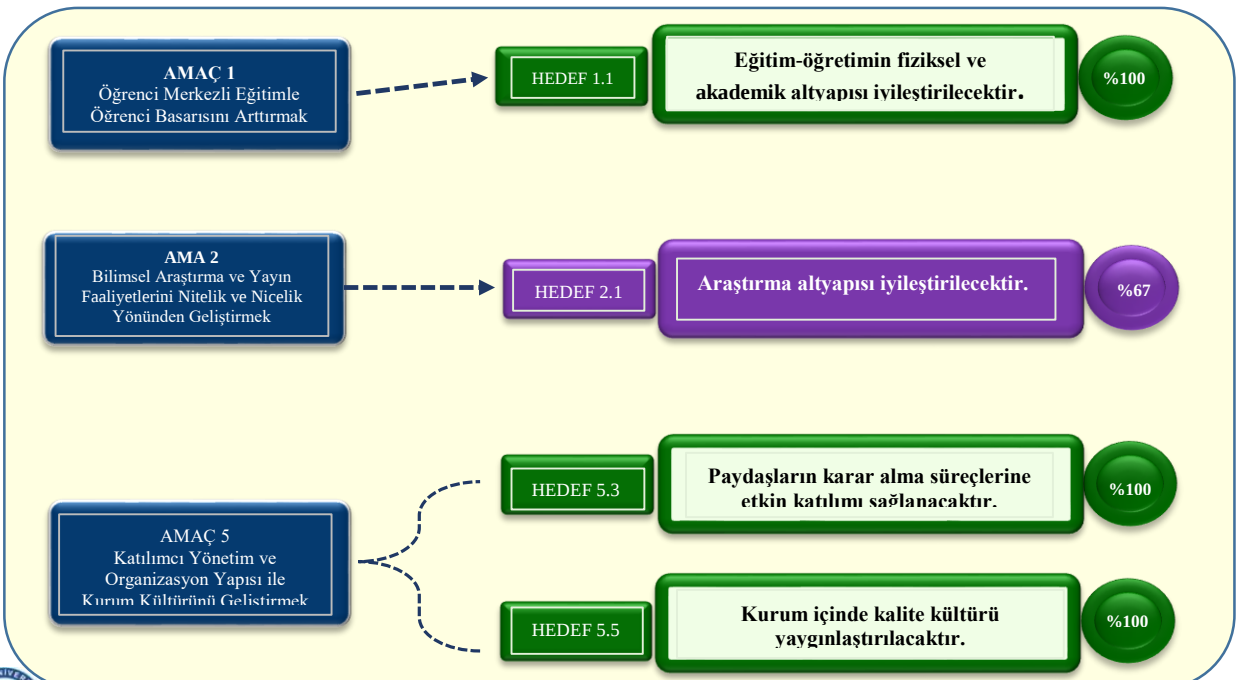
2.1. 2022-2024 Stratejik Planı Genel Değerlendirme

Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim faaliyetlerinin en iyi şekilde yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla Başkanlığımızın görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde, personel, para ve malzeme gibi kaynakların mevcut yasal düzenlemeler ve bütçe imkanları çerçevesinde etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak üzere amaç ve hedefler ve bu hedeflere ulaşmak için performans göstergeleri belirlenmiştir.

Başkanlığımız 2022-2024 Dönemi Stratejik Planında 3 amaç, bu amaçların altında 4 hedef ve bu hedeflere yönelik 4 performans göstergesi yer almaktadır. Planda belirlenen hedeflere göre yapılan durum değerlendirmesi neticesinde;

