

TOROS ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ BİRİMLER STRATEJİK PLANI
2022 - 2026



www.toros.edu.tr
"Eğitimin Ötesinde, Yaşamın İçinde"

SUNUŞ



Üniversitemizin temel görevleri olan eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetlerini üst düzeye çıkarmak, gelişimini hızlandırmak, eğitim-öğretim ve bilimsel çıktıları iç ve dış paydaşları ile değerlendirmek ve iyileştirmek amacıyla 2022-2026 dönemi Stratejik Planını hazırlanmıştır. Stratejik Plan; Toros Üniversitesi'nin misyonu ve vizyonu çerçevesinde amaçlarını gerçekleştirmek üzere temel ilke ve politikalarını, hedeflerini, performans göstergelerini, hedeflere ulaşmak için faaliyetleri içermektedir. Bu vesileyle "Eğitimin Ötesinde Yaşamın İçinde" vizyonu ile hazırlanan stratejik planımızın tüm paydaşlarımız tarafından içselleştirmesini ümit ediyorum.

Stratejik Planın başarıyla uygulanması aşamamasında da desteklerini esirgemeyen başta mütevelli heyetimize olmak üzere, 2022-2027 dönemi Stratejik Planına emeği geçen ve destek veren tüm mensuplarımıza ve paydaşlarımıza katkılarından dolayı teşekkür ederim. Üniversitemize ve ülkemize hayırlı olmasını diler, saygılar sunarım.

Reşit Serhat AŞKIN

Genel Sekreter

İçindekiler

1. KISA TARİHÇE	4
2. İDARİ BİRİMLER	5
2.1. Genel Sekreterlik	6
2.1.1. Yazı İşleri Müdürlüğü	6
2.1.2. Kurumsal İletişim ve Tanıtım Müdürlüğü	6
2.1.3. Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	7
2.2. Kalite Koordinatörlüğü	7
2.3. Özel Kalem Müdürlüğü	7
2.4. Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ve Bilimsel Faaliyetleri Destekleme Koordinasyon Birimi	8
2.5. Daire Başkanlıkları	8
2.5.1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	8
2.5.2. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	8
2.5.3. İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	8
2.5.4. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	9
2.5.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	9
2.5.6. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	9
2.5.7. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	10
2.6. Hukuk Müşavirliği	10
3. 2022-2026 DÖNEMİ STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI	11
4. PAYDAŞ ANALİZİ	12
5. MİSYON, VİZYON VE İLKELER	14
6. STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ	14
6.1. AMAÇ 1: Güçlü Bir Kalite Kültürü ve Kalite Güvence Sistemini Oluşturmak	15
6.2. AMAÇ 3: Yenilikçi ve Yaratıcı Eğitim- Öğretim Yaklaşımını Geliştirmek	16
6.3. AMAÇ 5: Toplumsal Katkı Düzeyini Artırmak	17
6.4. AMAÇ 6: Yönetim ve Destek Süreçlerinin İyileştirilmesi	17
6.4.1. Hedef 6.4. Ar-Ge ve Öğrenme Kaynaklarının Artırılması	22
6.4.2. Hedef 6.7. İdari Personelin Yetkinliğinin Artırılmasına Yönelik Eğitim Programları Düzenlemek	23
6.4.3. Hedef 6.8. Öğrenci Topluluklarının Sayısını ve Faaliyetlerini Artırmak	24
6.4.4. Hedef 6.9. Öğrencilere Sunulan Psikolojik ve Rehberlik Hizmet Sayısının Artırılması	25
6.4.5. Hedef 6.10. Öğrencilere Sunulan Kariyer Planlama Faaliyetlerini Artırmak	26
6.4.6. Hedef 6.11. Engelsiz Üniversite Standartlarına Ulaşmak	27
6.4.7. Hedef 6.12. Yeşil ve Çevreci Üniversite Standartlarına Ulaşmak	29

1. KISA TARİHÇE

Toros Üniversitesi, 23.06.2009 tarihli ve 5913 sayılı kanunun 7 Temmuz 2009 tarihli Resmî Gazetede yayınlanması ile kurulmuştur. Toros Üniversitesinin Kurucu Vakfı, Mersin Eğitim Vakfı'dır. Üniversitenin kuruluş Kanunu'nda 4 Fakülte, 2 Yüksekokul, 1 Meslek Yüksekokulu ve 2 Enstitü bulunmaktadır. Bu birimlere ek olarak 10.08.2012 tarihinde Sağlık Bilimleri Yüksekokulu kurulmuştur.

Yarım asırlık Mersin Eğitim Vakfı'nın ve Toros Okulları'nın köklü eğitim geleneğinin yükseköğretime uzantısı olan Toros Üniversitesi, güçlü akademik kadrosu ve eğitim-öğretim programlarıyla geleceğin tasarımına katkıda bulunan, uluslararası düzeyde tanınmış bir üniversite olma yolunda hedefine hızlı adımlarla yürümektedir. Mevcut durumda 4 Fakülte, 1 Enstitü, 1 Yüksekokul ve 2 Meslek Yüksekokulu bünyesinde 1439 Lisans, 1333 Ön Lisans ve 231 lisansüstü öğrenci olmak üzere toplam 3003 öğrenci, 75'i öğretim üyesi olmak üzere toplam 168 akademik personel ve 137 idari personel olarak toplam 305 Kadrolu personel ile eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca üniversite bünyesinde 7 Araştırma ve Uygulama Merkezi faaliyet göstermektedir.

Toros Üniversitenin Fiziksel Yapılanması: Üniversitenin İdari Birimler ile Eğitim-Öğretim yapılan şehir merkezinde 5 kampüsü bulunmaktadır. Bunlar,

Bahçelievler Kampüsü: Şehir merkezinde yer alan Bahçelievler Kampüsü'nde Rektörlük, İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi ve Kültür Merkezi bulunmaktadır.

45 Evler Kampüsü: Şehir merkezinde yer alan 45 Evler Kampüsü'nde Sağlık Bilimleri Fakültesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Üniversite Kütüphanesi ile Rektörlüğe bağlı Dış İlişkiler Ofisi, Bilgi İşlem ve Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı yer almaktadır.

Uray Kampüsü: Şehir merkezinde tarihi mekânların bulunduğu Uray Caddesinde yer alan Uray Kampüsünde Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi bulunmaktadır.

