**DİCLE ÜNİVERSİTESİ**



**SAĞLIK, KÜLTÜRE VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2020-2024 STRATEJİK PLANI**

**İÇİNDEKİLER**

SUNUŞ..................................................................................................................................... 3

1. **GİRİŞ...................................................................................................................................** 4

Daire Başklanlığımızda Stratejik Planlamanın Önemi ............................................................ 4

2.**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ……………………………………………...** 4

A. Planın Sahiplenilmesi ......................................................................................................... 4

B. Planlama Sürecinin Organizasyonu .................................................................................... 4

C. Hazırlık Programı ................................................................................................................ 5

3. **DURUM ANALİZİ........................................................................**..................................... 5

3.1. Kurumsal Tarihçe ............................................................................................................. 6

3.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .................................................. 8

3.3. Mevzuat Analizi ............................................................................................................... 8

3.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .................................................. 9

3.5. Paydaş Analizi ................................................................................................................. 10

3.6. Kuruluş İçi Analiz ........................................................................................................... 12

3.7. GZFT Analizi .................................................................................................................. 13

3.8. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi ............................................................................. 15

4. **GELECEĞE BAKIŞ.........................................................................................................** 15

4.1. Misyon ............................................................................................................................. 15

4.2. Vizyon ............................................................................................................................. 15

4.3. Temel Değerler ............................................................................................................... 16

5. **STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.........................................................................** 16

5.1. Amaçlar ........................................................................................................................... 16

5.2. Hedefler ........................................................................................................................... 17

5.3. Performans Göstergeleri .................................................................................................. 17

5.4. Stratejiler .......................................................................................................................... 19

5.5. Maliyetlendirme ............................................................................................................... 21

6. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME..................................................................................** 22

Tablolar

ŞEKİLLER

**SUNUŞ**

Başkanlığımız 2547 sayılı Kanun’un 2880 sayılı Kanun’la değişik 46. ve 47. maddeleri uyarınca kurulmuş ve teşkilatlanması, yönetimi, çalışmaları, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin genel hükümler yönetmelikle belirlenmiştir.

Sağlık Kültür ve Spor Dairesinin stratejik planının amacı, Dairemizin güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsat ve tehditlerin nesnel bir şekilde belirlenip değerlendirilerek bilinçli bir kurumsal gelişim sürecinin başlatılmasını ve sürdürülmesini sağlamaktır.

Üniversitemiz bünyesinde önemli ve öncelikli bir yeri olan Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Üniversitemiz çalışanları ve öğrencilerinin tamamı için Sağlık Hizmetleri, Kültür Hizmetleri, Spor Hizmetleri, Beslenme Hizmetleri, Sosyal Hizmetlerin yürütülmesinin önemi ve kendisine yüklemiş olduğu sorumluluğun bilinciyle hareket eden bir birimdir. Bu sebeple birimimizin idari, mali ve fiziki anlamda desteklenmesi gerekmektedir. İşte bu destek, Üniversitemizin tercih edilmesine de katkı sağlayacak ve tercih edilen bir Üniversite haline getirecektir. Öğrenci merkezli bir hizmet alanının oluşturulmaya çalışıldığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak bütün enerjimizi Üniversitemizin gelişimine ve öncü bir kurum olmasına harcamamız gerektiğinin bilincindeyiz. Bunu devam ettirmek için de, çalışmalarımızı daha da yoğun hale getirmenin uğraşı içerisinde olacağız.

Öğretim yılı kayıt döneminin başlaması ile birlikte, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığımız çeşitli fakülte, yüksekokul ve enstitülerimize kayıt yaptırmak üzere müracaat eden ve artık Üniversitemizin bir ferdi olan yeni öğrencilerimizin, ders dışı zamanlarının değerlendirilmesi amacıyla ilgili alanları tespit edildikten sonra, öğrencilerimizin bu alanda faaliyet göstermeleri için yönlendirmeler ile seçimleri yapılarak etkinlikler başlatmaktayız.

Bu stratejik planın kapsamında; misyon, vizyon, değerler, yapılan **GZTF ( Güçlü, Zayıf, Tehditler, Fırsatlar )** analizi, 2020-2024 dönemi stratejileri ve bu stratejileri gerçekleştirmeye yönelik hedefler, bu hedeflere ulaşma oranlarını belirlemek amacıyla belirlenen performans göstergeleri ve hedeflerin hayata geçirilmesini sağlayacak eylem planları yer almaktadır.

Saygılarımla…

**Abdullah GETİREN**

**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı**

1. **GİRİŞ**

**Daire Başkanlığımızda Stratejik Planlamanın Önemi**

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için bir sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulayıcıdır. Daire Başkanlığımız da, bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik araştırma ve uygulama yapan veya yaptıran bir araştırma ve eğitim kuruluşu olmayı hedef edinmiştir.

Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” daire başkanlığımızca temel bir araç olarak benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi ve birim çalışanları stratejik planlama çalışmalarına dahil edilerek geniş kapsamlı bir çalışma oluşturulmuştur.

Stratejik planlama; bir yandan dairemiz kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine, güçlendirilmesine ve kaynakların rasyonel kullanımına destek olacağı öngörülmektedir.

Dicle Üniversitesinin 2020-2024 Stratejik Plan Taslağı esas alınarak düzenlenmiştir.

1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9'uncu maddesine " Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" istinaden Mülga Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile kamu kurumlarına stratejik plan hazırlar. Hükmü çerçevesinde Daire başkanlığımız 2020-2024 dönemini kapsayan stratejik plan hazırlama süreci Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 10 Aralık 2018 tarih ve 121312 sayılı yazısı ile başlatmıştır.

1. **Planın Sahiplenilmesi**

Daire başkanlığımız olarak 18 Mart 2018 tarihli ve 31130 sayılı yazısı ile dairemiz personellerinden oluşturulan stratejik plan hazırlama komisyonu ilgili üyelerine tebliğ edilmiştir. Komisyonumuza, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının konu ile ilgili yazıları ve Stratejik Plan Hazırlama genelge kaynak olarak gönderilerek, konuyu şekillendirmeleri istenilmiştir.

1. **Planlama Sürecinin Organizasyonu**

Daire Başkanlığımız 2020-2024 Stratejik Plan hazırlık çalışmalarına, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 10.12.2018 tarihinde tarafımıza gönderdiği yazı ile başlamıştır. Daire Başkanlığımız tarafından Stratejik Planlama Ekibi kurulmuş ve kurulan ekip tarafından çalışmalar başlatılarak belirlenen amaç ve hedefler Stratejisi oluşturulmuştur.