- 1- AMAÇ (A1), Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Arttırmak amaçlı, Hedef (H1.1.) Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir hedefine ilişkin belirlenen,**
 - **PG1.1.3.** Eğitim amaçlı araç- gereçlerin yeterlik düzeyine ilişkin **Performans Göstergelerine ulaşmıştır.**
- 2- AMAÇ (A2), Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek amaçlı, Hedef (H2.1.) Araştırma altyapısı iyileştirilecektir hedefine ilişkin belirlenen,**
 - **PG2.1.2.** Araştırma amaçlı araç-gereçlerin yeterlilik düzeyine ilişkin **Performans Göstergelerine iyileştirilmeli.** olarak gerçekleştirilmiştir.
(17 Mayıs 2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tasarruf Tedbirleriyle İlgili 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi doğrultusunda üniversitemizce bu genelgeye uyulmasına yönelik 2024 yılı için yapılan çalışma ve Kurulan Tasarruf Tedbirleri Komisyonunca mevcut bütçe ödenekleri dikkate alınarak sadece eğitim öğretime yönelik makine ve teçhizat alımına ilişkin izin verildiğinden, Araştırma amaçlı araç-gereçlerin yeterlilik düzeyine ilişkin **Performans Göstergesi iyileştirilmeli** olarak gerçekleştirilmesine etkili olmuştur.
- 3- AMAÇ (A5), Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek amacıyla oluşturulan, Hedef (H5.3.) Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır hedefine ilişkin belirlenen,**
 - **PG5.3.2.** Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısına ilişkin **Performans Göstergelerine ulaşmıştır.**
 - **PG5.5.3.** Belirlenmiş iş süreçleri sayısına ilişkin **Performans Göstergelerine ulaşmıştır.**

Puanlama (%)			
100 - 86	85 - 71	70 - 51	50-0
Ulaşıldı	Makul	İyileştirilmeli	Ulaşılamadı



2.2. Kurumsal (Birim) Tarihçe

Başkanlığımız, 22 Mayıs 2008 tarih ve 5765 sayılı Kanunla Bartın Üniversitesinin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlamış olup, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 36'ncı maddesindeki görevleri yürütmektedir.

2.3. Paydaş Analizi

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Akademik Birimler	İç Paydaş	5	5	1
İdari Birimler	İç Paydaş	5	5	1
Akademik Personel	İç Paydaş	5	5	1
İdari Personel	İç Paydaş	5	5	1
Bartın Üniversitesi Öğrencileri	İç Paydaş	5	5	1
YÖK Başkanlığı	Dış Paydaş	5	5	1
Kalkınma Bakanlığı	Dış Paydaş	4	5	1
Maliye Bakanlığı	Dış Paydaş	4	5	1
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	4	4	1
Sayıştay	Dış Paydaş	5	5	1
Bartın Valiliği	Dış Paydaş	4	5	1
Bartın Belediye Başkanlığı	Dış Paydaş	4	4	1
Sanayi Kuruluşları	Dış Paydaş	4	4	1
Ticari Kuruluşlar	Dış Paydaş	4	4	1
Devlet Malzeme Ofisi	Dış Paydaş	5	5	1
Bartın Üniversitesi Tedarikçileri	Dış Paydaş	3	4	2
Sendikalar	Dış Paydaş	4	3	3

2.4. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

2.4.1. Teşkilat Şeması



2.4.2.Başkanlık Personelin Kadro ve Birimlere Göre Dağılımı

S.NO	BİRİMLER	Daire Başkanı	Şube Müdürü	Şef	Bilgisayar İşl.	Tekniker	Destek Personeli	Şoför			Ambar Memuru	Sürekli İşçi (Temizlik) (Şef)	TOPLAM
								Memur	Sözleşmeli	Sürekli İşçi			
1	Başkanlık	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Bütçe ve Yatırım Şube Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Satın Alma Şube Müdürlüğü	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	4
4	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	0	1	1	0	0	2	0	0	0	2	1	7
5	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	0	1	2	0	1	3	3	3	4	0	2	19
TOPLAM		1	2	5	2	1	5	3	3	4	2	3	31

2.4.3.Başkanlık Personelin Eğitim Düzeyine Göre Dağılımı

S.NO	BİRİMLER	EĞİTİM DÜZEYİ						TOPLAM
		İlköğretim	Ortaöğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans	
1	Başkanlık	-	-		-	1	-	1
2	Bütçe ve Yatırım Şube Müdürlüğü	-	-		-	-	-	-
3	Satın Alma Şube Müdürlüğü	-	-		-	4	-	4
4	Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	-	1		-	6	-	7
5	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	3	7		2	7	-	19
TOPLAM		3	8		2	18	-	31

2.4.4.Başkanlık Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
Yaş Grubu	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	3	3	9	11	5	31

2.4.5.Başkanlık Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Açıklama	Kadın	Erkek	Toplam
Cinsiyet	4	27	31

2.4.6.Başkanlık Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Personelin Hizmet Süresi						
Hizmet Süresi	0 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 Yıl Üzeri
Kişi Sayısı	14	0	4	10	1	2

