



**T.C.**  
**DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Edebiyat Fakültesi**

Sayı : 86123126 -010.99-  
Konu : 2020-2024 Yıllarına Ait Stratejik Plan

**DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına)**

İlgi : 01/02/2019 tarihli, 13130 sayılı ve "2020-2024 Yıllarına Ait Stratejik Plan" konulu yazı

İlgide kayıtlı yazınıza istinaden; Mülga Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan "Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi" baz alınarak fakültemize ait 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize ve gereğini arz ederim

Prof. Dr. Vecihi ÖZKAYA  
Dekan

EK :  
İlgili yazı





**T.C.**  
**DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Edebiyat Fakültesi**

Sayı : 99324782 -900-41190  
Konu : 2020-2024 Yıllarına Ait Stratejik Plan

12/04/2019

**EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA**

İlgi : 13/02/2019 tarihli, 18024 sayılı ve "2020-2024 Yıllarına Ait Stratejik Plan" konulu yazı

İlgide kayıtlı yazınıza istinaden; Mülga Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan "Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi" baz alınarak fakültemize ait 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik plan ayrıca word şeklinde hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize ve gereğine arz ederim.

Prof. Dr. Rüstem ERKAN  
Bölüm Başkanı

EK :  
-2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik plan (43)



**DİCLE ÜNİVERSİTESİ**  
**EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**2020-2024**  
**STRATEJİK PLANI**  
**Diyarbakır 2019**

## İçindekiler

<b>1. GİRİŞ</b> .....	<b>4</b>
1.1. Stratejik Planlamanın Önemi .....	4
1.2 Stratejik Planın Amacı.....	4
1.3 Stratejik Planın Hukuki Dayanağı.....	5
1.4 Planın Sahiplenilmesi .....	5
<b>2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>5</b>
2.1. Hazırlık Süreci.....	5
2.2. Stratejik Planlama Ekibi.....	6
2.3. Hazırlık Programı .....	6
<b>3. DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>7</b>
3.1. Tarihçe .....	7
3.2. Kalite Politikamız.....	9
3.3. Kalite Hedeflerimiz.....	10
3.4. Fiziksel Altyapı .....	10
3. 5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	11
3.5.1. Bilgisayarlar .....	12
3.5.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	12
3.6. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat .....	13
3.7.Faaliyet Alanları ve Ürün / Hizmetler .....	13
3.8.Araştırma ve YayınAnalizi.....	14
3.8.1.Araştırma .....	14
3.8.2.Yayınlar .....	15
3.9.Toplum ile Etkileşim ve Ulusal / Uluslararası İlişkiler .....	15
3.10. Paydaş Analizi.....	16
3.10.1. Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi .....	19
<b>4. KURULUŞ İÇİ ANALİZ</b> .....	<b>21</b>
4.1. Fakültemizin Yapısı.....	21
4.2. Üst Yönetim Birimleri .....	23
4.3. İdari Birimler.....	25
4.4. Genel Bilgiler .....	26
4.5. İnsan Kaynakları.....	28
4.5.1. Akademik Personel.....	28
4.5.2. Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel .....	28
4.5.3. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	29

4.6. İdari Personel .....	29
4.6.1. İdari Personelin Eğitim Durumu .....	29
4.6.2. İdari Personelin Hizmet Süreleri .....	29
4.6.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	30
<b>4.7. Sunulan Hizmetler.....</b>	<b>30</b>
4.7.1. Lisans Eğitim Hizmetleri .....	30
4.7.2. Lisans Üstü Eğitim Hizmetleri.....	30
4.7.3 Kütüphane Kaynakları .....	30
<b>5.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>31</b>
A- Üstünlükler .....	31
B- Zayıflıklar .....	31
C-Değerlendirme .....	31
<b>6.GELECEĞE BAKIŞ.....</b>	<b>32</b>
6.1.Geleceğe Bakış (Misyon, Vizyon, Temel Değerler) .....	32
<b>Misyon ve Vizyon .....</b>	<b>32</b>
<b>7. AMAÇLAR, HEDEFLER, STRATEJİLER.....</b>	<b>33</b>
<b>8. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>42</b>
<b>9. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>	<b>43</b>

# 1.GİRİŞ

## 1.1. Stratejik Planlamanın Önemi

Stratejik plan, 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Kamu idareleri, faaliyetlerini planlamak ve bu plana uygun olarak faaliyetlerini sürdürmek, kamu kurumlarının mali ve idari sorunlarını çözmek, ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır. Stratejik planlar yardımıyla kamu idareleri faaliyetlerine uzun vadeli bir perspektifle bakabilmekte, iç ve dış etmenlerin kurum üzerindeki etkilerini görebilmektedirler.

Stratejik plan hazırlanırken temel öncelikler, bütçenin uygun bir şekilde hazırlanması, hazırlanan bütçedeki önem ve öncelik sırasına göre kaynakların dağıtımı, dağıtılan kaynakların etkin olarak kullanımının izlenmesi ve bunların üzerine kurulu bir hesap verilebilirlik olarak belirlenmiştir. Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, bu hizmet sunumlarının gerçekleştirilmesi için iş programlarının oluşturulması, programların bütçelere dayandırılması ve etkin bir izleme ve değerlendirme sağlanması için bir rehber niteliği taşımaktadır. Faaliyetlerin planlı bir şekilde yürütülmesine, etkin bir uygulama sürecinin sürdürülmesine ve kaynakların rasyonel kullanımına katkıda bulunacaktır.

## 1.2 Stratejik Planın Amacı

Stratejik planlama, kamu kurumunun gelecekte başarılı olması için, kamu üst idarecileri tarafından, geleceğin tasarlanması, gerekli prosedür ve operasyonların geliştirilmesi, kurumların önceden belirlenen amaçlarına ulaşması için felsefelerinin ve misyonunun belirlenmesi, amaçlarının saptanması ve stratejilerinin geliştirilmesine dönük kararların verildiği süreçtir. Bu cümleden hareketle bu stratejik planın amacı, Edebiyat Fakültesinin misyonu, vizyonu, temel değerleri, güçlü ve zayıf yönleri, faaliyet alanı ile ürün ve hizmetler, mevzuat ve üst politika belgeleri de dikkate alınarak; oluşabilecek risklerin, fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi ve bu doğrultuda amaç ve hedeflerin belirlenmesidir.

### **1.3 Stratejik Planın Hukuki Dayanağı**

Stratejik planın hukuki dayanağı, 5018 sayılı *Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu*dur. Söz konusu kanunda stratejik planlamaya ilişkin olarak “*Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan*” tanımı yapılmıştır. Edebiyat Fakültesi stratejik planı söz konusu kanunda belirlenen hükümler doğrultusunda ve kanunun çizdiği çerçevede hazırlanmıştır.

### **1.4 Planın Sahiplenilmesi**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Üniversitemizin 2020-2024 dönemini kapsayan üçüncü Stratejik Planının hazırlık çalışmalarına başlanmış ve 14/01/2019 tarih ve 4989 sayılı Rektörlük Onayı ile hazırlık programını oluşturmak, Genelge-2019/1 hazırlamak, danışmanlık hizmetlerini tespit etmek, taslak amaç ile hedefleri nihai hale getirmek üzere “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Bu bağlamda Edebiyat Fakültesi Dekanlığı tarafından fakülte bünyesinde *Akademik Kalite İzleme ve Stratejik Planlama Komisyonu* oluşturulmuş ve üye ataması yapılmıştır. Edebiyat Fakültesi 2020-2024 Stratejik Planı bu komisyon tarafından hazırlanmıştır.

## **2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

### **2.1. Hazırlık Süreci**

2020-2024 Stratejik Planı “Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi Taslağı” dikkate alınarak hazırlanmıştır. Stratejik Planlamanın hazırlanması sürecine “Strateji ve Faaliyet Planı Hazırlama Komisyonu” oluşturularak başlanmış ve komisyondaki her üye Üniversite tarafından verilen “Stratejik Planlama Eğitimi”ne katılmıştır.