**Stratejik Planlama Ekibi**

Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumludur. Stratejik Planlama ekibi tarafından hazırlanan amaç ve hedefler stratejisi Daire Başkanlığımızda bulunan personellerle koordine etmiş ve tüm personelin çalışmalara katılımını sağlayarak daha sağlıklı bir sürece başlamasını istemiştir. Stratejik Planlama Ekibi, Daire başkanlığımızdan farklı uzmanlık alanları ile çalışmalara katkı bulunacak bilgi, birikim ve tecrübeye sahip, çalıştığı alanı temsil edebilen idari personellerden seçilmiş olup; sayı olarak 1 Başkan ve 5 üye ile oluşturulmuştur.

**Tablo 1: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı 2020 - 2024 Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SNo** | **ADI SOYADI** | **UNVANI** |
| 1 | Abdullah GETİREN | Daire Başkanı |
| 3 | Mehmet Nur ÖNCÜ | Şube Müdürü |
| 4 | Nedret KESKİN | Şube Müdürü |
| 5 | Mehmet Mustafa POLAT | Şef |
| 5 | Erkan BULDİ | Büro Personeli |

1. **Hazırlık Programı**

Daire Başkanlığımız 2020-2024 Stratejik Planı, 5018 sayılı Kanun’un 9’uncu maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.” hükmü çerçevesinde ve 2018 yılında Mülga Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan “Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı” ile belirlenmiş usul ve esaslara göre hazırlanmıştır.

Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için planlama sürecinin de planlanması gerekmektedir. Bu çerçevede stratejik planlama ekibince planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan bir hazırlık programı hazırlanır. Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlık programı çalışmaları kapsamında çalışmalara başlanır.

1. **DURUM ANALİZİ**

**Stratejik Planlama Çalışmalarında Uygulanan Yöntemler**

Daire Başkanlığımız tarafından hazırlanan stratejik planlama süreci aşağıda sıralanan mevzuat hükümlerine göre yürütülmüştür.

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* Mülga Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan “Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı” ile belirlenmiş usul ve esasları

İle ilgili diğer kanunlar ile ikincil mevzuat hükümleri doğrultusunda stratejik plan hazırlanmıştır.

Daire Başkanlığımızda Öz Değerlendirme ve Çevre Değerlendirmeyi esas alan katılımcı bir stratejik yaklaşım benimsenmiştir. Bu yaklaşım, 5018 sayılı Kanun’un 9’uncu maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Çerçevesinde oluşturulmuştur.

Daire Başkanlığımızda; Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve kurum temellerine dayanan, birey hedeflerinden başlayarak, birim hedefleri ve kurum hedeflerinin Oluşturulması olan kurum stratejik planın yapılması, uygulanması ve uygulama sonucunda Periyodik izleme ve iyileştirme süreçlerinden oluşan bir yaklaşımıbenimsenmiştir. Bu yaklaşım, Daire Başkanlığımızın içinde bulunduğu çevresel ve kurum içi faktörlerin bir bütün halinde değerlendirilmesi ve buna dayalı stratejiler geliştirilmesini esas alır. Kalite geliştirme çalışmalarına temel teşkil eden bu yaklaşım doğrultusunda, kurumsal değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak Daire Başkanlığımızın idari hizmetlerinin kalitesini geliştirici nitelikte ki strateji ve amaçlar belirlenmiştir. Belirlenen her stratejinin gerçekleştirilebilmesi için Daire Başkanlığımız bünyesinde ölçülebilir ve anlaşılabilir nitelikte birim hedefleri oluşturulmuştur.

Daire Başkanlığımız stratejik planlama sürecine temel teşkil eden bu süreç, aşağıda şematik olarak gösterilmiştir. Stratejik planlama sürecinin temel özelliği, kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de güçlü (G) ve zayıf yönler (Z) ile fırsat (F) ve tehditlerin (T) değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile Daire Başkanlığımızın mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile Daire Başkanlığımızı etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Bu kapsamda, Daire Başkanlığımızın her biriminin, bir üst düzeyin misyon, vizyon ve stratejilerine uygun bir yapılanma içerisinde olması benimsenmiştir. Bu nedenle stratejik plan, Üniversite üst yönetimince belirlenen yöntem ve tercihlerle alt birimlerin yönlendirilmesi sonucu alt birimlerden yukarıya bilgi akışı sağlanması yöntemi kullanılarak hazırlanmıştır.

Üniversite ve Daire Başkanlığımızın hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim hedefleri; faaliyetlerin/projelerin tüm aşamalarında hazırlanacak olan *“Uygulama Planları ile* ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülmesi sağlanacak ve bunun sonucunda hem hedeflerin gerçekleştirilmesi hem de izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren *“Performans Göstergeleri”* nin belirlenmesi ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirilmesi sağlanacaktır.

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 46. ve 47. maddeleri, 124 Sayılı Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanunun Hükmünde kararnamenin 32. maddesi uyarınca Üniversitelerde Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları kurulmuştur. Başkanlığımız da, bu kanun gereği Üniversitemizde kurulmuştur.

**ÖRGÜT YAPISI**

* Spor-Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü
* Personel Hizmetleri Şube Müdürlüğü
* Satınalma Hizmetleri Şube Müdürlüğü
* Sosyal Tesisler Şube Müdürlüğü
* Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü olmak üzere altı birimden oluşmuştur.
  1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Daire Başkanlığımızın 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planı 5 stratejik alan, 11 stratejik amaç, 27 hedef göstergesinden oluşmaktadır.

Daire Başkanlığımız 2015-2019 Stratejik Planı’nda belirlenen amaçlarımız;

* Sportif faaliyteleri geliştirmek
* Kulüp/Toplulukların gelişimine katkı sağlamak
* Öğrenci eğitim kurslarını artırarak gelişimine katkıda nulunmak
* Yemekhalerin daha hijyenik ve kaliteli yemek çıkarmalarını sağlamak
  1. **Mevzuat Analizi**

Öğrencilerin spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, barınma, beslenme, çalışma dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarını sağlayarak, sağlık ve sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmak başlıca yasal yükümlülüklerimizdir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 130. maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 12. maddesinde sayılan görevlerin yerine getirilmesi için 30.11.1973 tarih ve 14728 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren 1785 sayılı Kanun ile Diyarbakır Üniversitesi olarak kurulmuştur. Daha sonra 20 Temmuz 1982 tarih ve 17760 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan 41.KHK’nin 32. maddesi ile Diyarbakır Üniversitesinin adı Dicle Üniversitesi olarak değiştirilmiştir.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 46. ve 47. maddeleri, 124 Sayılı Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanunun Hükmünde kararnamenin 32. maddesi uyarınca Üniversitelerde Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

Ayrıca yürütülen hizmetler kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde yapılmaktadır. Mali konular ve ödemelere ilişkin tüm yasal yükümlülüklerde ise 5018 Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu esas alınmaktadır.