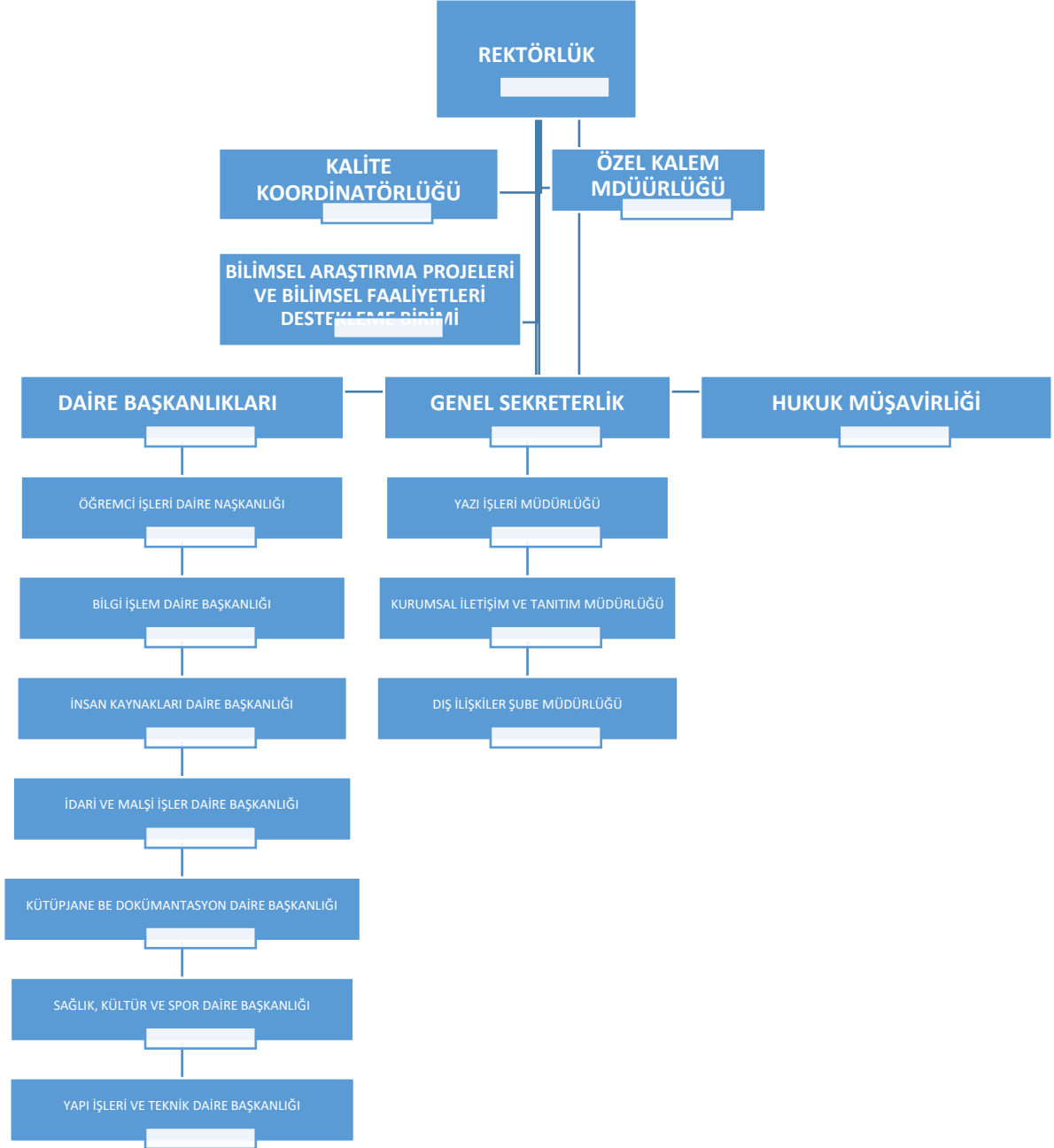
Mezitli Kampüsü: Şehir merkezinde yer alan Mezitli Kampüsü'nde Mühendislik Fakültesi, Meslek Yüksekokulu ve Yabancı Diller Yüksekokulu yer almaktadır.

50. Yıl Kampüsü: Şehir merkezinde yer alan 50. Yıl Kampüsünde tüm öğrenci ve personelin yararlandığı Kapalı Spor Kompleksi, Seyircili Kapalı Spor Salonu ile açık spor alanları yer almaktadır.

2. İDARİ BİRİMLER

Toros Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı idari birimlerin organizasyon şeması ve bu birimlerin görevleri aşağıda verilmiştir.

Şekil. 1. Rektörlüğe Bağlı Birimlerin Organizasyon Şeması



2.1. Genel Sekreterlik

Toros Üniversitesi İdari Teşkilatını yönetmek amacıyla kurulmuş olup, Genel Sekreter, Genel Sekreter yardımcıları ve kendisine bağlı birimlerden oluşmaktadır.

Genel Sekreter; idari birimlerin başındaki kişidir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. Maddesine göre; İdari birimlerin koordinasyonundan Rektöre karşı sorumludur.

2.1.1. Yazı İşleri Müdürlüğü

Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS)'ne 95996538 idari birim kimlik kodu ile kayıtlı Yazı İşleri Müdürlüğümüz Genel Sekreterlik alt birimi olarak kurulmuştur.

Yazı İşleri Müdürlüğü; Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 27 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen;

* Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,

* Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

* Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek

görevlerini yerine getirmekle sorumlu olup, bu kapsamda aşağıda belirtilen iş ve işlemleri yürütmektedir:

- Üniversite idari ve akademik birimlerin Rektörlük ile gerçekleştireceği yazışmaların takibi ve koordinasyonunu sağlamak,

- Mütevelli Heyeti, Kalite Komisyonu, Üniversite Danışma Kurulu'nda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak ve ilgili birimlere iletmek,

- Senatoca onaylanan Üniversite mevzuatını belirlenen esaslara göre hazırlamak, Resmî Gazete'de yayımlanacak Yönetmeliklerin yayıma göndermek ve takibini yapmak,

- Onaylanan mevzuatın dağıtımını yapmak ve Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmasını sağlamak,

- Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS)- Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS)'nde gerçekleştirilecek güncellemeleri yerine getirmek.

2.1.2. Kurumsal İletişim ve Tanıtım Müdürlüğü

Toros Üniversitesi Kurumsal İletişim ve Tanıtım Müdürlüğü, üniversitemiz ile diğer kurumlar arasında bir köprü vazifesi görmektedir. İletişim ve tanıtım alanlarında çalışmalar yürütür. Ayrıca Üniversitemiz mensupları tarafından düzenlenen panel, seminer, konferans ve toplantıların haberlerini yerel, ulusal ve uluslararası medya organlarına iletip, bu haberleri web sitesinde yayımlar.

Kurumsal İletişim ve Tanıtım Müdürlüğü Üniversitemizde yıl içerisinde düzenlenen etkinliklerin afiş, bilet, sertifika, broşür gibi materyallerinin hazırlar. Üniversitemizin öğrencilerine sunduğu olanakları tanıtmak üzere çeşitli projeler geliştirmekte ve yürütmektedir.