## 2.2. Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik planı hazırlayacak olan komisyon Fakültemizin 21.11.2018 tarihli Yönetim Kurulu toplantısından alınan kararlarla öğretim elemanlarından ve fakülte personellerinden oluşmaktadır. (Tablo 2.1)

**Tablo 2.1:** Stratejik Plan Hazırlama Komisyon Üyeleri

<b>Komisyon Görevi</b>	<b>Ünvanı/Adı-Soyadı</b>	<b>E-Mail Adresi</b>
Başkan	Prof. Dr. Rüstem Erkan	<b>rerkan@dicle.edu.tr</b>
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ufuk Bircan	<b>ufuk.bircan@gmail.com</b>
Üye	Öğr. Gör. M. Şerif Azarkan	<b>serifazarkan@hotmail.com</b>
Üye	Arş. Gör. Dr. Nurten Özel	<b>nurtenoztanrikulu@gmail.com</b>
Üye	Arş. Gör. Sinan Cereyan	<b>sinancereyan1986@gmail.com</b>
Raportör	Dirayet Adıgüzel	<b>dincekaya_09@hotmail.com</b>

## 2.3. Hazırlık Programı

**Tablo 2.2.** Stratejik Plan Yönetim Süreci

Plan ve Programlar	Durum Analizi	Neredeyiz?
Kuruluşun Varoluş Gerekçesi/Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye ulaşmak istiyoruz?
Beklenen Gelecek	Vizyon	
Orta Vadede Ulaşılabilecek Amaçlar ve Hedefler	Amaç ve Hedefler	
Amaç ve Hedefler Ulaşma Yöntemleri	Stratejiler	Nasıl ulaşabiliriz?
Detaylı İş Planları	Faaliyetler ve	
Maliyetlendirme/Bütçeleme	Projeler	
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Gelişimimizi nasıl izleyebilir ve değerlendirebiliriz?



<p>Geri Besleme Ölçme Yöntemlerinin Belirlenmesi Performans Göstergeleri Uygulamaya Yönelik İlerleme ve Sonuçların Değerlendirmesi</p>	<p>Performans Ölçme ve Değerlendirme</p>	
--	--	--

### 3. DURUM ANALİZİ

#### 3.1. Tarihçe

Üniversite: Dicle Üniversitesi

Rektör: Prof. Dr. Talip GÜL

Fakülte: Edebiyat Fakültesi

Dekan: Prof. Dr. Vecihi ÖZKAYA

Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin modern şehri Diyarbakır ile bütünleşen Dicle Üniversitesi'nin kökleşmiş gelenekleri doğrultusunda kurumsallaşmış birimlerinden biri olan Edebiyat Fakültesi, 1992 yılında Fen-Edebiyat Fakültesi olarak başlayan kuruluş aşamasını, 1996 yılında eğitim-öğretime başlayarak devam ettirmiş ve 2009 yılında Edebiyat Fakültesi olarak günümüzdeki konumunu kazanmıştır. Bu tarih itibarı ile akademik ve idari yapılanmasını hızlandıran fakültemiz kapsamında, Arkeoloji, Antropoloji, Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları, Doğu Dilleri ve Edebiyatları, Felsefe, Psikoloji, Sanat Tarihi, Sosyoloji, Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı, Sanat Tarihi ve Batı Dilleri ve Edebiyatı bölümleri yer almaktadır. Genelde ulusal, özelde ise bölgesel ihtiyaçlar doğrultusunda şekillenen ve ülkemizin geleceğine yönelik şuurlu insan kaynağı yetiştirme amaçlı bölümlerimiz ayrıca anabilim dalları halinde alt akademik yapılara sahiptirler.

Tablo 3.1. Edebiyat Fakültesi Bölümleri ve Anabilim dalları

Sıra No	Bölüm Adı	Anabilim Dalları
1	Antropoloji	Antropoloji

2	Arkeoloji ve Sanat Tarihi	Tarih Öncesi Arkeolojisi Protohistorya ve Önasya Arkeolojisi Klasik Arkeoloji
3	Batı dilleri ve Edebiyatları	Alman Dili ve Edebiyatı Fransız Dili ve Edebiyatı İngiliz Dili ve Edebiyatı
4	Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları	Güney- Doğu ( Karluk) Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Güney- Batı ( Oğuz) Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Kuzey- Batı ( Kıpçak) Türk Lehçeleri ve Edebiyatları
5	Doğu Dilleri ve Edebiyatları	Arap Dili ve Edebiyatı Fars Dili ve Edebiyatı Kürt Dili ve Edebiyatı
6	Felsefe	Sistematik Felsefe ve Mantık Türk İslam Düşüncesi Felsefe Tarihi
7	Psikoloji	Gelişim Psikolojisi Klinik Psikolojisi Sosyal Psikoloji
8	Sanat Tarihi	Sanat Tarihi
9	Sosyoloji	Genel Sosyoloji Metodoloji Kurumlar Sosyolojisi Toplumsal Yapı ve Değişme Uygulamalı Sosyoloji

10	Tarih	Genel Türk Tarihi Eskiçağ Tarihi Ortaçağ Tarihi Yeniçağ Tarihi Osmanlı Müesseseleri ve Med. Tarihi Yakınçağ Tarihi Türkiye Cumhuriyeti Tarihi
11	Türk Dili ve Edebiyatı	Eski Türk Dili Yeni Türk Dili Eski Türk Edebiyatı Yeni Türk Edebiyatı Türk Halk Edebiyatı

### 3.2. Kalite Politikamız

Dicle Üniversitesi Edebiyat Fakültesi, üniversitemiz Kalite Politikası çerçevesinde, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve toplumsal etkileşim amaçlarıyla verdiği tüm hizmetlerde “kalite standartlarına uygun” ve “öğrenci merkezli” yönetim sistemini esas alır.

Fakültemiz akademik ve idari personeli, Kalite Politikamız kapsamında aşağıda belirtilen ilkeleri kabul eder:

- Edebiyata, evrensel bilime ve etik ilkelere dayalı etkin ve verimli bir eğitim-öğretim faaliyeti,
- Öğrencilerimizin memnuniyeti,
- Eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerinde ulusal/uluslararası akreditasyon,
- Süreç odaklı yönetim ve çalışma,
- Düzenli gözden geçirmeye dayalı iyileştirme ve geliştirme,
- Mevcut kaynaklarımızın verimli ve düzenli kullanımı.

### 3.3. Kalite Hedeflerimiz

Fakültemizin Kalite Politikası uyarınca benimsenen ilkeleri gerçekleştirmek üzere belirlenen Kalite Hedefleri şunlardır:

- “Üniversitemizce benimsenen kalite standartlarına uygun” ve “öğrenci merkezli” kurumsal kimliğimizi oluşturmak için gerekli idari altyapıyı oluşturmak,
- Öğrencilerimizin, akademik ve idari personelimizin memnuniyetini sağlamayı bir kurum kültürü haline getirmek,
- Eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma/çalışma faaliyetlerimizde toplumsal sorumluluk bilinciyle hareket etmek,
- Üniversitemizin ve ülkemizin uluslararası alanda tanınırlığını ve kalitesini yükseltme yönünde aktif roller almak,
- Yeni bilimsel yayınlara ulaşmak için veri tabanı altyapısını sürekli geliştirerek fakültemizin bilimsel araştırma-yayın faaliyetlerini arttırmak,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli tüm tedbirleri almak,
- Çevreye karşı duyarlı ve sorumlu davranmak.

### 3.4. Fiziksel Altyapı

Fakültemizde toplam 1080 kişi kapasiteli 19 derslik, 1 konferans salonu, 1 bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Lisans öğrencilerinin akademik çalışmalarını yaptıkları 1 öğrenci kütüphanesi, ayrıca 1 adet kantin mevcuttur. Aşağıdaki tablolarda fakültemizin akademik ve idari fiziki altyapısı sayısal olarak ifade edilmiştir.