Sunulan hizmetlerden başta öğrencilerimiz olmak üzere tüm üniversite personeli yararlanmaktadır. Mevcut yasal yükümlülüklerimiz ile yürütmekte olduğumuz program ve faaliyetler arasında doğrusal bir ilişki mevcut olup, daireye yüklenen tüm görevler bütçe imkânları doğrultusunda yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

**3.3.1 Mevzuat**

* Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
* 5018 [Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.5018&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* 2547 [Yükseköğretim Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.2547&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* 4734 [Kamu İhale Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.4734&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* 4735 [Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.4735&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* 657 [Devlet Memurları Kanunu](http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.657&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* 2914 [Yükseköğretim Personel Kanunu](http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.2914&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* 5510 [Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.5510&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* 5434 [Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.3.5434&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* 2547 [Yükseköğretim Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=1.5.2547&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* [Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.20048125&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=resmi%20yaz%C4%B1%C5%9Fmalarda)
* [Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.10334&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* [Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu](http://www.sp.gov.tr/upload/xSpKutuphane/files/8pd20+Kamu_Idareleri_Icin_Stratejik_Planlama_Kilavuzu_2_Surum.pdf)
* [Taşınır Mal Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.200611545&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=ta%C5%9F%C4%B1n%C4%B1r%20mal)
* [Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik](http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.836061&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=aday%20memur)
* [Üniversiteler Yayın Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.8312&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* [631 Sayılı KHK](http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=4.5.631&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* [Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.9897&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* [124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin1.Aspx?MevzuatKod=4.5.124&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=&Tur=4&Tertip=5&No=124)
* [Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar](http://www.pgm.adalet.gov.tr/duyuru/2009/eylul/calisma_esaslari.htm)
* 6245 [Harcırah Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/)
* [Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/)
* [Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik](http://www.mevzuat.gov.tr/)
* [Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik](http://www.mevzuat.gov.tr/)
* [Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/)
* Üniversitemize Ait Yemekhane Ve Sosyal Tesislerin Çeşitli Özel Toplantılar İçin (Düğün, Nişan, Sünnet Gibi) Kullanılmasının Usul Ve Esasları
* Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları
* Üniversitemize Ait Yemekhane Ve Sosyal Tesislerin Çeşitli Özel Toplantılar İçin (Düğün, Nişan, Sünnet Gibi) Kullanılmasının Usul ve Esasları
* D.Ü Öğrenci Kulüpleri Toplulukları Yönergesi
* Havuzbaşı ve Piknik Alanı Kullanımına Ait Usul ve Esaslar
* Bilimsel,Teknik ve Kültürel Usul ve Esaslar
  1. **Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi**

Daire Başkanlığımızın hizmet verdiği sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarındaki hizmet ve ürünler yer almaktadır.

**Tablo 2: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Kültürel** | 1. Kurs eğitimleri 2. Kulüp/Topluluk Etkinlikleri 3. İdari Etkinlikler |
| **B- Sportif** | 1-Üniversiteler arası spor müsabakaları  2- Fakülteler arası spor müsabakaları |

**SUNULAN HİZMETLER**

1. Fakülte/Yüksekokullar arası spor müsabakalarını organize etmek ve yürütmek
2. Üniversite Spor Ferderasyonunca düzenlenen spor müsabakalarına takım hazırlamak ve göndermek
3. Üniversitemizce yapılması düşünülen kültürel faaliyetlerin organizasyonunu yapmak ve yürütmek
4. Kulüp/Topluluk etkinliklerini organize etmek ve yürütmek
5. Üniversitemiz ve Halk Eğitim Merkezi tarafından açılan kursların takibini yapmak ve yürütmek
6. Üniversite Öğrencilerine Part-Time Öğrenci çalıştırma uygulamasını yürütmek
7. Üniversite Öğrencilerine yemek bursu uygulamasını yürütmek
   1. **Paydaş Analizi**

**Paydaşların Tespiti**

Katılımcılık, stratejik planlamanın temel unsurlarından birisidir. Daire Başkanlığımızın etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşlerinin dikkate alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Paydaş analizi ile kamu kurumlarının ürün ve hizmetlerini kullanıcı ihtiyaçları doğrultusunda yeniden şekillendirmeleri hedeflenmiştir. Kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması Daire Başkanlığımız için önem arz etmektedir.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın iç paydaşlarını öğrenciler oluşturmaktadır. Stratejik planın hazırlanmasında öğrenciler ile birebir yapılan görüşmelerden faydalanılmıştır. Dış paydaşlar arasında Diyarbakır ili resmi kurumları ve sivil toplum örgütleri yer almaktadır. Dış paydaşların görüşlerine ise stratejik plan hazırlama çalışmaları ile ilgili öneriler sorularak ulaşılmıştır. 2020-2024 dönemi stratejik planı hazırlanırken, iç ve dış paydaşların görüşleri stratejik planlama ekibi tarafından değerlendirilip mevcut durumun tespitinde ve hedeflerin şekillendirilmesinde kullanılmıştır.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile müşteriler (yararlanıcılar) olarak sınıflandırılmıştır.

**İç Paydaşlar:** Daire Başkanlığımızdan etkilenen veya Başkanlığımızı etkileyen; Başkanlığımız içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Daire Başkanlığımızın çalışanları ve yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış Paydaşlar:** Daire Başkanlığımızdan etkilenen veya Başkanlığımızı etkileyen; Başkanlık dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Daire Başkanlığımızın faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Müşteriler (Yararlanıcılar):** Daire Başkanlığımızın ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Müşteriler dış paydaşların alt kümesidir. Ayrıca paydaşlar, sunulan ve alınan ürün ve hizmetlerin niteliğine ve beklentileri karşılayabilme kabiliyetine göre aşağıdaki tablodaki gibi “**Temel Ortak”, “Stratejik Ortak”** ve **“Hizmet Alanlar”** şeklinde gruplandırılmıştır. Stratejik plan ekibi ilk önce paydaşlarımızı belirlemiş, sonrasında ise Daire Başkanlığımızda yapılan iş ve işlemleri etkileyebilme gücü ve bu iş ve işlemlerden etkilenme derecesine göre paydaşların önem sıralamasını yapmıştır.