2.1.3. Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü

Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü, Ulusal Ajans ile Üniversite koordinasyonunu sağlar. Programlara ilişkin hedef bütçeyi planlar, bu doğrultuda hareketlilik başvurusunda bulunur ve Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen yıllık bütçeyi en etkin şekilde kullanarak mümkün olan en fazla sayıda hareketliliği gerçekleştirmek amacıyla faaliyet gösterir. Hareketlilikte kaliteyi sağlamak için gerekli önlemleri alır. Tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunarak programın etkinliğini artırmaya çalışır. Giden ve gelen öğrenciler için oryantasyon faaliyetleri düzenler.

2.2. Kalite Koordinatörlüğü

Eğitim, bilimsel araştırma, yenilikçilik ve girişimcilik ve topluma hizmet yoluyla, insani değerlerin geliştirmesine, insan yaşamının iyileştirilmesine ve geleceğin tasarımı katkıda bulunmayı hedefleyen üniversitemizin Kalite Politikası doğrultusunda,

*Geleceğin biçimlenmesine katkıda bulunan uluslararası düzeyde bir kurum olarak tanınmayı amaç edinen,

* Kalite Güvence Sisteminin üniversitenin tüm faaliyetlerinde rehber edinen ve kalite algısını sürekli iyileştiren,

* İç paydaşlarının bilgi, beceri ve yetkinliklerini sürekli geliştiren,

* Eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun yeterlilikler ve akreditasyon ilke ve uygulamalarını esas alan,

* Tüm faaliyetlerde iç ve dış paydaşların beklentilerini en üst seviyede gözeterek sürekli iyileştirmeye açık olan,

* Yönetsel faaliyetlerde adalet, açıklık ve hesap verilebilirlik ilkesini benimseyen, hukuka ve etik ilkelere uygun hareket eden,

* Başta bölgesel olmak üzere ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma-geliştirme ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayan bir kalite yönetim sistemi oluşturmak, uygulamak ve sürekliliğini sağlamayı amaçlayan bir birimdir.

2.3. Özel Kalem Müdürlüğü

Özel kalem müdürlüğü, Rektör ve Rektör Yardımcılarının işlerinin kesintisiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla kurulmuş bir birimdir.

Rektörün ve Rektör yardımcılarının kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yürütmek, Havale ve imza dosyalarını kontrol etmek, Rektör veya rektörlük tarafından düzenlenen protokol, davet ve törenlerin işleyişinde görev almak, birimler arasında koordinasyonu sağlamak, Üniversitenin Valilik ve buna bağlı kurumlar ile diğer özel ve tüzel kuruluşlarla iletişimini sağlamak, Rektör ve yardımcılarının organize ettiği ve/veya katılacağı toplantılara ilişkin

hazırlık yapmak ilgili kişilere duyuru yapmak ve toplantı odasını düzenlemek, Genel Sekreterlik bünyesinde yapılan birim içi toplantılara katılmak. Toros Üniversitesi Özel Kalemine kurum içi ve kurum dışından gelen konukları karşılamak, ağırlamak ve uğurlamak, Rektör ve Rektör Yardımcılarının yurt içi ve yurt dışı seyahatlerinde gerekli hazırlıkları ve organizasyonları yerine getirmek, Özel Kalem Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır.

2.4. Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ve Bilimsel Faaliyetleri Destekleme Koordinasyon Birimi

Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ve Bilimsel Faaliyetleri Destekleme Koordinasyon Birimi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4684 sayılı Kanunla değişik 58. maddesi ve 10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" uyarınca, Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ve Bilimsel Faaliyetleri Destekleme Koordinasyon Birimi, Toros Üniversitesi bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü ve desteklenmesi ile bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması görevleri yürütmektedir.

2.5. Daire Başkanlıkları

2.5.1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı öğrencinin üniversiteye ilk kaydının yapılmasından mezuniyetine kadar geçen süre içinde tüm öğrencilik hizmetlerinin yürütüldüğü birim olup, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Üniversitemizin Bahçelievler kampüsünde hizmet vermektedir.

Öğrencilerle ilgili konularda Üniversite içi birimler arası genel bilgi akışını sağlamak ve tüm birimler ile koordineli çalışmaktadır. Değişim Öğrencilerinin kayıt, ders seçimi, notların takibi gibi işlemleri Uluslararası Ofis, İlgili Fakülte/Yüksekokul ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı iş birliği ile gerçekleştirilmektedir.

2.5.2. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Üniversitemiz birimlerinin, hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için, mevcut ödenekler dahilinde mal ve hizmetlerin yasalar ve mevzuata uygun olarak en kısa zamanda, kaliteli ve en elverişli fiyatla satın alınması, depolanması ve dağıtılması ve bununla birlikte tüm Rektörlük kadrosundaki personeli ilgilendiren konularda (maaş, yolluk vb.) hizmet kalitesinin arttırılmasını sağlayarak, Üniversitemize yakışır şekilde, diğer birim, kurum ve üçüncü şahıslara örnek teşkil edecek, etik değerlere uygun işlemler meydana getirmeyi amaçlayan bir birimdir.

2.5.3. İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

Üniversitemizin hedef ve stratejileri doğrultusunda nitelikli insan gücü planlaması, atama / terfi planlamaları, uygulamaları ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapan İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili uygulamalarda bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığının genel görevleri: Üniversite hedeflerine ulaşmada katkı sağlayacak, üniversite değerlerini yükseltecek, kurumumuza değer katacak, yetkinlikleri yüksek çalışanlar oluşturmak, çalışanların başarısını ve sürekli gelişimini desteklemek,

üniversitemizin başarısında büyük etkenlerden biri olan çalışan memnuniyetini ve çalışanların kuruma bağlılığını artırmak, çalışmak istenilen kurum olmaya çalışmaktır.

2.5.4 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın temel görevi, çağdaş bilişim teknolojilerini en üst seviyede uygulamak ve bu teknolojilerin yaygın bir şekilde kullanılabilirliğini sağlamak için kullanıcı birimlere ve araştırmacılara destek ve danışmanlık vermek, akademik ve idari birimlerin elektronik ortamda bilgi alışverişi yapabilmelerini sağlamak, ortak veri havuzu oluşturmak, verilerin toplanması, işlenmesi, kullanılması ve paylaşılmasına ilişkin standartları belirleyerek bunları uygulamak, hızla artan öğrenci ve personel sayısı ile birlikte ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer bilişim hizmetleri konusundaki gereksinimleri karşılayarak bunların devamlılığını sağlamak, bilgisayar sayısı, ağ ve internet altyapısını geliştirecek faaliyetlerde bulunmak, bu işler için uzmanlaşmış kadroları oluşturmak, bilgisayar teknolojilerinin uygulanma seviyesi açısından en ön sıralarda yer almak ve bu konuda tercih edilen bir Üniversite olmaktır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı faaliyet alanları

-Yazılım geliştirme ve destek

-Network, sistem ve güvenlik

-Web tasarım

-Teknik destek

2.5.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Üniversite ve yapılarının büyük onarımlarının ve inşaatlarının projelendirilmesi, maliyetlendirilmesi, ihalesi ve yapım sırasında mesleki denetimlerinin yapılmasını sağlamaktadır.