2.4. 7. Teknoloji ve Fiziksel Kaynak Analizi 7 Teknoloji**Kaynak Analizi:**

AÇIKLAMALAR	Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Bar kod Yazıcı	Faks	Fotokopi Makinesi	Projeksiyon	Hesap Makinesi	Telefon
Başkanlık	1	1	1	-	-	-	-	1	1
Bütçe ve Yatırım Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Satın Alma Şube Müdürlüğü	6	-	2	-	1	2	1	5	5
Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	7	-	5	1	-	1	-	3	4
Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	4	-	2	-	-	1	-	3	4
Toplam	18	1	10	1	1	4	1	12	14

2.4.7.1. Fiziksel Kaynak Analizi**Başkanlığımız Kutlubey Yerleşkesinde;**

Rektörlük Binası 1. katında 6 oda, 1 toplantı odası, giriş kat ve -2 katta şoförler odası ayrıca Mühendislik İdari binanın bodrum katında da 1 ambar, 1 ofis odası Yemekhane Binası bodrum katında 1 hurda ambarı bulunmaktadır.

Ağdacı Yerleşkesinde; Kütüphane Binasının zemin katında 1 ambar , 1 şoförler odası

2.4.7.2. Hizmet Alanları:

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
İdari Personel	11	520,52	31

2.4.7.3. Ambar ve Arşiv Alanları:

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Ambar	4	1262,83
Arşiv	1	42

2.4.7.4. Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Okuma Salonu (Adet)	Toplam
10-20	1 Adet (50,12 m ²)	-	-	1

2.4.7.5. Lojmanlar

Lojman Alanları	Yapım Yılı	Lojman Sayısı	Taban Alanı (m ²)	Taban Alanı (m ²)
Kutlubey Yerleşkesi	2018	30	595	4744
Kutlubey Yerleşkesi Rektörlük Konutu	-	1	193	545
Ağdacı Yerleşkesi	1993	24	558	3348
Türbeyanı Mevkii	2012	8	154	729
Toplam		63	1500	9366

LOJMANLAR



Ağdacı Yerleşkesi Lojmanları



Türbe Yanı Mevkii Lojmanları



Kutlubey Yerleşkesi Lojmanları

2.4.7.6.Diğer Kaynaklar(Taşıtlar):



S.NO	ARAÇ CİNSİ	MODEL	MARKASI TİPİ
1	Otobüs	2015	Isuzu NOVO
2	Otobüs	2014	Mercedes –Benz Tourismo RHD
3	Kamyon	2014	Mitsubishi Fuso Yeni Canter TF B85)
4	Otobüs	2013	Mercedes –Benz Tourismo RHD
5	Otobüs	2011	Temsa /Ptestij S.D
6	Traktör	2012	Erkunt/ Kıymet 90 4 WD
7	Binek Otomobil	2011	Renault/Fulence Privilege
8	Minibüs	2011	Wolkswagen Crafter 2,5 TDi
9	Kamyonet (Çift Kabin)	2011	Isuzu D-Max 4x4 Pickup
10	Otomobil	2010	Fiat Linea 1,4 Fire Active
11	Otomobil	2010	Renault/Megane Privilege 1,6 16 V
12	Kamyonet	2010	Mitsubishi L 200 Çift Kabin Açık Kasa
13	Otobüs	2006	Mitsubishi /MS 827 PL /Safir
14	Minibüs	2022	Ford/Transit
15	Minibüs	2022	Ford/Transit
16	Otomobil	2021	Mercedes-C200
17	Motosiklet	2022	Arora

2.5.GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

A- Güçlü Yönler

- ❖ Personelimizin konusunda deneyimli, özverili ve katılımcı olması,
- ❖ Tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olmak,
- ❖ Mevzuata hakim personele sahip olmamız
- ❖ Yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması
- ❖ Demokratik yönetim ve çalışma ortamı
- ❖ Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması
- ❖ Bölgenin referans merkezi konumunda, güncel teknolojik alt yapısı olan ve deneyimli kadrolara sahip bir kurumun mensubu olmak,
- ❖ Başkanlığımız ve birimlerinin hiyerarşik bir yapı içerisinde çalışması,
- ❖ Tüm birimlerde yeterli teknik donanım ve alt yapı olanaklarına sahip olunması,
- ❖ Güçlü ve yaygın bir internet ağına sahip olunması,
- ❖ Yürütülen faaliyetler ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması,
- ❖ Personelin şikâyet ve sorunlarını yöneticilere rahat ulaştırabilmesi,
- ❖ Demokratik yönetim ve çalışma ortamı,
- ❖ Tüm Bütçe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması,
- ❖ Üst Yönetimle iletişimin güçlü olması,
- ❖ Üniversitemizce elde edilen kira gelirlerinden, ödenek ihtiyacı bulunan diğer kalemlere aktarma yapılarak mal ve hizmetin devamının sağlanması.