**Tablo 3: Paydaşların Önceliklendirilmesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç/Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Rektörlük | İP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Üniversitemiz Birimleri | İP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Öğrenciler | İP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Çalışanlar | İP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| İç Denetim Birimi | İP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| YÖK | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Sayıştay | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Sosyal Güvenlik Kurumları | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Gençlik Hizmetleri İl Müdürlüğü | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| M.E. B | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Kredi Yurtlar Kurumu | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Emniyet Müdürlüğü | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Kamu İhale Kurumu | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Sağlık Bakanlığı | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Bankalar | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Yerel Yönetimler | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Diğer Kamu Kuruluşları | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Basın İlan Kurumu | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Sendikalar | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Sivil Toplum Örgütleri | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |
| Hizmet Satın Alınan Şirket-Firmalar | DP | Yüksek | Güçlü | Birlikte çalış |

**Paydaş Etki/Önem Matrisi:** Öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliğinin belirlenmesi için aşağıda gösterilen Etki/Önem Matrisinden yararlanılmıştır. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın Daire Başkanlığımızın faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise Başkanlığımızın paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır.

**Tablo 4: Paydaş Etki/Önem Matrisi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etki**  **Düzeyi**  **Önem**  **Düzeyi** | **Zayıf** | **Güçlü** |
| **Düşük** | İzle | Bilgilendir |
| **Yüksek** | Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et | Birlikte çalış |

Paydaş analizi kapsamında, Daire Başkanlığımızın sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilmiş, böylece hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı ortaya konulmuştur.

**Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

İç ve dış paydaşlarımızla güçlü bir iletişim kurarak daha iyi ve verimli hizmet sunulmasını sağlamak.

**3.6. Kuruluş İçi Analiz**

**3.6.1. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014-2018 Yıllar İtibarıyla Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı | | | | |  |
| Unvan | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| Profesör | - | - | - | - | - |
| Doçent | - | - | - | - | - |
| Yardımcı Doçent | - | - | - | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - | - | - | - |
| Okutman | - | - | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - | - | - |
| Uzman | 4 | 5 | 5 | 3 | 4 |
| TOPLAM | 4 | 5 | 5 | 3 | 4 |

Tablo 2014-2018 Yıllar İtibarıyla İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Sınıfı | | | | 2014 | | 2015 | 2016 | | 2017 | | 2018 | |
| Genel İdare Hizmetleri Sınıfı | | | | 16 | | 17 | 24 | | 19 | | 18 | |
| Teknik Hizmetler Sınıf | | | | 4 | | 4 | 5 | | 4 | | 3 | |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | | 5 | | 5 | 5 | | 4 | | 3 | |
| Eğitim-Öğretim Hiz.Sınıfı | | | | 7 | | 6 | 5 | | 6 | | 6 | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | | - | | - | - | | - | | - | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | | - | | - | - | | - | | - | |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | | | | 1 | | 1 | 2 | | 2 | | 4 | |
| TOPLAM | | | | 33 | | 33 | 41 | | 35 | | 34 | |
| Tablo İdari Personelin Eğitim Durumu ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı (2018) | | | | | | | | | | | |  | |  |
| Eğitim Durumu | Genel İdari Hizmetler | Teknik Hizmetler | Sağlık Hizmetleri | | Eğt.-Öğrt. Hizmetleri | | | Avukatlık Hizmetleri | | Din Hizmetleri | | Yardımcı Hizmetler | | Toplam |
| İlköğretim | - | - | - | | - | | | - | | - | | 3 | | 3 |
| Lise | 5 | - | - | | - | | | - | | - | | - | | 5 |
| Ön Lisans | 2 | 3 | - | | - | | | - | | - | | - | | 5 |
| Lisans | 12 | 2 | - | | 5 | | | - | | - | | - | | 19 |
| Yüksek Lisans | - | - | - | | 1 | | | - | | - | | - | | 1 |
| Doktora | - | - | - | | - | | | - | | - | | - | | - |
| Toplam | 19 | 2 |  | | 6 | | |  | |  | | 3 | | 33 |

* + 1. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**Yazılımlar**

Başkanlığımız; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının sunduğu internet hizmetinden yararlanmaktadır.

Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS): Harcama sisteminde, taşınır kayıt yönetim sistemi ve kamu personel harcamaları yönetim sisteminde kullanılmaktadır.

E-Bütçe Sistemi: Bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve Üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.

E-SGK. Sistemi: Emekli kesenekleri girişi, öğrenci sigorta giriş-çıkışları, E-Bildirge ile de sigorta primleri girişi ve tahakkuku işlemleri bu programlardan yapılmaktadır.

EBYS Elektronik: Belge Yönetim Sistemi Üniversitemiz genelinde 2014 yılı başından itibaren kullanılmaya başlanan ve yazışmalarla ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yapılmasına olanak sağlayan bir bilgisayar yazılımıdır. EBYS ile Üniversitemiz birimleri arası yazışmalarımızı ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile olan yazışmalarımız bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Yazışmaların standartlaşması, sevk, paraf ve onay sürelerinin kısaltılması, harcanan emek, zaman ve kırtasiye maliyetlerinden tasarruf edilmesi, gelen-giden evrakların sağlıklı bir şekilde arşivlenmesi gerçekleştirilebilmektedir.

Web Sayfası: Web sitemizde iç ve dış paydaşlar için gerekli olan güncel mevzuat hakkında bilgi ve değişikliklere yer verilmektedir.

**Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | 2016 Yılı | 2017 Yılı | 2018 Yılı |
| Sunucular | - | - | - |
| Masaüstü Bilgisayar | 33 | 34 | 35 |
| Taşınabilir Bilgisayar | 4 | 4 | 5 |
| Tablet Bilgisayar | - | - | - |

* 1. **GZTF ( Güçlü-Zayıf Yönler-Tehditler-Fırsatlar ) Analizi**

**Güçlü Yönler**

* Kampüste spor salonları ve açık spor alanlarının olması
* SKS Daire Başkanlığının diğer birimlere ve kurumlarla ilişkilerinin güçlü olması
* Bazı personelin özverili çalışması
* Merkezi öğrenci kafeteryasının olması
* Yemekhanelerin Veteriner Fakültesi Besin Hijyeni ve Teknolojisi Anabilim Dalı tarafından denetlenmesi
* Öğrencilerin harçlarını yatıracağı banka şubesinin kampüste olması.
* Personel için sosyal tesislerin yeterli olması.
* Konukevinin bulunması.
* Personel-Öğrenci için Fitness Center olması.
* Merkez ve ilçelerde bulunan bütün öğrencilere aynı kalitede yemek hizmeti sunulması,
* Üniversite bünyesindeki bütün yemekhane ve kantinlerde eşdeğer fiyat politikası uygulanması,