**Tablo 3.4.1. Eğitim Alanları Derslikler**

<b>Eğitim Alanı</b>	<b>Kapasitesi 0–50</b>	<b>Kapasitesi 51–75</b>	<b>Kapasitesi 76–100</b>	<b>Kapasitesi 101–150</b>	<b>Kapasitesi 151–250</b>	<b>Kapasitesi 251–Üzeri</b>
Amfi						
Derslik	5	12	2			

Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.						
<b>Toplam</b>	6	12	2			

**Tablo 3.4.2. Toplantı – Konferans Salonları**

<b>Eğitim Alanı</b>	<b>Kapasitesi 0–50</b>	<b>Kapasitesi 51–75</b>	<b>Kapasitesi 76–100</b>	<b>Kapasitesi 101–150</b>	<b>Kapasitesi 151–250</b>	<b>Kapasitesi 251–Üzeri</b>
Toplantı Salonu	-	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	1	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	1	-	-	-	-	-

**Tablo 3.4.3. Akademik Personel Hizmet Alanları**

<b>Türü</b>	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kullanan Sayısı (Kişi)</b>
Çalışma Odası	9	420	14
<b>Toplam</b>	9	420	14

**Tablo 3.4.5. İdari Personel Hizmet Alanları**

<b>Türü</b>	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kullanan Sayısı (Kişi)</b>
Servis	-	-	-
Arşiv Alanları	-	-	-
Depo Alanları	2	300	-
Çalışma Odası	7	300	14
<b>Toplam</b>	9	600	14

### 3. 5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.5.1. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 89 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 24 Adet

### 3.5.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 3.5.2 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	23	-
Slayt makinesi	-	1	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	-	2	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	2	-	-
Kameralar	-	28	-
Televizyonlar	1	1	-
Tarayıcılar	13	-	-

Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-

### 3.6. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat

Edebiyat Fakültesinde, eğitim-öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetler, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılmış Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ve ilgili diğer yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

### 3.7.Faaliyet Alanları ve Ürün / Hizmetler

Kuruluşun ürettiği temel ürün ve hizmetler belirlenerek “eğitim-öğretim”, “araştırma”, “yönetim süreçleri ve idari hizmetleri” ve “toplumla ve sektörle/uluslararası ilişkiler” olmak üzere dört faaliyet alanında incelemeler yapılmıştır.

**Tablo 3.7.1. Faaliyet alanı ve ürün / hizmetler**

Faaliyet Alanı 1: 1.Eğitim ve Öğretim	
Ürün/Hizmet: 1.1 Lisans Eğitimi	+
Ürün/Hizmet: 1.2 Lisans Eğitimi (Diğer Fakülteler)	+
Faaliyet Alanı 2: 2.Araştırma	
Ürün/Hizmet: 2.1 Bilimsel Bilgi	+
Faaliyet Alanı 3: Yönetim Süreçleri ve İdari Hizmetleri	
Ürün/Hizmet: 3.1 Mali mevzuat bilgilendirme ve uygulama	+
Ürün/Hizmet: 3.2 İdari mevzuat bilgilendirme ve uygulama	+
Faaliyet Alanı 4: Toplum ve Sektörle / Uluslararası İlişkiler	

Ürün/Hizmet: 4.1 Sağlık Hizmetleri	+
Ürün/Hizmet: 4.2 Eğitim (Konferanslar, seminerler vb)	+
Ürün/Hizmet: 4.3 Diğer Hizmetler (Bilim, kültür vb)	+
Faaliyet Alanı 1: 1.Eğitim ve Öğretim	
Ürün/Hizmet: 1.1 Lisans Eğitimi	+
Ürün/Hizmet: 1.2 Lisans Eğitimi (Diğer Fakülteler)	+
Faaliyet Alanı 2: 2.Araştırma	

### 3.8.Araştırma ve Yayın Analizi

#### 3.8.1.Araştırma

Fakültemiz öğretim elemanları DÜ BAP koordinatörlüğü destekli projelerle bilimsel çalışmalarda bulunmaktadır. Gerçekleştirilen bilimsel çalışmalar, Dicle Üniversitesi Edebiyat Fakültesi bölümlerinde başarıyla sürdürülmektedir. Ayrıca öğretim elemanlarının farklı üniversiteler ile ortak projeleri de bulunmaktadır (Tablo 3.8.2).

**Tablo 3.8.2 Fakültemizin bilimsel araştırma proje sayısı**

<b>PROJELER</b>	<b>Tamamlanmış Projeler</b>	<b>Devam Eden Projeler</b>
DPT	1	4
TÜBİTAK	-	
A.B.	-	
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ		
DİĞER	5	
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	



### 3.8.2.Yayımlar

**Tablo 3.8.3.1. Fakültemizin bilimsel faaliyet sayısı**

<b>A. YAYINLAR</b>	<b>SAYISI</b>
1. Ulusal Dergilerde Yayımlanan Makaleler	21
2. Uluslararası Dergilerde Yayımlanan Makaleler	15
3. Ulusal Kongre ve Sempozyumlarda Sunulan Bildiriler	6
4. Uluslararası Kongre ve Sempozyumlarda Sunulan Bildiriler	40
5. Kitapta Bölüm	22
6. Kitap	6
<b>B. Diğer Faaliyetler</b>	
1. Bilimsel Araştırma Projeleri	9

### 3.9.Toplum ile Etkileşim ve Ulusal / Uluslararası İlişkiler

Kuruluşumuzdan bu yana Erasmus/Mevlana hareketliliği çerçevesinde farklı ülkelere giden Öğretim elemanı ve öğrenci sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir (Tablo 3.9.1)

**Tablo 3.9.1 Fakültemizin Erasmus /Mevlana programı hareketliliği**

<b>Üniversite adı</b>	<b>Program türü</b>	<b>Öğretim Elemanı Sayısı</b>	<b>Öğrenci sayısı</b>
Universita Deglistudi Catania(İtalya)	Erasmus		1
University of Applied Sciences Dusseldorf(Almanya)	Erasmus		2
Siauliaistate College(Litvanya)	Erasmus		2

Univerza Vljudljani(Slovenya)	Erasmus		1
Horn Development Association(Birleşik Krallık)	Erasmus		1
Atatürk Alattoo University(Kırgızistan)	Mevlana	1	1
Ahmet Yesevi University(Kazakistan)	Mevlana		1
Süleymaniye Üniversitesi(Irak)	Mevlana		1
Ural-Federal(Rusya)	Mevlana	1	
Kosova	Mevlana	1	

### 3.10. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. Üniversitenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerinin dikkate alınması, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar.

Paydaşlar, üniversitenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, üniversiteden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya üniversiteyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır:

İç paydaşlar: Üniversiteden etkilenen veya üniversiteyi etkileyen üniversite içerisindeki kişi ve gruplardır.

Üniversitenin çalışanları ve yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar: Üniversitenin sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlananlar ile üniversiteden etkilenen veya üniversiteyi etkileyen üniversite dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

Üniversiteler ve kamu idareleri, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Paydaş analiziyle; paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesi, planın paydaşlarca sahiplenilmesi ve uygulanabilirliğinin artması, üniversitenin hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulmasına engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için önlemler alınması, paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin ve olası

çıkar çatışmalarının tespit edilmesi, üniversitenin güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatları ve tehditleri hakkında fikir edinilmesi amaçlanır.

Paydaş analizi aşağıda yer alan aşamalardan oluşur:

- Paydaşların tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi.