Kurumun işleyişi ve gelecekte var olması için gerekli her türlü yapı, tesis, onarım, imalat, bakım, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel ekipman ile, sorumlu olduğumuz alanlarda sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, gelecekteki sağlıklı nesillerin oluşturulmasına yönelik eğitim, öğretim, araştırma, ve uygulamada sürekli iyileşme ve gelişmeyi sağlayacak fiziki mekanlarla ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde çağdaş tesisler yaratmaktadır.

2.5.6. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Üniversitemiz Kütüphanesi, koleksiyonu ve bilgi hizmetleri ile Üniversitemizin Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemeyi, öğrencilerle öğretim elemanlarımızın akademik program ve bilimsel araştırmalardan doğan bilgi ihtiyaçlarını karşılamayı ve bilgi donanımlarının artmasına katkıda bulunmaktadır. Toros Üniversitesinin gereksinim duyduğu bilgi hizmetlerini çağdaş teknolojileri kullanarak en üst düzeyde sunan, bilgiye ve bilgiye erişime değer veren, yaşam boyu öğrenen bireyler yetişmesine katkıda bulunan çağdaş bir bilgi merkezi olmayı amaçlamaktadır. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, amacını gerçekleştirmek için bütçe imkânları nispetinde aşağıda gösterilen temel ve benzeri

hizmetlerden sorumludur. Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphanede kullanımını sağlamak, kütüphane koleksiyonunun kütüphane içi ve dışı dolaşımını belirlenen kurallar çerçevesinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek, Kütüphaneye satın alınacak bilgi kaynaklarının seçiminde akademik birimlerle iş birliği içerisinde çalışmak, Birimin web sayfasının düzenlenmesini ve güncellenmesini sağlamaktır.

2.5.7. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, öğrencilerin ve personelin beden ve ruh sağlığını korumak, topluma yararlı bireyler haline getirmek amacıyla, çağdaş yöntemlerle yeterli ve kaliteli düzeyde beslenme, barınma, sağlık, kültür, spor, psikolojik danışma ve rehberlik hizmeti sunmak, sosyal ihtiyaçlarını karşılamaktır.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, öğrenciye yönelik sağlık hizmetinden, Güzel sanatlar ve spor alanlarında çalışmalar ve gösterilerden, Öğrencilere burs ve kredi, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme, ulaşım ve iş bulma alanlarında yardımcı olacak hizmetlerden, Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinden, Hizmet alanına giren konularda araştırma ve uygulamalardan sorumludur.

2.6. Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliği, Üniversite ile diğer kişi ve kurumlar arasında çıkan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında Rektörlüğe vekaleten adli ve idari mercilerde Üniversitenin haklarını savunmak; Üniversiteye ait tasarrufların yürürlükteki yasalara uygun olması için gerektiğinde hukuki görüşler vererek idareye yardımcı olan bir birimdir.

3. 2022-2026 DÖNEMİ STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI

Toros Üniversitesi'nin misyonu ve misyonu doğrultusunda yürütülen stratejik plan çalışmasının temel amacı; Üniversitenin güçlü ve gelişmeye, geliştirmeye açık yönlerinin saptanmasıyla dış faktörlerin de etkisinin dikkate alınarak, oluşabilecek risk faktörlerinin, tehditlerinin yanı sıra fırsatların da saptanarak, değerlendirme yapılması ve bu doğrultuda Üniversitemizin faaliyetlerinin bu amaçlar kapsamında yön verecek bir planın hazırlanmasıdır.

Üniversitemizin Rektörlük İdari Birimleri 2022-2026 Stratejik Planı (SP) hazırlanması amacıyla, Üniversite Kalite Komisyonu toplanmış ve hazırlanacak SP'nin Kalite Güvence Sistemi ile uyumlu olarak hazırlanması amacıyla çalışmalara başlanması karara bağlanmıştır. Üniversite Senatosu tarafından 2022-2026 SP'nin hazırlanmasına yönelik çerçeve tartışılmış ve çalışmaları koordine etmek amacıyla "Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu, SPK" oluşturulmuştur. SP Hazırlık Komisyonunda yer alan üyeler Rektörlüğe bağlı tüm idari birimleri temsil edecek şekilde oluşturulmuştur. Tablo 1'de Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu üyeleri yer almaktadır.

Tablo 1: Toros Üniversitesi Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu

S. No	ADI VE SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ
1	Reşit Serhat AŞKIN	Genel Sekreterlik	Başkan
2	Bilge ERDOĞAN	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Üye
3	Bihter AĞLAMIŞ	Yazı İşleri Müdürlüğü	Üye
4	Nur DİNÇ	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Üye
5	Diler YETER	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Üye/Raportör

Stratejik plan çalışmalarından önce Üniversite bünyesinde yer alan akademik ve idari personeli kapsayan ve planın kurum personeli tarafından benimsenmesine yönelik Stratejik Plan bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir. Bu seminerler kapsamında stratejik planın tanımı, önemi ve kapsamıyla ilgili bilgilendirmeler yapılarak stratejik planın gerekliliği önemle vurgulanmıştır. Bu doğrultuda stratejik plan hazırlanırken nasıl süreçlerin izleneceği hakkında da bilgilendirmeler yapılarak paydaşların katılımının önemi vurgulanmıştır.

Stratejik planın hazırlanma sürecinde tüm birimler sürece dahil edilmiş, personelin istek ve arzuları dikkate alınarak doğru bilgiler paylaşılmıştır. Ayrıca, hazırlık sürecinin her aşamasında stratejik plan üst yönetim tarafından desteklenmiş ve gerekli katılım sağlanmıştır.