**Zayıf Yönler**

* Personele hizmet içi eğitimin verilmemesi
* Ücret yetersizliği ve eşitsizliği
* Mutfakları kontrol edecek Gıda Mühendisi ve Diyetisyen olmayışı.
* Personel sayısının yetersiz olması,
* Personellere lojman (barınma) imkânı sunulmaması,
* Beslenme hizmetlerinde nitelikli personel bulunmaması,
* Öğrenci kulüplerine fiziki alan tahsis edilememesinden dolayı sosyal faaliyetlerin arttırılamaması,
* Personel yetersizliğinden dolayı her bir hizmet kolunda kurullar oluşturulması sonucunda hizmetin yavaşlaması ve formalitelerin artması,
* Personeli teşvik edici ödüllendirme sisteminin bulunmaması,

**Fırsatlar**

1. Gelişime ve değişime açık bir Üniversitenin birimi olmak
2. Demokratik ve yeniliğe açık üst yöneticilerimizin olması
3. Merkezde kampüs içinde bulunmak
4. Kampüste Spor Salonları ve Spor Alanlarının yeterli olması
5. Kamuda değişim ihtiyacının zorunlu hale geliyor olması ve yeniden yapılanma çalışmalarına başlanılmış olması
6. Genç Nüfusun artış göstermesi ve buna paralel olarak yükseköğretime olan talep

**Tehditler**

* Birimler arası iletişim ve koordinasyonun zayıf olması,
* Mevzuat gereği yapılması gereken iş dağılımlarına riayet edilmeksizin Dairemize amacı dışında görevler ve bütçe verilmesi,
* Sanayinin kısıtlı olması,
* Şehrin kültürel, sportif ve sosyal donatı alanlarının zayıf olması,
* Üniversite bünyesinde sanatsal ve kültürel eğitim veren akademik birimlerin olmayışı dolayısıyla bu alanlardaki faaliyetlerin zayıf olması,
* Halkın gelir seviyesinin düşük olması,
* İşverenlerin Üniversiteye desteğinin az olması,
* Nitelikli elemanların Üniversite içindeki farklı birimlerde görevlendirilmesi,
* Yeni Üniversitelerin kurulması nedeniyle eleman transferi,
* Bursların merkezileşmesi nedeniyle sosyal konumu destek gerektiren öğrenciye yeterli maddi imkân sağlanamaması,
* Yükseköğretimle ilgili düzenlemelerdeki belirsizlik,
* Siyasi ve ekonomik istikrarsızlık riski,

**VARSAYIMLAR**

1. Kulüp/Toplulukların daha fazla etkinlik yapmaları için imkanların artırılması
2. Halk Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa açılan kurlar için yer ve atölye gibi mekanların tahsis edilmesi
   1. **Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 5: Tespitler ve İhtiyaçlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/**  **SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın**  **Değerlendirilmesi** | Sportif-Kültürel ve Sosyal etkinliklerde bütçeden kaynaklı son 2 yılda gerileme olduğu | Bütçe yeterli olduğunda bu alanlarda gelişme alacağı tespit edildi. |
| **Mevzuat Analizi** | Mevzuatlar genel olarak uygulanmakta olup yeterince talip edilmemektedir. | Konu ile ilgili yetiştirme kurs ve seminerler yapılmalı. |
| **Paydaş Analizi** | Paydaşların beklentileri bütçe kaynaklı yerine getirilmemesi | Yeterli bütçe ayrılmalı |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | Yeterli ve nitelikli personel açığı | Nitelikli ve yeterli sayıda personel talep edilmeli |
| **Kurum Kültürü Analizi** | Bazı çalışanların kurum aidatının olmayışı | Kurum aidadı için seminerle izah edilerek sahiplenmeleri. |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | SKS Daire Başkanlığının bulunduğu binada yeterli oda olmayışı, öğrenci kulüp odalarının olmayışı, yemekhanelerin bakım onarım yapılması. | Yeterli oda tahsisi için gelişmelerde bulunmaları |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi** | --- | ----- |
| **Mali Kaynak Analizi** | Bütçeden kaynaklı sıkıntıların oluşması | Üniversite likit fazlasından SKS bütçesine aktarım yapılması. |

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

**4.1. MİSYONUMUZ**

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak Üniversitemiz Öğrencileri ve personelimizin beden ve ruh sağlıklarını korumak, topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla; çağdaş yöntemlerle yeterli ve kaliteli düzeyde beslenme, barınma, sağlık, kültür ve spor hizmetlerini çağın gereklerine uygun olarak modern mekânlarda sunmak, sosyal ihtiyaçlarını karşılamaktır.

Sunulan hizmetlerle öğrencilerimizin, personelimizin ve hizmet alanlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkartmak, verilen hizmetler açısından öncü bir başkanlık olmasını sağlayarak sürdürmek.

Öğrencilerimizin beden ve ruh sağlıklarını korumak ve topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla kültür, sanat ve spor alanlarında başarılı olmaları için gerekli alt yapıyı hazırlamak.

Hizmet verdiğimiz tüm alanların ileri teknoloji olanakları ile donatılıp en kaliteli şekilde öğrencilerimize ve personelimize sunulması.

**4.2. VİZYONUMUZ**

Sürekli gelişmeyi ve daha iyi hizmeti esas alan, tüm yerleşkelerinde, beslenme, barınma, sağlık, kültür ve spor hizmetlerinin sunulduğu, sosyal, yaşamsal aktivitelerin hayata geçirildiği, tercih edilen, taleplere cevap verebilen, kaynaklarını verimli kullanan, bilgi ve teknoloji ile donatılmış kalite odaklı öncü bir daire başkanlığı olmaktır.

Hizmet alanları açısından öğrenci/personel odaklı olmak, hizmetlerin üstün fiziki ortam ve teknolojik donanımlarla sunmak.

Kurumsal kültürümüzü güçlendirerek, yürüttüğümüz hizmetlerin daha etkin, daha kaliteli ve paydaşların memnuniyetini artıracak şekilde yaygınlaştırarak gerçekleştirmektir.

**4.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* Kurallara bağlı olmak
* Sorumluluk bilinci
* Etik değerlere bağlı olmak
* İdealist olmak
* Kurum aidiyeti
* Saygılı olmak
* Şeffaflık
* Yaratıcılık
* Yenilikçilik
* Çalışkanlık
* Liderlik
* Liyakat
* Güvenilirlik
* Dürüstlük
* Özverili olmak
* Adil olmak
* Akılcılık
* Üniversitemizin tüm temel değerlerini kabul etmek

5. **STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**5.1. AMAÇLAR**

**STRATEJİK AMAÇ 1**

En temel stratejik amaç üniversite öğrencilerine yönelik kültürel faaliyetleri artırıcı hizmet verebilmektir.