**Tablo 3.10.1 Paydaş analizi**

<b>Paydaşlar</b>	<b>Neden Paydaş</b>	<b>Paydaş Grubu</b>	<b>Paydaşlık</b>
<b>Dicle Üniversitesi Rektörlüğü</b>	Akademik, İdari ve Mali İşlerle Eğitim Öğretimin Yürütülmesi	İç paydaş	Temel Ortak
<b>Akademik Personel</b>	Hizmet Üretim Sürecinin Temel Girdisi olması	İç paydaş	Temel Ortak
<b>İdari Personel</b>	Akademik ve Eğitim Faaliyetlerinin yürütülmesi	İç paydaş	Temel Ortak
<b>Öğrenci</b>	Eğitim Öğretim Hizmetinin temel faydalanıcıları	İç paydaş	Temel Ortak
<b>Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı</b>	Öğrenci topluluk faaliyetleri ve sosyal imkanlarının sağlanması	İç paydaş	Temel Ortak
<b>Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı</b>	Ulusal ve uluslararası yayınlara ulaşmada veri tabanı aboneliği ve Öğrencilere Kitap imkanlarının sağlanması	İçpaydaş	Temel Ortak
<b>Öğrenci Kulüpleri</b>	Öğrencilerin üye oldukları topluluklar sosyal ve kültürel faaliyetler	İç paydaş	Temel Ortak
<b>YÖK</b>	Kontenjanların belirlenmesi, eğitim öğretim hedef ve stratejilerinin belirlenmesi	Dış paydaş	Stratejik Ortak

<b>DPT</b>	Bilimsel çalışmalara destek sağlanması	Dış paydaş	Stratejik Ortak
<b>Sivil Toplum Örgütleri</b>	Sosyal sorumluluk projelerinin geliştirilmesi	Dış paydaş	Stratejik Ortak
<b>Diğer Üniversiteler (Yurt İçi)</b>	Ulusal ölçekte öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği sağlama ve eğitimöğretim ile araştırma konularında destek sağlama	Dış paydaş	Stratejik Ortak/Hizmet Alanlar
<b>Diğer Üniversiteler (Yurt Dışı)</b>	Uluslararası ölçekte öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği sağlama ve eğitim öğretim ile araştırma konularında işbirliği yapma	Dış paydaş	Stratejik Ortak/Hizmet Alanlar
<b>Maliye Bakanlığı</b>	Mali Kaynak sağlanmasında etkin olma	Dışpaydaş	Temel Ortak
<b>ÖSYM</b>	Öğrenci alımının saptanması	Dış paydaş	Stratejik Ortak
<b>Üniversitelerarası Kurul</b>	Akademisyenlerin terfisinin sağlanması	Dış paydaş	Stratejik Ortak

### 3.10.1. Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi

#### İç Paydaş Hizmet Matrisi

Paydaşlar/Faaliyetler	Eğitim Öğretim Faaliyetleri		Araştırma Faaliyetleri				Toplum Hizmet Faaliyetleri				Destek Faaliyetleri						
	Lisans ve Lisansüstü Prog.	Erasmus -Mevlana	Ulusal/Uluslararası Projeler	Bilimsel Yayınlar	Lisansüstü Tezler	Ulusal/Uluslararası Bil. Etkin.	Yaşam boyu eğitim faaliyetleri	Danışmanlık Hizmetleri	Bilgilendirme Faaliyetleri	Sağlık spor ve kültürel hizmetler	Öğrenci Hizmetleri	İdari ve mali hizmetler	Bilgi işlem hizmetleri	Personel hizmetleri	Kütüphane hizmetleri	Sağlık kültür spor hizmetleri	Yapı işleri ve teknik hizmetler
<b>Dicle Üniversitesi Rektörlüğü</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Akademik Personel</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>İdari Personel</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Öğrenciler</b>	X	X	X	X	X	X					X	X		X	X		
<b>Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı</b>										X						X	
<b>Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı</b>								X		X				X			

## Dış Paydaş Hizmet Matrisi

	Eğitim-Öğretim Faaliyetleri				Araştırma Faaliyetleri					Toplum Hizmet Faaliyetleri				Destek Faaliyetleri	
	Eğitim	Öğretim	Hedef	Staj	Bitirme Projesi	Projeler	Döner Sermaye Çalışmaları	Lisansüstü Tez	Ulusal ve Uluslararası Bilim	Bilimsel Yayınlar	Fakültenin Tanıtılması	Fakültemiz Kalite	Danışmanlık Hizmetleri	Bilgilendirme Faaliyetleri	İstihdam Olanakları
<b>YÖK</b>							X	X	X		X		X		
<b>DPT</b>					X	X	X	X	X						
<b>Sivil Toplum Örgütleri</b>		X								X					
<b>Diğer Üniversiteler (Yurt İçi)</b>		X	X	X	X		X	X	X			X	X	X	
<b>Diğer Üniversiteler (Yurt Dışı)</b>		X			X		X	X	X					X	X
<b>Maliye Bakanlığı</b>						X								X	X
<b>ÖSYM</b>	X														
<b>Üniversitelerarası Kurul</b>	X										X	X			
<b>Medya Kuruluşları</b>										X	X		X		

## **4. KURULUŞ İÇİ ANALİZ**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak üniversitenin mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca bu bölümde üniversitenin teşkilat şemasına da yer verilir. Bu kapsamda gerçekleştirilecek çalışmalar stratejik plan hazırlık dönemiyle sınırlı bir biçimde düşünülmemelidir. Uzun zaman gerektirecek bazı kuruluş içi analiz çalışmaları stratejik plan hazırlık döneminden bağımsız olarak kapsamlı bir biçimde gerçekleştirilebilir. Bu kapsamlı çalışmalardan elde edilecek sonuçlar stratejik planın güncellenmesi ve sonraki dönem stratejik plan çalışmalarında kullanılır. Sağlıklı bir kuruluş içi analiz yapılabilmesi için üniversitenin iş süreçlerinin analizinin yapılması gerekir. Bu nedenle, üniversitelerde stratejik planlama çalışmalarına başlamadan önce ya da bu çalışmalara paralel olarak süreç modelleme ve iyileştirme çalışmalarının da sürdürülmesi kuruluş içi analizin kalitesi açısından önemlidir.

### **4.1. Fakültemizin Yapısı**

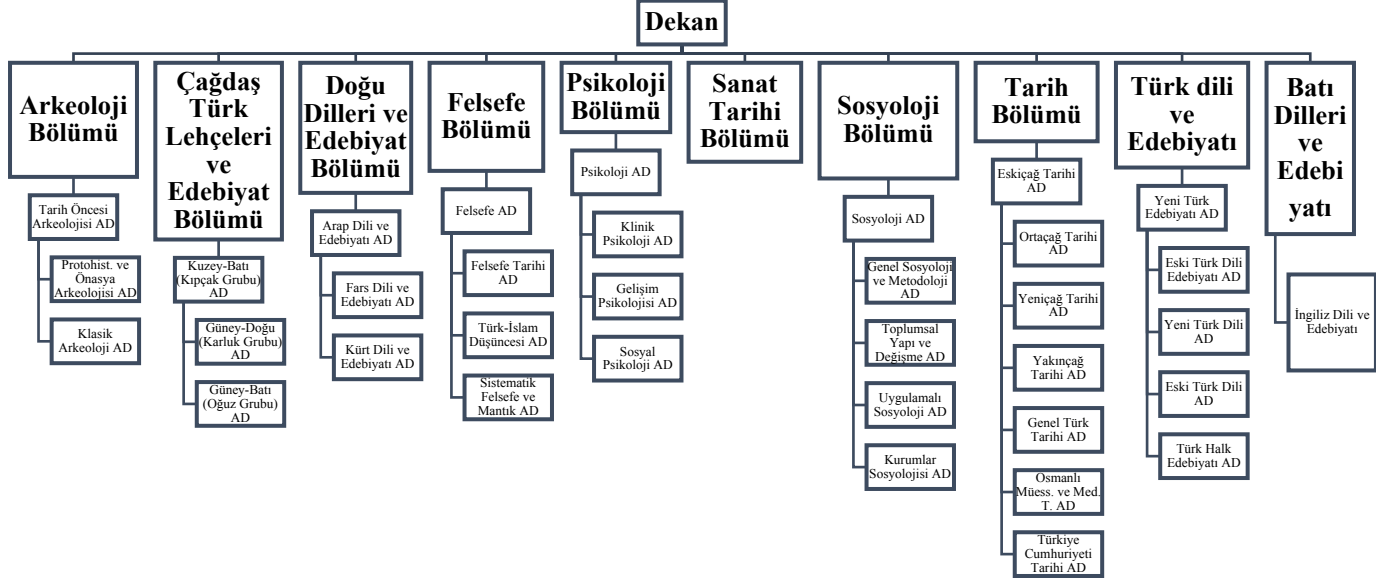
#### **Fakülte**

Evrensel bilim ve çağdaş teknolojik gelişmeler doğrultusunda yüksek düzeyde eğitim-öğretim sunmak, bilimsel araştırma ve yayın yapmak.