B- - Zayıf Yönler

- ❖ Personel sayısının yetersizliği,
- ❖ Bütçe/mali kaynak yetersizliği,
- ❖ Mevzuatın yoğun ve değişken olması,
- ❖ Hizmet verilen birim sayısının fazla olması,
- ❖ Başkanlığımız fiziki alanlarının yetersizliği,
- ❖ Mevcut depoların yeterli olmaması,
- ❖ Hizmet içi eğitim eksikliği,
- ❖ Birimler arasında iletişim ve işbirliği eksikliği,
- ❖ Hizmet verilen birim sayısının fazla olması,
- ❖ Sosyal olanakların ve etkinliklerin azlığı,

C-Fırsatlar

- ❖ Çalışan personelin yeterli derecede bilgili ve son derece özverili olması
- ❖ Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması
- ❖ Personelin genç ve dinamik olması, yeniliklere adaptasyonunun kolay olması

D-Tehditler

- ❖ Başkanlığımızın destek birimi olması ve bütün üniversiteye hizmet vermesi
- ❖ Personelin aday memurluğunun kalkmasından itibaren evlenme, sağlık, eğitim gibi nedenlerle başka kurumlara geçme isteğinin fazlalığı,
- ❖ Piyasa fiyat araştırması için sürenin kısıtlı olması,
- ❖ Tedarikçi firmaların siparişi aldığı halde ürünü zamanında teslim edememesi,

III. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

- ❖ Çalışan personelin yeterli derecede bilgili ve son derece özverili olması
- ❖ Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması
- ❖ Personelin genç ve dinamik olması, yeniliklere adaptasyonunun kolay olması

3.2.Vizyon

- ❖ Başkanlığımızın destek birimi olması ve bütün üniversiteye hizmet vermesi
- ❖ Personelin aday memurluğunun kalkmasından itibaren evlenme, sağlık, eğitim gibi nedenlerle başka kurumlara geçme isteğinin fazlalığı,
- ❖ Piyasa fiyat araştırması için sürenin kısıtlı olması,
- ❖ Tedarikçi firmaların siparişi aldığı halde ürünü zamanında teslim edememesi,

3.3.Temel Değerler

- ❖ Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek,
- ❖ Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak,
- ❖ Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak,
- ❖ Başkanlık olarak her projede tüm personelin görüş ve düşüncelerini almak ve gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- ❖ Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek, iyi bir maliyet muhasebesi yapmak,
- ❖ Çağdaş, akılcı, demokratik, sosyal adaleti ön planda tutan duygu ve düşünceye sahip olmak,
- ❖ Tüm personeliyle özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen bir birim olmak,
- ❖ Çevreyi ve doğal kaynakları korumak,
- ❖ Takım ruhuna sahip olmak,
- ❖ Etik anlayışa sahip olmak,
- ❖ Kurumsal iletişime ve teknolojik gelişmelere açık olmaktır.

IV. BÖLÜM: STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Amaç (A1)-Kaliteyi Önceleyen Öğrenci Merkezli Eğitim Anlayışıyla Rekabet Edebilir Bireyler Yetiştirmek
Amaç (A3)- Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine Yönelik Çalışmalarıyla Toplumsal Fayda Üretmek
Amaç (A5)- Katılımcı Yönetim Anlayışıyla Kurum Kültürünü ve Aidiyet Duygusunu Geliştirmek

4.2. Hedefler

Hedef (H1.1) - Eğitim-Öğretim Faaliyetleri için Üniversitemizin Fiziksel ve Akademik Altyapısını Güçlendirmek
Hedef (H3.3) - Topluma Katkı Temelli Faaliyetleri Artırmak
Hedef (H3.4) - Öğrencilerin Kişisel ve Sosyal Gelişimine Katkı Sağlayacak Etkinlikleri Desteklemek
Hedef (H5.2)- İç ve Dış Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımını Sağlamak
Hedef (H5.5) – Kalite Kültürünü Yaygınlaştırmak