**STRATEJİK AMAÇ 2**

Kültürel faaliyet anlamında diğer üniversiteler arasında söz sahibi olmak

**STRATEJİK AMAÇ 3**

SKS Daire Başkanlığı bünyesinde kurulan toplulukların yapmayı planladıkları etkinliklerin sorunsuz bir şekilde icra edilmesi için diğer birimler ile koordineli çalışılarak her türlü ihtiyaca destek verilmesi.

**STRATEJİK AMAÇ 4**

En temel stratejik amaç açık ve kapalı spor tesisleriyle öğrencisine, akademik ve idari personeline yetecek spor kompleksi içerisinde amaçları doğrultusunda hizmet verebilmek**.**

**STRATEJİK AMAÇ 5**

Ulusal ve uluslararası yarışmalara ve spor faaliyetlerine katılım sağlayan başarılı sporcular yetiştiren bir kurum haline gelmek.

**STRATEJİK AMAÇ 6**

Üniversite içerisinde öğrenci, akademik ve idari personellere yönelik spor aktiviteleri düzenleyerek yarışma, sporda hedef ve ekip ruhunun geliştirilmesi.

**STRATEJİK AMAÇ 7**

Akademik takvim dışında kalan zamanlarda, sosyal faaliyetler amacı adı altında yaz dönemi etkinlikleri yaparak tesislerin ücretsiz kurslara açılması.

**STRATEJİK AMAÇ 8**

SKS Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan Yemekhane alanlarının Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli çalışılarak bakım-onarım işlerinin planlanmasının yapılması

**STRATEJİK AMAÇ 9**

Öğrencileri ekonomik yönden desteklemek.

**STRATEJİK AMAÇ 10**

Yemek hizmetinin sağlıklı ve kaliteli olmasını sağlamak.

**5.2. HEDEFLER**

**STRATEJİK HEDEF 1**

**Hedef:** Üniversite öğrencileri üniversite sonrası yaşama daha iyi bir şekilde hazırlanmalarını sağlamaktır.

**STRATEJİK HEDEF 2**

**Hedef:** Kurum içinde kültürel faaliyetlere ilgisi olan ve bu konuda çalışmalar yapmaya hevesli öğrencileri belirleyerek, onlara yol göstermek, gerekli imkanı sunmak ve onları kaliteli bir ekip haline getirerek Üniversitemizi en iyi şekilde temsil etmelerini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 3**

**Hedef:** Yapılacak etkinliklerin sorunsuz, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi.

**STRATEJİK HEDEF 4**

**Hedef:** Geniş kapsamlı spor tesislerine sahip olmak, mevcutlarında daha verimli hale getirilmesi

**STRATEJİK HEDEF 5**

**Hedef:** Kurum içinde sporcu taraması yaparak ekip haline gelinmesi ve finansman sağlanarak kaynak oluşturmak.

**STRATEJİK HEDEF 6**

**Hedef:** Birlik ve beraberliğin kuvvetlendirilmesi kampüste sağlıklı yaşam süren bireyler kazanmak.

**STRATEJİK HEDEF 7**

**Hedef:** Üniversite akademik ve idari personelleri alt soy- üst soy ve çocukları ile diğer üyelere yönelik kurslar ve etkinliklerle tesislerin ücret karşılığı kazançlı hale getirilmesinin sağlanması

**STRATEJİK HEDEF 8**

**Hedef:** Yemekhanelerin daha sorunsuz, anında müdahalelerle bakımlı, korunabilir bir tesis haline getirilmesi sağlanmış olacaktır.

**STRATEJİK HEDEF 9**

**Hedef 1:** Öğrencilerin üniversitenin akademik ve idari birimlerinde kısmi zamanlı olarak çalışmalarını sağlamak.

**Hedef 2:** Ekonomik durumu yetersiz öğrencilerin üniversite yemekhanelerinden ücretsiz yararlanmalarını sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 10**

**Hedef 1:** Yemek hizmetinin kalitesini arttırmak amacıyla mevcut koşulların iyileştirilmesini ve uzman personel sayısının arttırılmasını sağlamak.

**Hedef 2:** Öğrenci ve personelin yemek hizmetine ulaşımını kolaylaştırmak.

**Hedef 3:** Yemek hizmetinden faydalananlara daha kaliteli ve sağlıklı yemek hizmeti sunarak memnuniyeti arttırmak.

**5.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1**

**Performans Göstergesi 1**: Kısa vadeli (1-12 ay) verilmesi

**Performans Göstergesi 2:** Yapılması planlanan etkinliklerin başarılı bir şekilde gerçekleştirilmesi.

**Performans Göstergesi 3:** Yapılacak olan ve yapılan etkinliklerin sürekli olarak iş takibinin yapılması.

**Performans Göstergesi 4:** Sağlanmış olan fon ve likidite durumu hakkında mali durum analizlerini kontrol etmek.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2**

**Performans Göstergesi 1**: Topluluklar tarafından faaliyet planlarının hazırlanması (1 yıllık) çıkartmak

**Performans Göstergesi 2:** Bu faaliyet planlarına göre hazırlanmış olan etkinliklere gerekli desteğin verilmesi

**Performans Göstergesi 3:** Toplulukların öngörmüş olduğu faaliyetleri sonuca ulaştırmış olmaları.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3**

**Performans Göstergesi 1:** Etkinlik süresince talep edilen ihtiyaçların ve yazışmaların takip edilmesi.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 4**

**Performans Göstergesi 1**: Kısa vadeli (1-12 ay) verilmesi

**Performans Göstergesi 2:** Uygulanacak olan proje alanının tahsis edilmesi

**Performans Göstergesi 3:** Düzenli aralıklarla (3 ayda 1) gelişimin takip edilmesi

**Performans Göstergesi 4:** Sağlanmış olan fon ve likidite durumu hakkında mali durum analizlerini kontrol etmek

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 5**

**Performans Göstergesi 1**: Ulusal ve Uluslararası yapılacak olan spor faaliyetlerinin takvimini (1 yıllık) çıkartmak

**Performans Göstergesi 2:** Hazırlanmış olan takvime göre antrenman programlarının hazırlanması ve tesis tahsisinin yapılması

**Performans Göstergesi 3:** Katılımın sağlanması, mali bilanço ve başarı ölçümünün yapılması

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 6**

**Performans Göstergesi 1**: Faaliyetlerin gruplandırılması yapılarak, organizasyonun sağlıklı şekilde yürümesini sağlamak.

**Performans Göstergesi 2:** Faaliyet sonrası öğrenci, akademik ve idari personeller üzerinde anket çalışması ile memnuniyet ve beklentilere yönelik analizler yapmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 7**

**Performans Göstergesi 1**: Spor dallarının hangi alanda kaç kursiyerinin olduğunun analizi

**Performans Göstergesi 2:** Spor tesislerinin kazanmış olduğu ücretlerin günlük ve haftalık olarak takibinin yapılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına aktarılmasının sağlanması.