4. PAYDAŞ ANALİZİ

Gerçekleştirilen paydaş analiziyle birlikte iç ve dış paydaşların Üniversitemize dair görüşlerinin ve beklentilerinin belirlenmesi amaçlanmaktadır. Bu sayede iç ve paydaşların görüş ve beklentilerinin alınmasıyla Üniversitenin güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesine, gerçekleştirilecek faaliyetlerde karşılaşılabilecek risk unsurlarının saptanmasına katkı sağlamaktadır. Öncelikli olarak paydaşların Üniversiteye ilişkin ürün ve hizmetlerle bağlantısı olan, Üniversitede yürütülen faaliyetleri gerek doğrudan gerekse dolaylı bir şekilde olumlu/olumsuz şekilde etkileyen kişilerin veya kurumlar iç ve dış paydaş olarak gruplandırılmıştır. İç ve dış paydaşların önceliklendirilmesi gerçekleştirilirken paydaşların önem ve etki derecesine göre sınıflandırma yapılmıştır. Etki derecesi, üniversitede gerçekleştirilen faaliyetlerin veya hizmetlerin paydaşı etkilemesi veya paydaşın kararının üniversiteyi etkileme gücünü ifade ederken, önem derecesi ise, paydaşların Üniversiteden beklediği durumlar ile taleplerinin karşılanmasında gösterilen değer olarak ifade edilmektedir. Bu etki ve önem derecesi kullanılarak paydaşlar üçlü bir ölçek ile Tablo 1’de önceliklendirilmiştir.

Paydaş analizinin amacı Toros Üniversitesi’nin paydaşlarının kimler olduğu, bu paydaşların etki ve önem derecelerinin neler olduğu, beklentilerinin belirlenmesi ve bunların sürdürülebilir değer üreterek rekabet avantajı sağlama potansiyelini ortaya koymaktır. Paydaş analizinin ilk aşamasında üniversitenin paydaşları tespit edilmiş ve bu paydaşlar önceliklendirilmiş ve sunulan hizmetlerle paydaşlar ilişkilendirilmiştir. Paydaşların tespiti ve önceliklendirilmenin belirlenmesinde, üretilen hizmetlerin kimler tarafından kullanıldığı, ilişkinin ne düzeyde olduğu, etkilenme şekli ve durumu dikkate alınmıştır. Bu çerçevede paydaşlar, iç ve dış paydaş olmak üzere iki grupta ele alınmıştır. Paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınarak stratejik plan ekibi tarafından puanlanıp önem derecesine göre oluşturulan sıralama Tablo 2’de belirtilmiştir.

Tablo.2: Paydaş analizi ve hizmet durumu ilişkilendirilmesi

PAYDAŞLAR	PAYDAŞLIK DURUMU		HİZMET DURUMU		
	NİTELİĞİ	ÖNCELİĞİ	DESTEK HİZMETLERİ*	İŞBİRLİLİĞİ**	DİĞER KONULAR***
Akademik Birimler	İç Paydaş	1	☐		
Öğrenciler	İç Paydaş	1	☐		
Akademik Personel	İç Paydaş	1	☐		
İdari Personel	İç Paydaş	1	☐		
Yükseköğretim Kurulu	Dış Paydaş	2		☐	
Üniversitelerarası Kurul	Dış Paydaş	2		☐	
ÖSYM	Dış Paydaş	2		☐	
TÜBİTAK	Dış Paydaş	2		☐	
Yerel Yönetimler	Dış Paydaş	4		☐	
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	3		☐	
Kamu Kurumları	Dış Paydaş	3		☐	
Yurt Dışı ve İçi Üniversiteler	Dış Paydaş	2			☐
Sanayi ve Sektör Temsilcileri	Dış Paydaş	2		☐	
Diğer Kamu Kurum ve Tüzel Kişilikler	Dış Paydaş	5			☐
Öğrenci Velileri	Dış Paydaş	4			☐
Medya Kuruluşları	Dış Paydaş	3			☐
Mezunlar	Dış Paydaş	2		☐	
Tedarikçiler	Dış Paydaş	2	☐		

*Destek Hizmetleri: İdari birimler tarafından sunulan hizmetlerden etkilenen birim/kişilerdir.

**İş birliği: Bağlı olduğumuz çeşitli protokollerle eğitim- öğretim ve araştırmalarla toplumsal katkı sağlamak hedefiyle iş birliği içerisinde olduğumuz kurum/kuruluşlardır.

***Diğer Konular: Destek hizmetleri ve iş birliği dışında eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerimizden etkilenen veya etkilendiğimiz diğer konulardır.

5.MİSYON, VİZYON VE İLKELER

Misyon

Üniversiteye bağlı akademik birimler tarafından yürütülen eğitim- öğretim ile araştırma geliştirme faaliyetlerini desteklemek, sürdürülebilirliğini sağlamak ve öğrencilere sunulan hizmetlerin etkin, verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

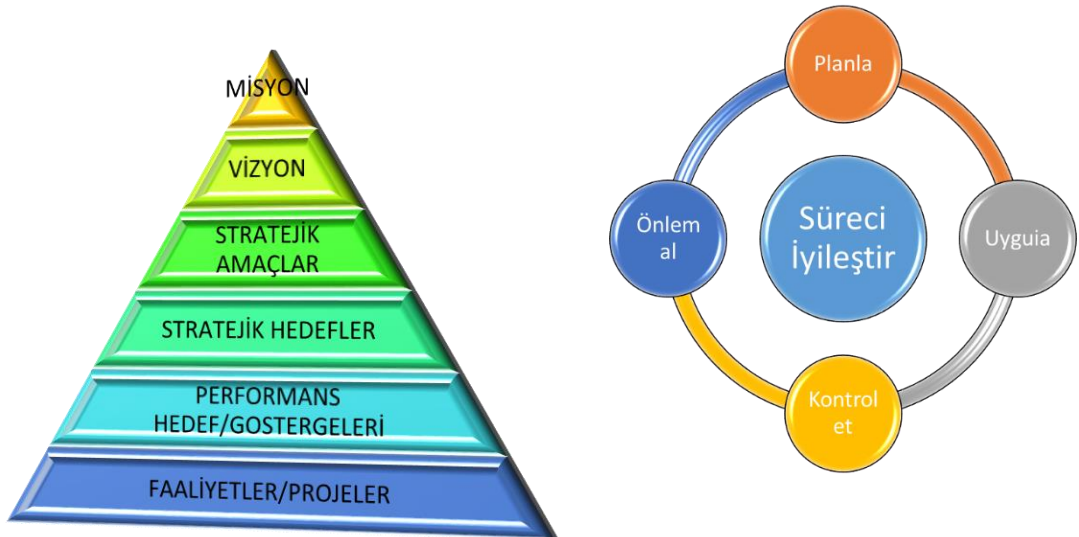
Vizyon

Akademik, idari ve öğrencilere sunulan hizmetlerin memnuniyetlerini en üst düzeye çıkarmaktır.

6.STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Rektörlük İdari Birimler SP de stratejik amaçlar ve bu amaçları sağlamak üzere hedefler belirlenmiş olup bu hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı Performans göstergeleri ile izlenecektir. Verilerin derlenmesi ve değerlendirilmesinde Yönetim Bilişim Sistemi oluşturulacaktır. Tüm idari birimlerin bu verileri sisteme yılsonunda girmeleri sağlanacaktır. Verilerden elde edilen raporlar tüm paydaşlarla yıllık olarak değerlendirilecek ve gerekli önlemler alınacaktır.