4.3. Göstergeler

PG1.1.2. Eğitim amaçlı araç- gereçlerin yeterlik düzeyine verilen katkı sayısı
PG3.3.1. Üniversitenin yaptığı sosyal sorumluluk projesine verilen katkı sayısı
PG3.3.2. Öğrenciler tarafından gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projelerine verilen katkı sayısı
PG3.4.1. Üniversite tarafından düzenlenen öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere verilen katkı sayısı
PG5.2.1- Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan akademik insan kaynağı sayısı
PG5.2.2- Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan idari insan kaynağı sayısı
PG5.2.4. Karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı
H.5.5.1. Kalite süreçleri kapsamında dış paydaşlarla gerçekleştirilen geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı
H.5.5.2. Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı

Tablo 1: Hedef Kartı 1

Amaç (A1)	Kaliteyi Önceleyen Öğrenci Merkezli Eğitim Anlayışıyla Rekabet Edebilir Bireyler Yetiştirmek					
Hedef (H1.1)	Eğitim-Öğretim Faaliyetleri için Üniversitemizin Fiziksel ve Akademik Altyapısını Güçlendirmek					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028
PG1.1.2. PG1.1.3. Eğitim amaçlı araç- gereçlerin yeterlik düzeyine verilen katkı sayısı*	100	432	455	475	500	500

Tablo 1: Hedef Kartı 4

Amaç (A3)	Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine Yönelik Çalışmalarıyla Toplumsal Fayda Üretmek					
Hedef (H3.3)	Topluma Katkı Temelli Faaliyetleri Artırmak					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028
PG3.3.1. Üniversitenin yaptığı sosyal sorumluluk projelerine verilen katkı sayısı *	25	0	3	3	4	5
PG3.3.2. Öğrenciler tarafından gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projelerine verilen katkı sayısı*	25	0	4	5	5	6

Tablo 1: Hedef Kartı 5

Amaç (A3)	Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine Yönelik Çalışmalarıyla Toplumsal Fayda Üretmek					
Hedef (H3.4.)	Öğrencilerin Kişisel ve Sosyal Gelişimine Katkı Sağlayacak Etkinlikleri Desteklemek					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028
PG3.4.1. Üniversite tarafından düzenlenen öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere verilen katkı sayısı*	25	0	4	4	5	6

Tablo 1: Hedef Kartı 6

Amaç (A5)	Katılımcı Yönetim Anlayışıyla Kurum Kültürünü ve Aidiyet Duygusunu Geliştirmek					
Hedef (H5.2)	İç ve Dış Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımını Sağlamak					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028
PG5.2.1- Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan akademik insan kaynağı sayısı*	20	25	30	35	40	45
PG5.2.2- Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan idari insan kaynağı sayısı*	20	548	600	650	700	750

Tablo 1: Hedef Kartı 7

Amac (A5)	Katılımcı Yönetim Anlayışıyla Kurum Kültürünü ve Aidiyet Duygusunu Geliştirmek					
Hedef (H5.5)	Kalite Kültürünü Yaygınlaştırmak					
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028
H.5.5.1. Kalite süreçleri kapsamında dış paydaşlarla gerçekleştirilen geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı*	35	2	3	4	5	6
H.5.5.2. Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı*	30	23	35	45	60	75

V.BÖLÜM : İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planda yer alan hedef ve göstergelere ilişkin veri ve bilgi toplanması, analiz edilmesi, sonuçların raporlanması ve iyileştirmeye yönelik tedbirlerin alınmasına yönelik olan İzleme ve Değerlendirme süreci Birim Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedeflerimize ne ölçüde ulaşıldığının tespitini yapabilmek, kurumsal öğrenmeye ve gelişmeye katkı sağlayan performans bilgisinin oluşturulması açısından büyük önem arz etmektedir.

Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşılması için izleme faaliyetinde performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerimizin gerçekleşme sonuçları 6 aylık periyotlar halinde izlenecek olup değerlendirme ile birim stratejik planımızda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerimizin etkinlik ve sürdürülebilirliğinin analizi yapılarak daha güçlü, yenilikçi ve daima gelişen ve kendini geliştiren birim olarak üniversitemize değer katmaya devam edilecektir.