#### **Fakülte Organları**

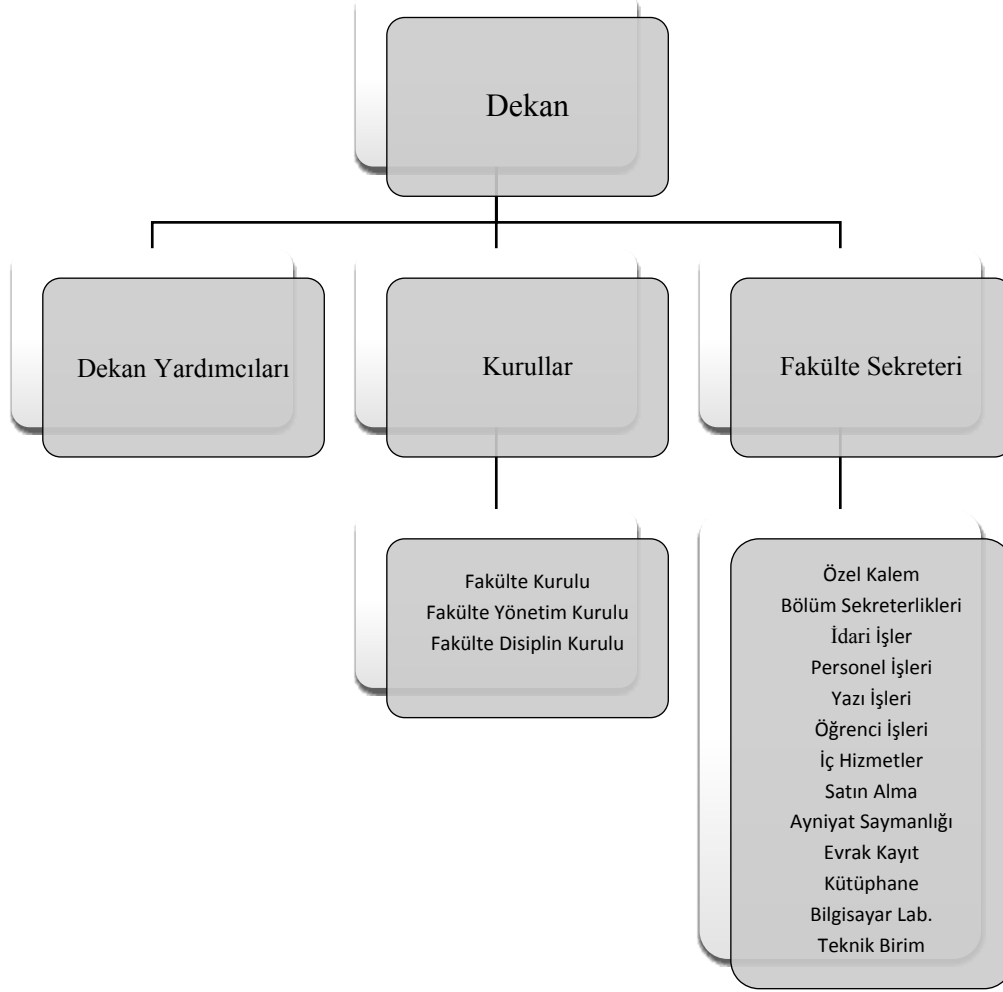
Fakültenin temel akademik ve idari organları; dekan, fakülte kurulu, fakülte yönetim kuruludur. Fakültemizin akademik yapısı aşağıda belirtilmiştir:

# Örgüt Yapısı





## İDARİ YÖNETİM ŞEMASI



### 4.2. Üst Yönetim Birimleri

## GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

### Dekan

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

5. Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu olmak,
6. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmak,
7. Bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek,
8. Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğrenim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçların alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
9. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

### **Dekan Yardımcıları**

Fakülte Dekanı tarafından en çok 3 yıl için, Dekanın çalışmalarında yardımcı olması amacıyla fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından atanan ve görevi başında olmadığı zamanlarda Dekan'a vekâlet eden kişidir.

### **Fakülte Kurulu**

Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan ve programı ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek.
3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Fakülte Yönetim Kurulu**

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek.

2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak.
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
4. Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak.
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

### **4.3. İdari Birimler**

#### **Fakülte Sekreteri**

##### **Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

1. Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
2. Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak Üniversitemiz birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekan'a onaya sunulmasını sağlamak,
3. Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini sağlamak,
4. Fakülte Sekreterliği ile evrak ve dokümanın yönetmelikler doğrultusunda dosyalanmasını sağlamak,
5. Fakülte bünyesinde birim arşivi oluşturup sorumlusunu belirlemek, arşiv düzeninin sağlamak ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın Arşiv Yönetmelikleri doğrultusunda arşivlenmesini sağlamak,
6. Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıların gündemini belirlemek, toplantı kararlarını düzenlemek ve yürütmek,
7. Astarın özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
8. Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve yanıtlamak,
9. Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
10. Fakülte bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,

11. Fakülte Sekreterliği birim sorumlularını belirlemek, personelinin görev tanımlarını hazırlayıp teslim etmek, birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediğini denetlemek,
12. Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
13. Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
14. Fakülte Sekreterliği idari personelinin sicil raporlarını doldurmak,
15. Rektörlüğümüz tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
16. Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
17. Dekanın uygun görmesi halinde Gerçekleştirme Görevlisi olmak,
18. Tüm İdari Personelin görevlendirilmesi,
19. Fakülte ve bağlı bulunan birimlerde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesi,
20. Fakültenin Hizmet Alımı İhalesini düzenlemek ve yapılmasına yardımcı olmak ve bu ihale şartlarının uygulanmasını sağlamak,
21. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

#### **4.4. Genel Bilgiler**

##### **A. Fakültenin Genel Tanımı**

###### Dekanlık

- Dekan Prof. Dr. Vecihi ÖZKAYA
- Dekan Yardımcıları Dr. Öğr. Üy. İsmail BAYTAK  
Dr. Öğr. Üy. Özlem TOLAN
- Fakülte Sekreteri Abdülkadir DAĞ

###### Fakülte Kurulu

Prof. Dr. Vecihi ÖZKAYA (Başkan)

Prof. Dr. Rüstem ERKAN (Sosyoloji Bölüm Başkanı - Profesör Temsilcisi)

Prof. Dr. M. Mesut ERGİN (Doğu Dilleri ve Edebiyatı Bölüm Başkanı - Profesör Temsilcisi)

Doç. Dr. Ramazan SARIÇİÇEK (Türk Dili ve Edebiyatı Bölüm Başkanı - Doçent Temsilcisi)

Doç. Dr. Caştekin TURGUNBAYER (Çağdaş Türk Lehçeleri Bölüm Başkanı - Doçent Temsilcisi)

Dr. Öğr. Üyesi Ufuk BİRCAN (Felsefe Bölüm Başkanı - Yardımcı Doçent Temsilcisi)

Doç. Dr. Aytaç COŞKUN (Arkeoloji Bölüm Başkanı)  
Dr. Öğr. Üyesi M. Salih ERPOLAT (Tarih Bölüm Başkanı)  
Dr. Öğr. Üyesi Özlem TOLAN (Psikoloji Bölüm Başkanı)  
Dr. Öğr. Üyesi Sahure YARIŞ (Sanat Tarihi Bölüm Başkanı)  
Abdulkadir DAĞ Fakülte Sekreteri (Raportör)

#### Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Vecihi ÖZKAYA (Başkan)  
Prof. Dr. Rüstem ERKAN (Üye)  
Prof. Dr. M. Mesut ERGİN (Üye)  
Prof. Dr. Ahmet ONAY (Üye)  
Doç. Dr. Çaşteğin TURGUNBAYER (Üye)  
Doç. Dr. Faruk GÖKÇE (Üye)  
Dr. Öğr. Üyesi Ufuk BİRCAN (Üye)  
Abdulkadir DAĞ (Fakülte Sekr.) (Raportör)

#### Bölüm Başkanlıkları

Arkeoloji Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Aytaç COŞKUN  
Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Çaşteğin TURGUNBAYER  
Doğu Diller ve Edebiyatı Bölüm Başkanı: Prof. Dr. M. Mesut ERGİN  
Felsefe Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Ufuk BİRCAN  
Psikoloji Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Özlem TOLAN  
Sanat Tarihi Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Sahure YARIŞ  
Sosyoloji Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Rüstem ERKAN  
Tarih Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi M. Salih ERPOLAT  
Türk Dili ve Edebiyat Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Ramazan SARIÇİÇEK'ten oluşmuştur. 9 bölüm altında 34 anabilim dalı yapılanması bulunmaktadır.