Diğer taraftan yıllık olarak belirlenen performans göstergeleri yılsonunda değerlendirilerek % gerçekleşme oranları belirlenecektir. Gerçekleşme oranlarının düşük olması halinde 2026 hedeflerine ulaşılması konusunda yeni faaliyetler planlanacaktır veya gerekçeleri somut veriler ile ortaya konulacaktır. % gerçekleşme oranının belirlenen hedeften düşük kalması durumunda ise PG revize edilecek ve gerçekçi hedefler belirlenecektir.



6.1. AMAÇ 1: Güçlü Bir Kalite Kültürü ve Kalite Güvence Sistemini Oluşturmak						
		2022	2023	2024	2025	2026
Hedef 1.5	Üniversitede her düzeyde kalite kültürünü yaygınlaştırmak, iç ve dış paydaşları ile geribildirim ve değerlendirmeler yaparak Kalite Süreçlerinde PÜKO çevrimini kapatmak					
PG 1.5.1	Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Amacıyla Kurumunuzca Düzenlenen Faaliyet (Toplantı, Çalıştay, Anket vb.) Sayısı	3	3	3	3	3
PG 1.5.2	Kurumun İç Paydaşları ile Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geri Bildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	4	4	4	4	4
PG 1.5.3	Kurumun Dış Paydaşları ile Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	1	1	1	1	1
Hedef 1.6	Paydaşlara duyurulan Kalite süreçleri kapsamında Geliştirilen İç Değerlendirme Raporlar hazırlanarak iyileştirme süreçlerini izlemek (KİDR/BİDR)					
PG 1.6.1	Paydaşlara duyurulan Kalite süreçleri kapsamında Geliştirilen İç Değerlendirme Rapor Sayısı (KİDR/BİDR)	1	1	1	1	1

	6.2. AMAÇ 3: Yenilikçi ve Yaratıcı Eğitim- Öğretim Yaklaşımını Geliştirmek					
		2022	2023	2024	2025	2026
Hedef 3.3	Lisansüstü düzeyindeki programlarda öğrenci sayısını artırmak					
PG 3.3.1	Ön lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı, %	42,5	41,2	40	35	32
PG 3.3.2	Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı, %	51,5	52	51	52	48
PG 3.3.3	Yüksek Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı, %	5,6	6	7	9	12
PG 3.3.4	Doktora Programlarındaki Öğrenci Sayısı, %	0,4	0,8	2	4	8

	6.3. AMAÇ 5: Toplumsal Katkı Düzeyini Artırmak					
		2022	2023	2024	2025	2026
Hedef 5.4	Hayat boyu öğrenme kapsamında sertifikalı eğitim sayısının artırılması					
PG 5.4.1	SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezinde Sertifikalı Program Sayısı	10	15	20	25	30
PG 5.4.2	SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. Yıllık Eğitim Saati	100	150	200	300	400
	6.4. AMAÇ 6: Yönetim ve Destek Süreçlerinin İyileştirilmesi					
		2022	2023	2024	2025	2026
Hedef 6.1	Üniversite bütçesini oluşturan Eğitim-Öğretim, Ar-Ge ve Toplumsal Katkı gelirlerinin arttırılması					
PG 6.1.1	Dış Kaynaklı Araştırma Projeleri gelirleri /Toplam Üniversite Gelirleri	0,17	0,25	0,40	0,70	0,71
PG 6.1.2	Topluma Hizmet gelirleri / Toplam Üniversite Gelirleri	0,80	0,83	0,85	0,87	0,93
PG 6.1.3	Diğer amaçlar için yapılan bağışlar / Toplam Üniversite Gelirleri	0,08	0,13	0,15	0,17	0,18

Hedef 6.2	Üniversite bütçesini oluşturan Eğitim-Öğretim, Ar-Ge ve Toplumsal Katkı kapsamında ayrılan ödeneklerin artırılması					
PG 6.2.1	Eğitim-Öğretime ayrılan ödenek miktarı / Toplam üniversite bütçesi	10,11	7,46	5,07	4,94	4,90
PG 6.2.2	Ar-Ge için ayrılan ödenek miktarı / Toplam üniversite bütçesi	4,09	3,56	2,84	1,88	1,83
PG 6.2.3	İç Destekli BAP için ayrılan ödenek miktarı/ Toplam üniversite bütçesi	0,91	1,19	1,49	1,65	1,73
PG 6.2.4	Topluma Katkı Projeleri için ayrılan ödenek miktarı / Toplam üniversite bütçesi	0,23	0,27	0,30	0,35	0,37
PG 6.2.5	Eğitim-Öğretime ve Ar-Ge için ayrılan yatırım ödeneği / Toplam üniversite bütçesi	4,55	7,63	10,54	10,59	9,81
Hedef 6.3	Akademik ve idari personel sayısının artırılması					
PG 6.3.1	Kadrolu Öğretim Üyesi Sayısı/toplam öğretim üye sayısı	88,75	90,00	91,00	91,43	91,82
PG 6.3.2	Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı/toplam öğretim elemanı sayısı	57,99	59,43	60,56	62,63	63,59
PG 6.3.3	İdari Personel Sayısı	138	150	160	165	170
Hedef 6.4	Ar-Ge ve Öğrenme kaynaklarının artırılması					
PG 6.4.1	Üniversite Merkez Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı (x1000)	22	24	26	30	50
PG 6.4.2	Öğrenci ve Öğretim elemanların yararlanacağı E-Kaynak Sayısı (x1000)	3.050	3.100	3.250	3.500	4.000

PG 6.4.3	Üniversite Merkez Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı/Toplam öğrenci sayısı	8,15	8,42	8,67	9,38	14,71
PG 6.4.4	E-Kaynak Sayısı / Toplam öğrenci sayısı	1.130	1.088	1.083	1.094	1.176
PG 6.4.5	Ar-Ge ve Öğrenme kaynakları için ayrılan ödenek bütçesi/Toplam üniversite bütçesi	0,45	0,51	0,61	0,71	0,77
Hedef 6.5	Akademik, idari ve öğrencilere sunulan destek hizmetlerinde memnuniyet düzeyini artırmak					
PG 6.5.1	Akademik personel genel memnuniyet oranı (% olarak)	75	80	85	88	90
PG 6.5.2	İdari personel genel memnuniyet oranı (% olarak)	75	80	85	88	90
PG 6.5.3	Öğrenci genel memnuniyet oranı (% olarak)	75	80	85	88	90
Hedef 6.6	Üniversiteye bağlı akademik birim sayısını artırmak					
PG 6.6.1	Fakülte Sayısı	4	4	5	5	5
PG 6.6.2	Enstitü Sayısı	1	1	2	2	2
PG 6.6.3	Yüksekokul Sayısı	1	1	2	2	2
PG 6.6.4	Meslek Yüksekokul Sayısı	2	2	3	3	4
PG 6.6.5	Araştırma ve Uygulama Merkez Sayısı	6	7	8	9	10
Hedef 6.7	İdari personelin yetkinliğinin artırılmasına yönelik eğitim programları düzenlemek					
PG 6.7.1	İdari personele yönelik hizmet içi eğitim sayısı	4	5	6	6	6
PG 6.7.2	İdari personele yönelik hizmet içi eğitimden yararlanan personel sayısı	80	110	150	200	200
Hedef 6.8	Öğrenci topluluklarının sayısını ve faaliyetlerini artırmak					
PG 6.8.1	Öğrenci topluluk sayısı	44	46	48	50	52