**Performans Göstergesi 3:** Kurs aktiviteleri hakkında SKS Daire Başkanlığı makamına rapor halinde sunulması

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 8**

**Performans Göstergesi 1:** Planlama doğrultusunda haftalık ve aylık raporlar hazırlayarak her iki Daire Başkanlığını bilgilendirmek,

**Performans Göstergesi 2:** Bakım ve onarımdan geçmiş alanların, alet ve cihazların performans değerlendirmesinin yapılarak ölçümlerinin yapılması

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 9**

**HEDEF-1**

**Performans Göstergesi 1:** Kısmi Zamanlı Öğrenci sayılarının raporlanması.

**HEDEF-2**

**Performans Göstergesi 1:** Yemek bursu alan öğrenci sayılarının raporlanması.

HEDEF-3

**Performans Göstergesi 1:** Yapılan bağlantı kurma ve kaynak arama faaliyetlerinin raporlanması.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 10**

**HEDEF-1**

**Performans Göstergesi 1:** Yapılan faaliyetlerin raporlanması.

**HEDEF-2**

**Performans Göstergesi 1:** Yapılan faaliyetlerin raporlanması.

**HEDEF-3**

**Performans Göstergesi 1:** Denetim formları, memnuniyet anketleri, sözlü ve yazılı geri bildirimlerin takip edilmesi.

**5.4. STRATEJİLER**

**STRATEJİ 1**

**Strateji 1:** Diğer üniversitelerle koordineli olarak öğrenciler ile ilgili yapılan çalışmaları takip etmek ve fikir alışverişinde bulunmak.

**Strateji 2:** Yapılan fikir alışverişlerinden öğrencilerimizin fayda sağlama noktasında imkan sunmak.

**Strateji 3:** Yapılabilirliğinin sağlanması adına gerekli hizmetin personelimizce öğrencilere ulaştırılması.

**STRATEJİ 2**

**Strateji 1:** Diğer üniversitelerin kültür birimleriyle koordineli çalışmalar yapmak.

**Strateji 2:** Öğrencilerimize fayda sağlayacak olan etkinliklerin tespit edilmesi ve gerekli duyuruların yapılması.

**Strateji 3:** Tespit edilen öğrencilerin katılımlarının maksimum düzeyde sağlanarak destek verilmesi.

**Strateji 4:** Yapılacak olan faaliyetlerin gerekli işlemlerinin sonuca ulaştırılması.

**Strateji 5:** Öğrencilere yönelik çalışmaları ulusal düzeye çıkartarak gerekirse Üniversitemiz ev sahipliğinde kültürel etkinlikler gerçekleştirmek.

**STRATEJİ 3**

**Strateji 1:** SKS Daire Başkanlığı bünyesinde kurulmuş olan topluluklardan gelen talepler doğrultusunda gerekli olan ihtiyaçların tespit edilmesi.

**Strateji 2:** Tespit edilmiş olan ihtiyaçların ilgili birimlerle koordineli çalışarak giderilmesi.

**Strateji 3:** Teknik destek ve kalifiyeli personel ihtiyacının anında giderilmesine yönelik çalışma yapılması.

**STRATEJİ 4**

**Strateji 1:** Evrensel ölçütlerde her yönüyle son teknolojiyle donatılmış gelişmiş ülkelerdeki ve şehirlerdeki tesislerinin tespit edilerek, yerinde gözlenmesi ve uygunluk değerlendirmesinin yapılması.

**Strateji 2:** Gözlemlenen tesislerin, mekan, alt yapı ve iklimsel verimliliğinin incelenerek en uygun projenin hazırlanması.

**Strateji 3:** Yapılabilirlik aşamasında likidite durumunun tespit edilerek karar verilmesi

**STRATEJİ 5**

**Strateji 1:** Üniversiteye bağlı Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu ile koordineli çalışmalar yapmak.

**Strateji 2:** Ulusal ve Uluslararası alanda spor faaliyetlerine katılabilecek öğrencilerin ve takımların analizlerin yapılması.

**Strateji 3:** Tespit edilen öğrenci ve takımların başarı kriterlerine göre katılım başvurusunun gerçekleştirilmesi.

**Strateji 4:** Katılımı yapılacak olan spor faaliyetleri ile ilgili yasal işlemlerin ve mali raporların hazırlanması.

**STRATEJİ 6**

**Strateji 1:** Spor tesislerinin analizinin yapılarak hangi alanlarda spor müsabakasının yapılabileceğinin tespit edilmesi.

**Strateji 2:** Üniversite bünyesinde bulunan fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve daire başkanlıklarına duyuruların yapılması

**Strateji 3:** Spor Tesislerinin yarışmalar için hazırlanması

**Strateji 4:** Müsabakalar sonucunda başarılı olan ekiplere ve bireylere belirlenmiş olan ödüllerinin tören eşliğinde teslim edilmesi

**STRATEJİ 7**

**Strateji 1:** Akademik yılın bitmesine bir ay kala yapılacak çalışmalar ile mevcut kadronun yaz döneminde hangi spor dallarına yönelik kursların açılacağının planlanması

**Strateji 2:** Açılması hedeflenen spor dallarının kurs takviminin belirlenerek çalışma metotları, antrenman programının günleri ve gerekli olan malzemelere yönelik toplantılar düzenlemek

**Strateji 3:** Alınması gereken izin yazılarının Üniversite Yönetimine sunulması, ücretlerinin önerilmesi ve gerekli duyuruların ilan edilmesi

**STRATEJİ 8**

**Strateji 1:** SKS Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan Beslenme Şube Müdürlüğünün gerekli incelemeleri yaparak tesiste yapılacak olan bakım - onarım işlerinin tespit edilmesi

**Strateji 2:** Tespit edilmiş olan bakım - onarım işlerinin Yapı İşleri Daire Başkanlığına sunularak planlanmanın yapılması

**Strateji 3:** Teknik destek ve kalifiyeli personel ihtiyacının anında giderilmesine yönelik çalışma yapılması

**STRATEJİ 9**

**H-1**

**Strateji 1:** Kısmi Zamanlı Öğrenci seçim sürecini koordine etmek.

**Strateji 2:** Öğrencileri mezuniyet sonrası iş hayatına hazırlamak.

**H-2**

**Strateji 1:** Yemek bursu alacak öğrencileri belirlemek.

**Strateji 2:** Dönem içinde yemek burslarını takip etmek.

**H-3**

**Strateji 1:** Öğrencileri mevcut burs kaynaklarına yönlendirmek.

**Strateji 2:** Gönüllü ayni ve nakdi yardım kaynaklarını arttırıcı çalışmalar yapmak

**Strateji 3:** Öğrencileri gönüllü kaynaklara yönlendirmek.

**STRATEJİ 10**

**H-1**

**Strateji 1:** Yeni mutfak projesinin hazırlanması konusunda Yapı İşleri Daire Başkanlığıyla ortak çalışmalar yürütmek.

**Strateji 2:** Üniversitesimiz merkez yemekhane mutfağının kalite standartlarını arttırarak Türk Standartları Enstitüsü (TSE) standartlarına uygun koşullara çıkarmak.

**Strateji 3:** Uzman personellerin TSE eğitimleri almalarını sağlamak.

**Strateji 4:** Kantinle ilgili yönergelerin yeniden düzenlenmesini yapmak.

**H-2**

**Strateji 1:** Kiosk sisteminin kaldırılarak öğrenci ve personelin yemek hizmetine kolay ulaşımını sağlamak amacıyla online para yükleme sistemini oluşturmak.

**Strateji 2:** Online para sistemi kurulabilmesi amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla işbirliğini sağlamak.

**H-3**

**Strateji 1:** Yemekhane ihale şartnamesini kaliteyi arttırmak amacıyla güncellemek.

**Strateji 2:** Güncellenen ihale şartnamesinde sabah kahvaltı olarak çorba dağıtılmasını, bardak su dağıtımını, çatal ve kaşıkların kağıtlar içerisine konularak servis edilmesini sağlamak.

**Strateji 3:** Yemek menüsünün belirlenme sürecinde elektronik anket yoluyla öğrencilerin tercihlerini ve fikirlerini dahil etmek.

**Strateji 4:** Görüş ve önerilerin iletilmesi için e-posta yolunu kullanarak yemekhane personeline iletilmesini sağlamak.

**5.5. Maliyetlendirme**

**Tablo 6: Tahmini Maliyetler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Planın**  **1. Yılı** | **Planın**  **2. Yılı** | **Planın**  **3. Yılı** | **Planın**  **4. Yılı** | **Planın**  **5. Yılı** | **Toplam**  **Maliyet** |
| **Amaç 1** | **30.000** | **31.600** | **33.400** | **35.300** | **37.200** | **167.500** |
| **Hedef 1.1** | 30.000 | 31.600 | 33.400 | 35.300 | 37.200 |  |
| **Amaç 2** | **25.000** | **26.300** | **27.700** | **29.200** | **30.800** | **139.000** |
| **Hedef 2.1** | 25.000 | 26.300 | 27.700 | 29.200 | 30.800 |  |
| **Amaç 3** | **40.000** | **42.200** | **44.500** | **46.900** | **49.500** | **223.100** |
| **Hedef 3.1** | 40.000 | 42.200 | 44.500 | 46.900 | 49.500 |  |
| **Amaç 4** | **25.000** | **26.300** | **27.700** | **29.200** | **30.800** | **139.000** |
| **Hedef 4.1** | 25.000 | 26.300 | 27.700 | 29.200 | 30.800 |  |
| **Amaç 5** | **133.000** | **140.300** | **148.000** | **156.100** | **164.600** | **742.00** |
| **Hedef 5.1** | 133.000 | 140.300 | 148.000 | 156.100 | 164.600 |  |
| **Amaç 6** | **140.000** | **147.700** | **155.800** | **164.400** | **173.400** | **781.300** |
| **Hedef 6.1** | 140.000 | 147.700 | 155.800 | 164.400 | 173.400 |  |
| **Amaç 7** | **5.000** | **5.300** | **5.600** | **5.900** | **6.200** | **28.000** |
| **Hedef 7.1** | 5.000 | 5.300 | 5.600 | 5.900 | 6.200 |  |
| **Amaç 8** | **40.000** | **42.200** | **44.500** | **46.900** | **49.500** | **223.100** |
| **Hedef 8.1** | 40.000 | 42.200 | 44.500 | 46.900 | 49.500 |  |
| **Amaç 9** | **100.000** | **105.500** | **111.300** | **117.400** | **123.800** | **558.000** |
| **Hedef 9.1** | 80.000 | 84.400 | 89.000 | 93.900 | 99.000 |  |
| **Hedef 9.2** | 20.000 | 21.100 | 22.300 | 23.500 | 24.800 |  |
| **Amaç 10** | **7.200.000** | **7.600.000** | **8.018.000** | **8.500.000** | **9.000.000** | **40.318.000** |
| **Hedef 10.1** | 40.000 | 42.200 | 44.500 | 47.000 | 50.000 |  |
| **Hedef 10.2** | 50.000 | 52.800 | 55.500 | 59.000 | 62.000 |  |
| **Hedef 10.3** | 7.110.000 | 7.505.000 | 7.918.000 | 8.394.000 | 8.888.000 |  |
| **Genel Yönetim**  **Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **7.738.000** | **8.167.400** | **8.616.500** | **9.131.300** | **9.665.800** | **43.319.000** |

**6- İzleme ve Değerlendirme**

Stratejik planların uygulanması sürecinde izleme ve değerlendirme yoluyla planın yürütülmesinin sistematik takibi; amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi, tutarsızlıkların ve eksiklerin giderilmesi açısından önem taşımaktadır.

Başkanlığımız Stratejik Planının uygulaması ve izlenmesi, Stratejik Plan Hazırlama sürekli olarak izlenecek ve yıllık olarak raporlanacaktır. İzleme raporunda, stratejik amaçlarımız, bunlara ilişkin hedeflerimiz, faaliyet ve projelerimiz, mevcut durum ve gerçekleşmeler konusunda açıklamalar yer alacaktır.

İzleme raporları, stratejik plan ile mevcut durum arasında değerlendirme imkanı sağlayacak, olumsuz durumlara karşı hızlı, etkili kararlar ve tedbirler alınmasına ve böylece plan ve hedeflerimizde duruma göre revize yapılmasına yardımcı olacaktır.

Başkanlığımız belirlenen stratejik amaçlara ulaşılabilmesi için uygulamayı sürekli olarak takip edecektir.

Değerlendirme, performans gösterge ve hedeflerinin uygulama sonuçları ile karşılaştırmalı analizini ifade etmektedir. Bu kapsamda planda öngörülmeyen ya da beklenmedik gelişmelere ilişkin durumlar gözden geçirilip gerekli düzenlemeler yapılacaktır. Planda belirtilen misyon, vizyon, değer, amaç ve hedeflerle çelişmeyecek şekilde stratejik planımız güncellenebilecektir.

İzleme ve değerlendirme sistemi, stratejik plan uygulama sürecinde sürekli olarak gözden geçirilerek geliştirilmelidir.