## 4.5. İnsan Kaynakları

### 4.5.1. Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
<b>Profesör</b>	3	-	3	3	
<b>Doçent</b>	8	-	8	8	
<b>Dr. Öğr. Üy.</b>	18		18	18	
<b>Öğretim Gör.</b>	10		10	10	
<b>Okutman</b>	-	-	-	-	
<b>Çevirici</b>	-	-	-	-	
<b>Eğitim-Öğretim Planlamacısı</b>	-	-	-	-	
<b>Araştırma Görevlisi</b>	33	-	33	3	

### 4.5.2. Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
<b>Profesör</b>	-	-
<b>Doçent</b>	-	-
<b>Dr. Öğr. Üy.</b>	-	-
<b>Öğretim Gör.</b>	-	-
<b>Okutman</b>	-	-
<b>Çevirici</b>	-	-
<b>Eğitim-Öğretim Planlamacısı</b>	-	-
<b>Araştırma Görevlisi Dr.</b>	-	-

#### 4.5.3. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.

	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve üzeri
Kişi Sayısı	5	23	19	15	10
Yüzde	% 6.9	% 31.9	% 26.3	% 20.8	% 13.8

#### 4.6. İdari Personel

##### İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
<b>Genel İdari Hizmetler</b>	10		10
<b>Sağlık Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Teknik Hizmetleri Sınıfı</b>	3		3
<b>Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Avukatlık Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Din Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Yardımcı Hizmetliler</b>	3		3
<b>Toplam</b>	<b>16</b>		<b>16</b>

#### 4.6.1. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL. ve Doktora
Kişi Sayısı	0	4	8	4	0
Yüzde	0	25	50	25	

#### 4.6.2. İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-10 Yıl	11-15 Yıl	16-Üzeri
Kişi Sayısı	1	4	4	7
Yüzde	6	25	25	44

#### 4.6.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı					
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	1	1	4	4	6
<b>Yüzde</b>	8	8	25	25	34

#### 4.7. Sunulan Hizmetler

##### 4.7.1. Lisans Eğitim Hizmetleri

##### Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Toplam		GenelToplam
Edebiyat Fakültesi	Kız	1727	3012
	Erkek	1285	

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin sayısı			
	Kadın	Erkek	Toplam
Edebiyat Fakültesi	15	8	<b>23</b>

##### 4.7.2. Lisans Üstü Eğitim Hizmetleri

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına Dağılımı			
Birim Adı	Tezli Yüksek lisans Yapan sayısı	Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	41	20	
Edebiyat Fakültesi			<b>61</b>

##### 4.7.3 Kütüphane Kaynakları

Fakültemizde öğretim elemanlarının ve öğrencilerin gereksinim duydukları bilgi tarama hizmetleri için DÜ Kütüphanesindeki elektronik kaynaklar ve veri tabanlarına erişim mümkündür.



## 5.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

- Fakültede bulunan her bölümün için öğrenci kontenjanların her yıl dolu olması
- Fakültede bulunan üç bölüm için hâlihazırda ikinci öğretim eğitimin açık olması ve iki bölümün öğrenci alabilecek durumda olması
- Akademik personelin yetersiz olmasına rağmen, yeterince yayın, proje, akademik çalışmaların sürdürülmesi
- Öğrencilere sağlanan çift ana dal ile aynı anda iki bölümden mezun olabilme olanağı ve Erasmus, Farabi değişim programlarından yararlanma olanağı.

### B- Zayıflıklar

- Bazı bölümlerde akademik personelin yetersiz olması
- Öğrencilerin talebiyle her yıl dolan kontenjanlara rağmen mezuniyet sonrası istihdama yönelik planlamaların yetersizliği veya uyumsuzluğu
- Fakültenin üniversite yerleşme tercihlerinde öğrenciler tarafından tercih edilebilirliğinin giderek düşmesi
- Öğrencilere sunulan yabancı dil öğretiminde sınırlılıklar
- Akademik personelin uluslararası ve ulusal toplantılara katılımın maddi olarak desteklenmesinin yetersizliği
- Laboratuvar ve donanımın eksikliği
- Derslik kapasitelerinin sınıf mevcuduna uygun olmaması
- Personel ve öğrencilerin kullandığı ortak sosyal alanların yetersizliği

### C-Değerlendirme

Fakültemizin zayıf olduğu yönlerinin geliştirilerek ve eksikliklerinin giderilerek üstünlüklere dönüştürülmesi için çaba harcanmaktadır. Fiziksel yetersizliklerle ilgili çalışmaların kısa sürede yapılması planlanmaktadır. Nitelikli akademik ve idari personel konusunda da kısa sürede yeterli düzeye ulaşılması hedeflenmektedir.

## **6.GELECEĞE BAKIŞ**

### **6.1.Geleceğe Bakış (Misyon, Vizyon, Temel Değerler)**

Dicle Üniversitesi Edebiyat Fakültesi olarak stratejik planımızın ilk bölümünde Fakültemizin mevcut durumu üzerinde değerlendirmeler yapılmıştır. Mevcut durum misyon, vizyon ve temel değerler göz önüne alınarak geleceğe yönelik hedef ve amaçlarımız saptanmıştır.

#### **Misyon ve Vizyon**

##### **Misyon**

Edebiyat Fakültesi evrensel değerler ışığında eğitim-öğretim, araştırma-inceleme, proje ve alan çalışmaları yapan, ulusal kalkınmayı sağlamak amacıyla etkinlikler düzenleyen, toplumsal yaşamın çeşitli alanlarında görev alacak, eleştirel düşünebilen, sorgulayıcı, araştırmacı, değişime ve gelişime açık, üretken, yaratıcı, kendine güvenen bireyler yetiştiren; bilim, sanat, sosyal ve kültürel yaşama katkıda bulunan bir fakülte olmayı görev edinmiştir.

##### **Vizyon**

Ulusal ve uluslararası ortamlarda edebiyat fakülteleri arasında seçkin bir konuma sahip olan; öğrencisi, personeli ve mezunu olmaktan gurur duyulan; bilişim çağının bilgileri ile donanmış, toplumsal duyarlılığı ve farkındalığı olan bireyler yetiştiren; örnek gösterilen bir fakülte olmaktır.