PG 6.8.2	Topluluklara kayıtlı öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı	0,52	0,53	0,55	0,59	0,65
PG 6.8.3	Topluluklar tarafından gerçekleştirilen faaliyet sayısı/topluluk sayısı	1,82	1,96	2,50	2,80	4,81
PG 6.8.4	Gerçekleştirilen Topluluk Faaliyetleri harcaması/topluluk sayısı	1.045	2.065	2.708	3.200	3.846
Hedef 6.9	Öğrencilere sunulan psikolojik ve rehberlik hizmet sayısının artırılması					
PG 6.9.1	Psikolojik ve rehberlik hizmet alan öğrenci sayısı	1.400	1.500	1.650	1.900	2.200
PG 6.9.2	Öğrencilere yönelik düzenlenen psikolojik ve rehberlik hizmeti düzenlenen faaliyet sayısı	8	13	15	17	18
PG 6.9.3	Öğrencilere yönelik düzenlenen psikolojik ve rehberlik hizmeti faaliyetlerden yararlanan öğrenci sayısı	150	200	250	300	300
Hedef 6.10	Öğrencilere sunulan kariyer planlama faaliyetlerini artırmak					
PG 6.10.1	Kariyer Merkezi çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	8	13	15	17	18
PG 6.10.2	Kariyer Merkezi çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyetlerden yararlanan sayısı	2.500	2.650	2.750	2.900	3.100
Hedef 6.11	Engelsiz üniversite standartlarına ulaşmak					
PG 6.11.1	Üniversitenin engelsiz üniversite ödülü, engelsiz bayrak ödülü, engelsiz program nişanı ve engelli dostu ödülü sayısı	0	0	1	0	0
Hedef 6.12	Yeşil ve çevreci üniversite standartlarına ulaşmak					

PG 6.12.1	Üniversitenin sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	0	0	0	1	0
-----------	---	---	---	---	---	---

HEDEF KARTI						
6.4. AMAÇ -6 YÖNETİM VE DESTEK SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ						
6.4.1. Hedef 6.4. Ar-Ge ve Öğrenme Kaynaklarının Artırılması						
PG 6.4.1	Üniversite Merkez Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı (x1000)					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		22	24	26	30	50
PG 6.4.2	Öğrenci ve Öğretim elemanların yararlanacağı E-Kaynak Sayısı (x1000)					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		3.050	3.100	3.250	3.500	4.000
PG 6.4.3	Üniversite Merkez Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı/Toplam öğrenci sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		8,15	8,42	8,67	9,38	14,71
PG 6.4.4	E-Kaynak Sayısı / Toplam öğrenci sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		1.130	1.088	1.083	1.094	1.176
ÖLÇÜM SIKLIĞI	Her yıl 1 defa					
SORUMLU ve İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Sorumlu Birim: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; İş Birliği Yapılacak Birimler: Akademik ve İdari Birimler ile Öğrenciler, Tedarikçiler					
RİSKLER	1- Basılı kaynakların tedarik durumlarının gecikmesi veya stok durumunun tükenmesi.					
	2-Elektronik kaynakların alımının döviz kuruyla yapılması sebebiyle bütçenin kaynak alımında yetersiz olması.					
FAALİYETLER	1-Basılı kaynakların alımında birimlerden istenilen yayın taleplerinin daha sık alınması.					
	2- Elektronik kaynaklar için ek bütçe talep edilmesi.					

HEDEF KARTI						
AMAÇ-6 YÖNETİM VE DESTEK SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ						
6.4.2. Hedef 6.7. İdari Personelin Yetkinliğinin Artırılmasına Yönelik Eğitim Programları Düzenlemek						
PG 6.7.1	İdari personele yönelik hizmet içi eğitim sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		4	5	6	6	6
ÖLÇÜM SIKLIĞI	Her yıl 1 defa					
SORUMLU ve İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı; İş Birliği Yapılacak Birimler: Kalite Koordinatörlüğü, Akademik ve İdari Birimler, Öğretmenler.					
RİSKLER						
FAALİYETLER	1-Eğitim verecek kişilerin belirlenmesine ilişkin planlamanın yapılması					
	2-Eğitimlerin duyurusunun yapılması.					

HEDEF KARTI						
AMAÇ-6 YÖNETİM VE DESTEK SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ						
6.4.3. Hedef 6.8. Öğrenci Topluluklarının Sayısını ve Faaliyetlerini Artırmak						
PG 6.8.1	Öğrenci topluluk sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		44	46	48	50	52
PG 6.8.2	Topluluklara kayıtlı öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		0,52	0,53	0,55	0,59	0,65
PG 6.8.3	Topluluklar tarafından gerçekleştirilen faaliyet sayısı/topluluk sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		1,82	1,96	2,5	2,8	4,81
PG 6.8.4	Gerçekleştirilen Topluluk Faaliyetleri harcaması/topluluk sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		1.045	2.065	2.708	3.200	3.846
ÖLÇÜM SIKLIĞI	Her yıl 1 defa					
SORUMLU ve İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Sorumlu Birim: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; İş Birliği Yapılacak Birimler: Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler.					
RİSKLER	1-Pandemi gibi durumlardan kaynaklı faaliyetlerin durdurulması.					
FAALİYETLER	1- Öğrenciler, danışman hocalar ve üst yönetim tarafından toplantılar gerçekleştirerek, etkinlik planlarının yapılması.					
	2-Topluluk sayısının artırılması için farkındalık eğitimlerin planlanması ve yapılması					

3-Toplulukların faaliyet planlamasının yapılması.