#### **Temel Politikalar ve Öncelikler**

\*Öğrencilerimize evrensellik kapsamında Edebiyat Fakültesi bünyesinde bulunan bölümlerde dünya standartlarına uygun eğitim-öğretim verebilmek için gerekli şartların sağlanması

\*Alanında uzman, nitelikli akademik ve idari personel sayısının arttırılması

\*Özelde Bölüm olarak genelde Fakülte bazında bilimsel çalışmaların niteliği ve sayısının arttırılması

\*Kongre ve Sempozyum düzenlemelerinin sayıca arttırılması ve düzenli bir şekilde düzenlenmesi

\*Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarını yapmada kendilerine daha fazla kolaylık sağlanması

### **Diğer Hususlar**

- Bilimsel değerlere bağlılık
- Çağdaş demokrasi kültürü
- Tarafsız ve bağımsız bilim anlayışı
- Atatürk ilkelerine bağlılık
- Dürüstlük
- Şeffaflık
- Evrensellik
- Görev sorumluluğu bilinci, kurum aidiyeti, ve takım ruhu anlayışı
- Yaratıcılık ve yeniliklere açık olma

## **7. AMAÇLAR, HEDEFLER, STRATEJİLER**

Stratejik amaçlarımızın belirlenmesinde dikkate alınan hususlar şunlardır: (Tablo 7.1)

- Amaçlarımızın sahip olunan misyon ve temel değerler çerçevesinde olması
- Ulaşılması istenilen vizyonun gerçekleşmesine katkıda bulunulması

Durum analizi ile belirlediğimiz zayıf yönlerimizi güçlendirmesi ve güçlü yönlerimizi ortaya çıkarması

- Çevre analizi ile belirlediğimiz tehditleri göz önünde bulundurarak fırsatların değerlendirilmesi
- Gerçekçi ve ulaşılabilir olması.

**Amaç 1.** Kaliteli Eğitim ve Öğretim Sağlanması

**Amaç 2.** Fiziksel Altyapı ve Donanım Eksikliklerinin Giderilmesi

**Amaç 3.** Araştırma Kalitesini ve Verimliliği Arttırmak

**Amaç 4.** Akademik ve İdari Personel Nitelik, Nicelik ve Motivasyonun Arttırılması

**Amaç 5.** Finansal Kaynakların Geliştirilmesi

**Amaç 6.** Fakülte öğrenci topluluklarında Bilimsel ve Sosyal Toplumsallaşmanın Sağlanması

**Amaç 7.** Bölgemizde en çok tercih edilen Edebiyat Fakültelerinden biri olmak

**Tablo 7.1. Amaçlar Tablosu**

<b>Amaç 1. Kaliteli Eğitim ve Öğretim Sağlanması</b>	
<b>Hedefler</b>	<b>Stratejiler</b>
<b>1 – EĞİTİM-ÖĞRETİM</b>	
<b>Hedef 1.1</b>	
Lisans eğitiminin niteliğini geliştirmek	1- Ders müfredatının çekirdek eğitim programına göre güncellenmesi, birbirini tamamlayan derslerden oluşan ders müfredatının oluşturulması. 2- Derslerin sağlıklı bir ortamda işlenebilmesi için gerekli tüm teknik altyapının iyileştirilmesi. 3- Öğrenci uygulama derslerinin daha verimli işlenebilmesi için laboratuvar sayılarının artırılması ve şartlarının iyileştirilmesi. 4- Öğrencilere dersnotu, kitap ve araç-gereç temininde yardımcı olmak. 5- Akademik personelin mesleki donanımının üst düzeye çıkmasını sağlamak. 6- Her anabilimdalındaki öğretim elemanı sayısının yeterli seviyeye ulaşması.

	<p>7- Fakültemiz bünyesinde öğrencilerimiz için kamuda, Türkiye Cumhuriyet Ülkelerinde veya özel sektörde çalışan meslektaşlarımızın konuşmacı olduğu toplantılar düzenleyerek mezuniyet sonrası öğrencilerimizin daha doğru tercih yapmalarını sağlamak.</p> <p>8- Seçmeli ders sayısının artırılarak, öğrencilere ilgi duydukları farklı alanlarda ders almalarının sağlanması</p> <p>9- Derslerin interaktif olarak geçmesini sağlayarak derslerin sorgulamayı, araştırmayı, tartışmayı teşvik edecek şekilde yapılandırılması.</p>
<p><b>Hedef 1.2</b></p> <p>Öğretim performansında iyileşme sağlayacak tedbirlerin alınması</p>	<p>1- Ders değerlendirme, öğrenci görüş ve öneri Formlarının uygulanması ve değerlendirilmesi.</p> <p>2- Etkili öğretim uygulamaları hakkında öğretim elemanlarının eğitim almalarının sağlanması.</p>
<p><b>Hedef 1.3</b></p> <p>Öğrencilerimizin yapacakları stajların niteliğinin artırılması</p>	<p>1- Öğrencilerin okullarda, özel sektörde ve alanlarının bulunduğu sahada staj yapmalarının desteklenmesi.</p> <p>2- Öğrencilerin stajlarını çeşitli kurumlarda yapmalarının teşvik edilmesi.</p>
<p><b>Hedef 1.4</b></p> <p>Yüksek lisans ve doktora programlarının açılması</p>	<p>1- Yüksek lisans ve doktora programlarının açılabilmesi için Yükseköğretim Kurulu mevzuatında belirtilen gerekli koşulların sağlanması</p> <p>2- Anabilim Dallarının yüksek lisans eğitim programı ve ders içeriklerinin belirlenmesi</p>
<p><b>Hedef 1.5</b></p> <p>Edebiyat Fakültesi Bölümlerinde akreditasyon</p>	<p>1- Edebiyat Fakültesi bölüm eğitimlerinde akreditasyon ön çalışmalarına başlanması ve ulusal/uluslararası düzeyde akreditasyona sahip olmak için gerekli altyapının oluşturulması</p>

<p><b>Hedef 1.6</b></p> <p>Fakültenin öğretim elemanı sayısınınve eğitim/araştırma programlarının artırılması</p>	<p>1- Fakülteadaki Bölümlerin her anabilimdalındaki öğretim üyesi sayısının en az 3 olacak şekilde arttırılması</p> <p>2- Fakülteadaki Bölümlerin her anabilimdalındaki araştırma görevlisi sayısının en az 3 olacak şekilde arttırılması</p>
<p><b>Amaç 2. Fiziksel Altyapı ve Donanım Eksikliklerinin Giderilmesi</b></p>	
<p><b>Hedefler</b></p>	<p><b>Stratejiler</b></p>
<p><b>Hedef 2.1</b></p> <p>Çağın gereklerine uygun evrensel düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırmalar, ürün/hizmet verebilecek kalitede gerekli alt yapı ve donanımlara sahip Edebiyat Fakültesi müstakil binasının olması</p>	<p>1- Öğrenci bilgisayar laboratuvarlarında kullanılacak cihaz ve sarf malzemelerinin belirlenmesi ve temin edilmesi</p> <p>2-Seminer için ayrılacak sınıfların sayılarının yeterli düzeye ulaştırılması</p> <p>3-Fakülte Kütüphane ve Bilgi Erişim Merkezi için eğitim-öğretim materyallerinin toplanmasının sağlanması</p>
<p><b>Amaç 3. Araştırma Kalitesini ve Verimliliği Arttırmak</b></p>	
<p><b>Hedefler</b></p>	<p><b>Stratejiler</b></p>
<p><b>Hedef 3.1</b></p> <p>Fakültemiz öğretim elemanları ve öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki edebiyat fakülteleriyle ilişkilerinin kurulması ve geliştirilmesi</p>	<p>1- Yurtiçi ve yurt dışındaki edebiyat fakülteleriyle işbirliğinin sağlanması ve sayısının artırılması.</p> <p>2- Yurt içi ve yurt dışındaki edebiyat fakültelerinin katılımıyla yılda en az bir sempozyumun düzenlenmesi.</p> <p>3-Öğretim elemanlarının yabancı dil konusunda gelişimlerini sağlamak.</p> <p>4- Öğrenci ve öğretim elemanlarına Erasmus, Mevlana ve Farabi değişim programlarından yararlanmalarının sağlanması.</p>