HEDEF KARTI						
AMAÇ-6		YÖNETİM VE DESTEK SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ				
6.4.4. Hedef 6.9. Öğrencilere Sunulan Psikolojik ve Rehberlik Hizmet Sayısının Artırılması						
PG 6.9.1	Psikolojik ve rehberlik hizmet alan öğrenci sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		1.400	1.500	1.650	1.900	2.200
PG 6.9.2	Öğrencilere yönelik düzenlenen psikolojik ve rehberlik hizmeti düzenlenen faaliyet sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		8	13	15	17	18
ÖLÇÜM SIKLIĞI	Her yıl 1 defa					
SORUMLU ve İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Sorumlu Birim: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; İş Birliği Yapılacak Birimler: Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler.					
RİSKLER						
FAALİYETLER	1-Tanıtım faaliyetlerinin artırılması.					
	2-PDR sorumlusunun öğrencilere birimi ve faaliyetlerini tanıtması.					
	3- Öğrencilere PDR birimi tarafından seminerlerin verilmesi.					

HEDEF KARTI						
AMAÇ-6 YÖNETİM VE DESTEK SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ						
6.4.5. Hedef 6.10. Öğrencilere Sunulan Kariyer Planlama Faaliyetlerini Artırmak						
PG 6.10.1	Kariyer Merkezi çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		8	13	15	17	18
ÖLÇÜM SIKLIĞI	Her yıl 1 defa					
SORUMLU ve İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Sorumlu Birim: Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi; İş Birliği Yapılacak Birimler: Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler.					
RİSKLER						
FAALİYETLER	1- Kariyer Merkezinin tanıtım faaliyetlerinin artırılması.					
	2-Geleneksel Kariyer Günleri etkinliğinin planlaması ve yapılması.					

HEDEF KARTI						
AMAÇ-6 YÖNETİM VE DESTEK SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ						
6.4.6. Hedef 6.11. Engelsiz Üniversite Standartlarına Ulaşmak						
PG 6.11.1	Üniversitenin engelsiz üniversite ödülü, engelsiz bayrak ödülü, engelsiz program nişanı ve engelli dostu ödülü sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		0	0	1	0	0
ÖLÇÜM SIKLIĞI	Her yıl 1 defa					
SORUMLU ve İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Sorumlu Birim: Engelli Öğrenci Birimi; İş Birliği Yapılacak Birimler: Akademik Birimler ve İdari Birimler, Öğrenciler.					
RİSKLER						
FAALİYETLER	1-Üniversitemizi fiziksel mekânlarda, eğitimde ve sosyokültürel faaliyetlerde erişilebilir kılmak için özendirici, teşvik etmek amacıyla Engelsiz Öğrenci faaliyetlerinin yürütülmesi için Engelli Öğrenci Birimi komisyonunun altında alt komisyonlar oluşturarak.					
	2-Oluşturulan komisyonların “Mekanda Erişilebilirlik Bayrağı” (Turuncu Bayrak), “Eğitimde Erişilebilirlik Bayrağı” (Yeşil Bayrak), “Sosyo-Kültürel Faaliyetlerde Erişilebilirlik Bayrağı” (Mavi Bayrak) ve “Engelsiz Program Nişanı” kapsamında oluşturulması sağlanacaktır.					
	3-Bu ödüllerin alınabilmesi için yüzlerce maddeden oluşan kriterler hedef olarak gösterilecek ve çalışmaların yıl içerisinde yayımlanması sağlanacaktır.					

4-Konuşan kitap projesi ile görme engelli öğrencilerimizin ders materyalleri sosyal sorumluluk projeleri kapsamında diğer öğrenciler tarafından okunması ve kayda alınması sağlanacaktır.
5-Üniversitede Görme engelliler için hissedilebilir zemin tespiti yapılacaktır. Olmayan kampüsler, binalarda hissedilebilir zemin yapılacaktır.
6-Üniversitede sesli asansör olanağı sağlanacak.
7-Bina girişlerinde rampa bulunması sağlanacak.
8-Engelli tuvaletlerinin bulunması sağlanacak.
9- Engelsiz üniversite ödülü, engelsiz bayrak ödülü, engelsiz program nişanı ve engelli dostu ödülü için başvurunun yapılması

HEDEF KARTI						
AMAÇ-6 YÖNETİM VE DESTEK SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ						
6.4.7. Hedef 6.12. Yeşil ve Çevreci Üniversite Standartlarına Ulaşmak						
PG 6.11.1	Üniversitenin sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		0	0	0	1	0
ÖLÇÜM SIKLIĞI	Her yıl 1 defa					
SORUMLU ve İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Sorumlu Birim: Rektörlük; İş Birliği Yapılacak Birimler: Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler					
RİSKLER						
FAALİYETLER	1-Yeşil üniversite politikasının belirlenmesi ve stratejisinin oluşturulması					
	2-Yeşil üniversite olma yolunda kurumsal yapılanmanın gerçekleştirilmesi					
	3-Yeşil üniversite oluşumunun hayata geçirilmesi için gereksinim duyulan istihdamın sağlanması					
	4-TS EN 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi temelinde ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve ISO 50001					
	Enerji Yönetim Sisteminin Kurulmasına yönelik altyapı çalışmalarının tamamlanması					
	Yeşil Üniversite Yönetim sistemlerinin sürdürülebilirliğine yönelik bilişim altyapısı ve teknolojik veri toplama alt yapısı oluşturulması					

5-İç ve dış paydaşların çevresel bilinç düzeyinin artırılması ve farkındalık yaratılması için eğitimlerin düzenlenmesi.
6-Yenilenebilir enerji kaynaklarının mevcut binalarda kullanımını yaygınlaştırmak ve yeni yapılacak binalarda yenilenebilir enerji sistemlerine öncelik verilecek.
7-Mevcut Kampus tesislerinin ulusal ve uluslararası enerji performansı standartlarına sahip olması ve enerji verimi yüksek sistemlere geçilmesi için planlama yapılması.
8-Tehlikeli madde kullanımının minimuma indirilmesi için planlamanın yapılması.
9-Geri dönüşüme gönderilen ambalaj atık miktarının artırılması için farkındalık eğitimlerin planlanması ve yapılması.
10-Organik atıkların değerlendirilmesi için farkındalık eğitimlerin planlanması ve yapılması.
11-Elektronik Atıkların güvenli bertarafının sağlanması için planlamanın yapılması ve personelin bilgilendirilmesi sağlanacak.
12-Suyun daha ekonomik kullanımı için gerekli duyarlılığın ve farkındalığın sağlanması, buna ilişkin çalışmaların planlanması.
13-Sürdürülebilirlik derslerinin öğretim planlarına eklenmesi için gerekli planlamanın yapılması.
14-Sürdürülebilirlik kavramına yönelik “Medya” ile farkındalık oluşturulması
15-Öğrenci gruplarının sürdürülebilirlik konusunda çalışmalarının sağlanması için planlamanın yapılması ve uygulanması.
16- Yeşil üniversite ile ilgili olarak konferanslar, seminerler düzenlenmesi ile kampüste farkındalık oluşturulması için planlamanın yapılması ve uygulanması.