<p><b>Hedef 3.2</b></p> <p>Bilimsel ve akademik çalışmaların nicelik ve niteliksel artışını sağlamak</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kütüphane ve veri tabanı imkânlarının artırılması.</li> <li>2- Bilimsel araştırma ve yayın yapma bilincinin yaygınlaştırılmasını sağlamak.</li> <li>3- Akademik personelin mesleki deneyimini artıracak kısa ve uzun dönemli yurt dışı faaliyetlere katılmalarının özendirilmesi ve desteklenmesi.</li> <li>4- Etki faktörü yüksek dergilerde yapılan yayınların sayısının artırılması için gerekli girişimlerde bulunmak.</li> <li>5- Rektörlükten sağlanan destekle tüm öğretim elemanlarının çalışmalarını sözlü bildiri halinde yurt dışı bilimsel toplantılarda sunabilmesi için gerekligi girişimlerde bulunmak</li> <li>6- Fakültemiz bünyesinde ulusal ve uluslararası katılımlı sempozyum, kongre, konferans veya çalıştay düzenlemek ve bunun sürekliliğini sağlamak.</li> </ol>
<p><b>Hedef 3.3</b></p> <p>Öğrencilerimizi akademisyen olmaya özendirmek</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Gönüllü öğrencilerimizin seçtikleri anabilimdalındaki bir bilimsel çalışmaya dahile dilmesi.</li> <li>2- Son sınıf öğrencilerinin “Bitirme Tezleri”ni poster şeklinde veya sözlü bildiri şeklinde özel bir etkinlik kapsamında tüm fakülteye duyurulması.</li> </ol>
<p><b>Amaç 4. Akademik ve İdari Personel Nitelik, Nicelik ve Motivasyonun Arttırılması</b></p>	
<p><b>Hedefler</b></p>	<p><b>Stratejiler</b></p>

<p><b>Hedef 4.1</b></p> <p>Akademik ve idari personelin çalışma alanlarında niteliklerin arttırılması, motivasyonunun yüksek tutulması ve ekip çalışmasına önem verilmesi</p>	<p>1- Öğretim elemanlarının kendi çalışma alanlarındaki yenilikleri takip edebilmeleri için ulusal/uluslararası kongre, eğitim ve seminerlere katılımlarının teşvik edilmesi</p> <p>2- Araştırma görevlilerinin çalışmalarının yakından takip edilmesi ve yurt içi/ yurt dışı deneyimi kazanmalarına yönlendirilmeleri</p> <p>3- İdari personelin teknolojik gelişmeleri takip edebilmeleri amacı ile hizmet içi eğitim programlarına katılmaları</p>
<p><b>Amaç 5.</b> Finansal kaynakların geliştirilmesi</p>	
<p><b>Hedefler</b></p>	<p><b>Stratejiler</b></p>
<p><b>Hedef 5.1</b></p> <p>Edebiyat Fakültesinde döner sermaye işletmesi kurulması</p>	<p>1- Fakülte döner sermayesine kaynak oluşturulacak hizmetlerin ve altyapının oluşturulması</p> <p>2- Dışpaydaşlardan finansal kaynaklar sağlamaya yönelik çalışmalar yapılması</p>
<p><b>Amaç 6.</b> Fakültede öğrenci topluluklarında bilimsel ve sosyal toplumsallaşmanın sağlanması</p>	
<p><b>Hedefler</b></p>	<p><b>Stratejiler</b></p>
<p><b>Hedef 6.1</b></p> <p>Fakülteye özel günler (bölümlere ait günler, mezuniyet töreni vb.) düzenlenmesi</p>	<p>1- Mezuniyet sonrası öğrenciler ile ilişkilerin devam ettirilmesi için Mezun Bilgi Sistemi oluşturulması</p> <p>2- Meslek içi eğitimlerde bölge Edebiyat Fakülteleri ile işbirliğinin geliştirilmesi</p>
<p><b>Hedef 6.2</b></p> <p>Öğrenci Topluluğu etkinliğinin arttırılması</p>	<p>1- Topluluk aracılığıyla sosyal ve bilimsel etkinliklere katılımın teşvik edilmesi</p>



	2- Sosyal sorumluluk projeleri geliştirilerek toplumsal fayda sağlanması
<b>Amaç 7.</b> Bölgemizde en çok tercih edilen Edebiyat Fakültelerinden biri olmak	
<b>Hedefler</b>	<b>Stratejiler</b>
<b>Hedef 7.1</b> Ulusal, Bölgesel ve Uluslararası tanıtım yapmak	1- Güney Doğu bölgesindeki eğitim kurumlarında tanıtım faaliyetlerinde bulunmak. Bu amaçla tanıtım catalog ve broşürlerinin hazırlanıp dağıtılması

<b>Hedef No</b>	<b>Stratejik Hedefler</b>	<b>Sorumlu birimler</b>
<b>Hedef 1,1</b>	Lisans eğitiminin niteliğini geliştirmek	Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 1.2</b>	Öğretim performansında iyileşme sağlayacak tedbirlerin alınması	Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 1,3</b>	Öğrencilerimizin yapacakları stajların niteliğinin artırılması	Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 1,4</b>	Yüksek lisans ve doktora programlarının açılması	Edebiyat Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Rektörlük

<b>Hedef 1,5</b>	Fakültenin öğretim elemanı sayışımsa ve eğitim/araştırma programlarının artırılması	YÖK, Rektörlük, Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 2,1</b>	Çağın gereklerine uygun evrensel düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırmalar, ürün/hizmet verebilecek kalitede gerekli alt yapı ve donanımlara sahip Edebiyat Fakültesi müstakil binasının olması	Rektörlük, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 2,2</b>	Bilgisayar Laboratuvar Akreditasyonu	Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 3,1</b>	Fakültemiz öğretim elemanları ve öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki edebiyat fakülteleriyle ilişkilerinin kurulması ve geliştirilmesi	Edebiyat Fakültesi

<b>Hedef 3.2</b>	Bilimsel ve akademik çalışmaların nicelik ve nitelik yönünden artışını sağlamak	Rektörlük, Edebiyat Fakültesi, BAP
<b>Hedef 3.3</b>	Öğrencilerimizi akademisyen olmaya özendirmek	Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 4.1</b>	Akademik ve idari personelin çalışma alanlarında niteliklerin arttırılması, motivasyonunun yüksek tutulması ve ekip çalışmasına öne verilmesi	Rektörlük, Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 5.1</b>	Edebiyat Fakültesinde döner sermaye işletmesi kurulması	Rektörlük, Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 6.1</b>	Fakülteye özel günler (bölümlere ait günler, mezuniyet töreni vb.) düzenlenmesi	Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 6.2</b>	Öğrenci Topluluğu etkinliğinin arttırılması	Edebiyat Fakültesi
<b>Hedef 7.1</b>	Ulusal, Bölgesel ve Uluslararası tanıtım yapmak	Rektörlük, Edebiyat Fakültesi

## 8. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

2020-2024 Yılları Tahmini Gelir Tablosu

Dicle Üniversitesi Edebiyat Fakültesi **2020-2024** yılları arası Yapılması Düşünülen Projeler

DESTEKLEYEN KURUM VEYA KURULUŞ ADI (TÜBİTAK, Avrupa Birliği, GAP, DPT, Uluslararası Projeler, Kalkınma Ajansları, Bakanlık, Özel Sektör ve DÜBAP diğerleri)	PROJE SAYISI	PROJE BÜTÇESİ
DÜBAP	2	140.000 TL
KALKINMA AJANSI	1	189.000 TL
Diğer Ulusal Projeler	5	9.500.000 TL

Hedef	2020	2021	2022	2023	2024
Hedef 1.1	-	-	-	-	-
Hedef 1.2	-	-	-	-	-
Hedef 1.3	-	-	-	-	-
Hedef 1.4	-	-	-	-	-
Hedef 1.5	5000	5500	6000	6500	7000
Hedef 1.6	-	-	-	-	-
Hedef 2.1	75.000	80.000	85.000	90.000	100.000
Hedef 3.1	-	-	-	-	-
Hedef 3.2	-	-	-	-	-
Hedef 3.3	-	-	-	-	-
Hedef 4.1	5000	6000	7000	8000	10000
Hedef 5.1	-	-	40000	50000	60000
Hedef 6.1	5000	7000	9000	10000	12000

<b>Hedef 6.2</b>					
<b>Hedef 7.1</b>	5000	6000	7000	8000	9000
<b>Toplam</b>	95.000	104.500	154.000	172.500	198.000

## 9. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir. Stratejik planın izlemeğe, değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur.

İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur. Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir.