



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ

YAPI İŞLERİ ve TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

STRATEJİK PLANI

2014-2018

ADANA- 2015

ÖNSÖZ

Üniversitemizin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak; bina ve tesislerin projelerinin yapılması, Yaklaşık maliyet hesaplarının yapılması , ihale dosyalarını hazırlanması , ihale işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması , yürütülmekte olan işlerin kontrolü ve bitenlerin kabullerinin yapılarak teslim alınması , işlerle ilgili ödemeye esas hak edişlerin tanzim edilmesi , yol , su , elektrik ve kanalizasyon gibi altyapı ve çevre düzenlemesi bakım ve onarım işlerinin yürütülmesi , teknik inceleme ve projelendirilmesi gereken her türlü yapım işlerinin fizibilite raporlarının hazırlanması gibi hizmetler yapılmakta ve devam etmektedir.

Kampusun ; oto park , yol , su, kanalizasyon , elektrik, haberleşme ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik ; yenilik ve bakımı çalışmaları , kampus içi ve kampus dışı MYO''ların da yürütülmesine devam edilmektedir. Bu kapsamda yapımı özellikle 40 yıla dayanan binalarımızın günün koşullarına uygun kullanım sağlanması amacıyla; yapısal, tesisat ve çevre düzenlemesi olarak yenilenmesi yapılmakta ve gelişmelerdevam etmektedir. Bu bağlamda eğitim birimleri olan sınıf ve laboratuarlarda modernize edilmektedir. Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda , jeneratör , havalandırma sistemleri , telefon santralı ve asansörlerin işletilmesinin sağlanması , bakım ve onarımlarının yapılması çalışmalarına devam edilmektedir . Ayrıca Engellilere yönelik; Asansör, rampa vb. çalışmalar devam etmektedir.

Başkanlığımız 1050 m² Kapalı alanda 185 Kadrolu toplam 221 Personelle hizmet vermektedir.

Başkanlığımızda; 33 Adet Bilgisayar, 11 Adet Yazıcı, 42 Adet Klima, 12 Adet Yangın Tüpü, 5 Adet Fotokopi Makinesi ve 1 Adet Ploter Makinesi bulunmaktadır.

Yukarda özetle belirtilen hizmetlerin yanı sıra; Üniversitemizin yatırım bütçesinin hazırlanması ve ödeneklerin kullanılmasının plan ve programların hazırlanması çalışmalarımız olmaktadır. Bu amaçla kısa, orta ve uzun vadeli programların hazırlanması yapılmaktadır..

İÇİNDEKİLER

Sayfa

Önsöz	2
İçindekiler	3
Stratejik Plan Ekibi	4
1. GENEL BİLGİLER	4
1.1.TARİHÇE	4
1.2. ORGANİZASYON ŞEMASI	4
1.3 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	4
1.4 BİRİM FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	5
2. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	6
2.1.DURUM ANALİZİ	6
2.1.1. FONKSİYONLARI	6
2.1.2. GÖREVLERİ YETKİ VE SORUMLULUKLARI	6
2.1.3. BAŞKANLIĞIMIZ BİRİM ve GÖREVLERİ	6
2.1.4. İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER	8
2.1.5. FİZİKSEL OLANAKLAR ve HİZMETLER	8
2.1.5.1. FİZİKİ ALT YAPI	8
2.1.6. FİNANSAL DURUM	9
2.2. PAYDAŞ ANALİZİ	9
2.3.GZFT (SWOT) ANALİZİ	10
2.3.1. GÜÇLÜ YÖNLER	10
2.3.2. ZAYIF YÖNLER	10
2.3.3. FIRSATLAR	10
2.3.4. TEHDİTLER	10
2.3.5 ÇEVRE ANALİZİ	11
3.STRATEJİK PLAN	11
3.1.MİSYON	11
3.2.VİZYON	11
3.3.TEMEL DEĞERLER	11
3.3.1 POLİTİKALAR	12
3.4.STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER (1, 2, 3...)	12
3.4.1. Amaçlar	12
3.4.2. Hedefler	12
4.UYGULAMA STRATEJİLERİ	15
4.1.FAALİYETLER (PROJELER)	15
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	15
6. BÜTÇELEME VE PERFORMANS ÖLÇME	16
6.1.BÜTÇELEME	16

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

YAPI İŞLERİ ve TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI SPE EKİBİ

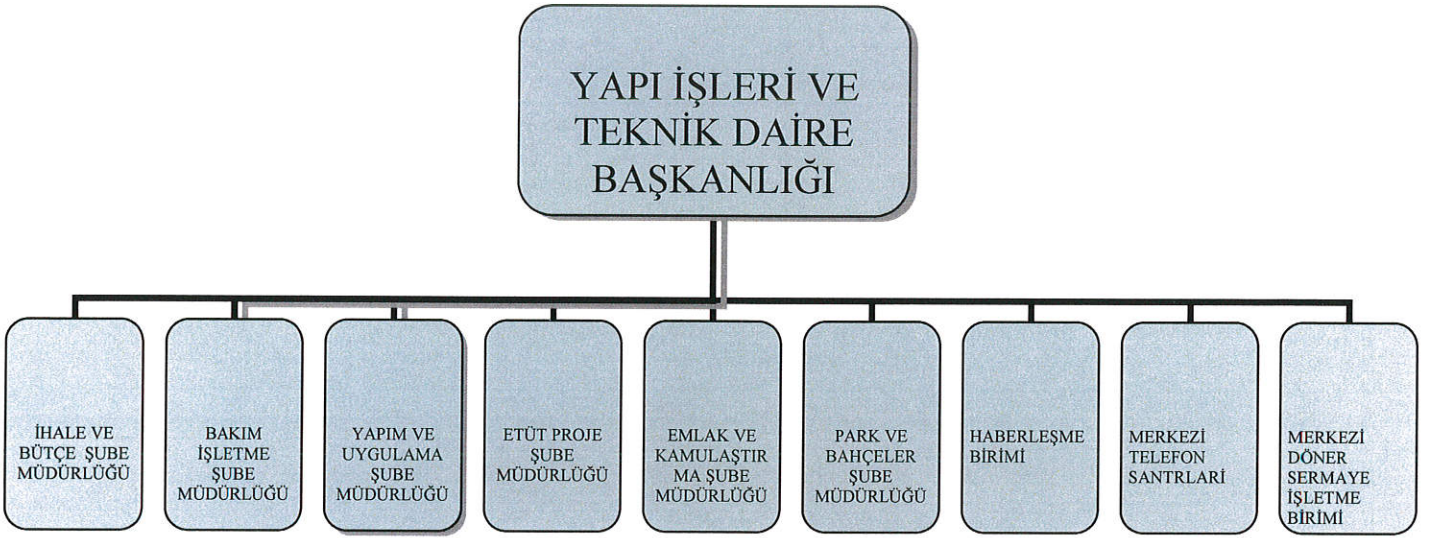
Ad Soyadı	Bölüm/Anabilim dalı	Görevi
Eren ÖNEL	Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Memur
Eda TASLAK	Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Memur
Habip KURT	Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Makine Teknikeri
Mustafa AŞŞIK	Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Araştırmacı
Dilber ZARİÇ	Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Memur
Ali ACARCA	Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Memur
Özge KÖKKIZ	Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Memur

1. GENEL BİLGİLER

1.1.TARİHÇE

Çukurova Üniversitesi 13 Şubat 1969 tarih ve 1099 Sayılı Yasa ile, Tıp Fakültesi ise 12 Nisan 1972 tarih ve 1578 Sayılı Kanunlarla sırasıyla Ankara ve Atatürk Üniversitelerine bağlı olarak 30.11.1973 tarihinde çıkan 1786 Sayılı Kanun ile birleştirilmesi sonucu kurulmuştur.

1.2.ORGANİZASYON ŞEMASI



1.3.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları düzenleyen “ 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” uyarınca Üniversitemizin kuruluşu ile teşkil edilmiştir.

124 Sayılı KHK(1)

YEDİNCİ BÖLÜM

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri

Üniversite İdari Teşkilatı:

MADDE 26. Üniversite İdari Teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a. Genel Sekreterlik,
- b. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- c. Personel Daire Başkanlığı,
- d. Strateji geliştirme Daire Başkanlığı,
- e. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- f. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- g. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- h. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- i. Hukuk Müşavirliği,
- j. Üniversite Hastanesi
- k. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

MADDE 28. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a. Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- b. Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

Yapı İşleri Daire Başkanlığı'nın amacı ; Üniversitemizin inşaat, etüt - proje , teknik bakım - onarım , yapı denetim yer araştırmaları peyzaj ve planlama işlerinin sağlıklı bir şekilde düzenlenmesini , yürütülmesini ve sonuçlanmasını sağlamaktır.

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı;

- >Üniversitemizin gelişmesi doğrultusunda bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ,
- >Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak ,
- >Üniversitemiz kamulaştırma ve arazi tahsis çalışmalarını yürütmek ,
- >İhale dosyalarını hazırlamak , ihaleleri yürütmek ,
- >İhale edilen işlerin teknik kontrollüğünü yapmak , hak edişlerini düzenlemek , biten işlerin kabul işlemi yürütmek ,
- >Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek ,
- >Her türlü altyapı ihtiyacını belirlemek , kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek ,
- >Kalorifer , kazan dairesi , soğuk oda , Jeneratör , havalandırma sistemleri ile telefon santrali , çevre düzenleme ve benzer işler yürütmek ,
- >Üniversitemizin yatırım bütçesini hazırlamak görevlerini yürütmek ,
- >Üniversitemizin yerleşkelerinde peyzaj planlama , çevre düzenleme ve bitkilendirme faaliyetlerini yürütmektir.

1.4.BİRİMİN FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ

a) Kurumsal İlişkiler

Çukurova Üniversitesi nitelikli insan kaynakları ve altyapısıyla, ulusal, bölgesel olarak sanayi ve tarımsal örgütlerle yakın ilişkiler kurarak topluma hizmet götürmeyi üniversitenin temel işlevlerinden birisi olarak görmektedir. Bölgenin ekonomik kalkınmasına katkı sağlamak amacıyla ;

Adana Valiliği ve adana ticaret odası ile gelişim plan çalışmaları sürdürülmektedir

b) Toplumsal İlişkiler

Bilindiği gibi 1973'te kurulan üniversitemiz bir bölge üniversitesidir. Bu nedenle Akdeniz Bölgesi'nin gelişiminde toplumu etkileyen en önemli kurumlardan biridir. Olanakları elverdiği ölçüde yaptığı katkıların faydaya dönüşmesi bugüne kadar sağlanmıştır.

5

Çukurova Üniversitesi yapı işleri ve teknik daire başkanlığı, sosyal sorumluluk anlayışı içinde, temel işlevleri arasında eğitim-öğretim, araştırma binaları yapmak ve bunu toplumun hizmetine sunan bir birimdir..

2. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla ülkemizde fiilen uygulaması başlamış olan stratejik planlama çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla, adımlarını stratejik planlama sürecinde detaylandırdığımız organizasyon ve koordinasyon sistemi ile tüm iş süreçlerini kapsayan;

- Stratejik planlama,
- Performans programı,
- Stratejik planın uygulanması,
- Stratejik plan gelişmelerinin izlenmesi,
- Performans değerlendirmesi olmak üzere beş aşamada gerçekleştirilen stratejik yönetim modeli izlenmiştir.

Stratejik planlama, Kurumumuzun misyon, vizyon ve ilkeler temelinde stratejik amaç ve hedeflerinin yer aldığı ilk aşaması olup, bu süreçlerin tamamlanmasıyla birlikte gerçekleştirilmiş olacaktır.

Performans programı, stratejik önceliklerin, performans hedeflerinin, faaliyet ve projelerin belirlenerek maliyetlendirildiği ikinci aşamadır. Stratejik planın uygulanması, 2014-2018 yıllarını kapsayan bir süreçtir.

Stratejik Plan gelişmelerinin izlenmesi, stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin raporlama, izleme, değerlendirme, gerektiğinde önlem alınması doğrultusunda çalışmaların yapıldığı dördüncü aşamadır.

Performans değerlendirmesi, performans programının uygulanması aşamasında, Kurumumuz faaliyetlerinin performans göstergeleri aracılığıyla mali yıl içerisinde ve sonunda veya birkaç yılın uygulama sonuçlarının orta ve uzun vadede değerlendirilmesi olan son aşamasıdır.

2.1.DURUM ANALİZİ

2.1.1.FONKSİYONLARI

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 9 alt birimlerden oluşan teknik elemanlarla hizmet vermektedir.

2.1.2.GÖREVLERİ YETKİ ve SORUMLULUKLARI

Çukurova Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığının Görev Alanına Giren Konular;

1. Çukurova Üniversitesi Rektörlüğünce gerçekleştirilecek her türlü inşaat ile ilgili teknik hizmetleri yürütmek,
2. Üniversitemizde yapılacak inşaatların durumunu izlemek, fiziki gerçekleştirmelerini değerlendirmek,
3. Yapı-tesis ve büyük onarım işlerinin proje ve keşiflerinin hazırlanması,
4. Yapı-tesis büyük onarım işlerinin ihalesini yapmak,
5. Sözleşme yapmak işe başlatmak,
6. Mühendislik ve kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
7. İmar Kanunu gereğince resmi kurumlarda yazışma yapmak,
8. Hizmet binalarının küçük onarım ve işletmesi ile ilgili teknik hizmetleri vermek,
9. Hizmet binalarının çevresindeki yeşil alanları düzenlemek ve bakımını yapmak,
10. Üniversitemizdeki her türlü yardımcı hizmetler ile ilgili görevleri yerine getirmek.

2.1.3.BAŞKANLIĞIMIZ GÖREVLERİ

- Çukurova Üniversitesinin yapılması gerekli tamir bakım ve onarım işlerini yürütmek, her türlü arıza ile ilgili envanter kayıtları tutmak, arıza ,istatistiklerini oluşturmak, tekrarlayan arızaların asıl nedenlerini araştırmak.
- Çukurova Üniversitesi birimlerindeki sıhhi tesisat, kanal, kanalizasyon sistemlerinin bakım ve onarımını yürütmek,
- Çukurova Üniversitesi birimlerindeki telefon santralleri, haberleşme sistemlerinin düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- Sorumluluk alanlarında Teknik şube müdürlüğü imkânlarıyla yapılamayacak işleri Daire Başkanlığına iletmek,
- Çukurova Üniversitesi Rektörlüğü Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan aldığı müdürlüğüne yönlendirilmiş görevi müdürlüğüne bağlı elemanlara dağıtarak yapılmasını sağlamak,

- Şube Müdürlüğü'nde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak ve gerçekleştirilen günlük işleri takip etmek, günlük planlar doğrultusunda Şube Müdürlüğü'nde çalışanları görevlendirmek,
- Şube Müdürlüğü personelinin işe devamlılığını izlemek ve günlük faaliyetlerle ilgili olarak astlarıyla yapılacak toplantıları düzenlemek,
- Çukurova Üniversitesi birimlerinden Şube Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler çerçevesinde gelen talep, öneri ve şikayetleri değerlendirmek, Daire Başkanı'na sunmak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- Şube Müdürlüğü faaliyetleriyle ilgili çeşitli evrakın ve dokümanın hazırlanmasını sağlamak, Şube Müdürlüğü ile ilgili her türlü evrakın dosyalanmasını sağlamak,
- Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen günlük faaliyetlerle ilgili olarak düzenlenen toplantılara katılmak,
- Şube Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili olarak kurum dışı kişilerden, kurum ve kuruluşlardan, Daire Başkanı'nın talimatları doğrultusunda bilgi, evrak ve doküman talebinde bulunmak,
- Astların çalışmalarını, birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip getirmediklerini denetlemek, Astlarının özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek, kişisel, sosyal ve sağlık sorunları ile ilgilenmek,
- Astlarının işlerine ilişkin araç-gereç, malzeme ve çalışma koşullarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
- Amirinin verdiği Teknik şube Müdürlüğü ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek
- Şube Müdürlüğü ile ilgili Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaların hazırlanmasını sağlamak,
- Şube Müdürlüğü faaliyetleriyle ilgili çeşitli evrakın ve dokümanın hazırlanmasını sağlamak,
- Şube Müdürlüğü'nü ilgilendiren konularda, Kurum içi ve/veya Kurum dışı ilgili kişilerle, kurumlarla ve kuruluşlarla telefon, fax veya bilgisayar ortamında iletişimin kurulmasını sağlamak,
- Şube Müdürlüğü personelinin işe devamlılığını izlemek ve günlük faaliyetlerle ilgili olarak astlarıyla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
- Şube Müdürlüğü ile ilgili inşaatları devam eden tüm yapı işlerinin seviyeleri, ödeme durumları ve ödenekleri ile ilgili kayıtları tutmak,
- İnşaatların hakedişlerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde doğru olarak hazırlanmasını sağlamak,
- Çukurova Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan aldığı müdürlüğüne yönlendirilmiş görevi müdürlüğüne bağlı elemanlara dağıtarak yapılmasını sağlamak,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen günlük faaliyetlerle ilgili olarak düzenlenen toplantılara katılmak,
- Şube Müdürlüğü faaliyetleri kapsamında yapılması gereken inşaat faaliyetlerinin programlanmasında ve yıllık programların hazırlanmasında Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na yardımcı olmak,
- İhale edilecek inşaatların yaklaşık maliyetlerinin tespit edilmesinin temini ile günün geçerli Kanun, Yönetmelik ve Şartnamelerine uygun olarak ihale edilme aşamasına getirilmesini sağlamak,
- Şube Müdürlüğü'nü ilgilendiren tüm inşaatların proje bilgileri, inşaat alanları ve mahal listelerini tespit etmek ve kayıtlarını tutmak,
- Şube Müdürlüğü'nü ilgilendiren kanunları, tüzükleri ve yönetmelikleri düzenli olarak incelemek. İlgili kanunlarda, tüzüklerde ve yönetmeliklerde meydana gelen değişiklikler konusunda Daire Başkanı'na bilgi vermek.
- Çukurova Üniversitesi birimlerinden Şube Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler çerçevesinde gelen talepleri değerlendirmek Daire Başkanlığının onayına sunmak, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- Şube Müdürlüğü faaliyetleri kapsamında Çukurova Üniversitesi birimlerinden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri Daire Başkanı'na bildirmek ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- Şube Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili olarak Kurum dışı kişilerden, kurumlardan ve kuruluşlardan Daire Başkanı'nın talimatları doğrultusunda bilgi, evrak ve doküman talebinde bulunmak.
- Şube Müdürlüğü'nde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak ve gerçekleştirilen günlük işleri takip etmek, Günlük planlar doğrultusunda Şube Müdürlüğü'nde çalışanlarını görevlendirmek,
- Astlarının çalışmalarını, birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip getirmediklerini denetlemek,
- Şube Müdürlüğü personelinin işe devamlılığını izlemek ve günlük faaliyetlerle ilgili olarak astlarıyla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen günlük faaliyetlerle ilgili olarak düzenlenen toplantılara katılmak,
- Astlarının özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek, kişisel, sosyal ve sağlık sorunları ile ilgilenmek,
- Astlarının işlerine ilişkin araç-gereç, malzeme ve çalışma koşullarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,

- Amirinin verdiği müdürlüğünün hizmet alanına giren diğer görevleri yerine getirmek.

2.1.4. İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

İdari Personel Sayıları

Sınıflandırma	2014	2015	2016	2017	2018
Genel İdare Hizmetleri	20	20	20	20	20
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler	162	162	162	162	162
Avukatlık Hizmetleri					
Din Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
TOPLAM	182	182	182	182	182

İdari

GÖREVİ / KADROSU	2014 itibariyle sayı	ÖĞRENİM DURUMU					
		İlköğretim	Orta Öğretim	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü	
						Yüksek Lisans	Doktora
Fakülte/Yüksekokul Sekreteri							
Genel İdare Hizmetleri	20				20		
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı sağlık Hizmetleri							
Teknik Hizmetler	162		111	13	33	5	
Avukatlık Hizmetleri							
Din Hizmetleri							
Yardımcı Hizmetler							
Toplam	182	9	111	13	53	5	

2.1.5. FİZİKSEL OLANAKLAR ve HİZMETLER

Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı idari bölümü Rektörlük binasında 14 adet büroda 600 m² lik bir kapalı alanda, hizmet vermektedir.

2.1.5.1. FİZİKİ ALT YAPI

GENEL AMAÇLI ALANLAR

	2014		2015		Değişim	
	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet
Toplam kapalı alan	1050	1	1050	1	-	-
Toplam Açık Alan	-	-				
Sosyal Tesis	-	-				
Kantin	-	-				
Yemekhane	-	-				
Açık Spor Alanı	-	-				
Kapalı Spor Alanı	-	-				
Seminer/Toplantı Salonu	-	-				
Kütüphane	-	-				
Kulüp Odaları	-	-				
Tuvaletler (adet)	16	2	16	2		

Arşiv	-	-				
Güvenlik Odası	-	-				
Hizmetli Odası	6	1	6	1		
Fotokopi Odası	-	-				
Açık Otopark	-	-				
Kapalı Otopark						
Depolar/Hangarlar	-	-				

TEKNOLOJİK DONANIM

YILLAR	Telefon		Faks	Fotokopi Makinesi	Yazıcı	Fotograf Makinesi	Projeksiyon Cihazı	Tarayıcı	Televizyon	Video	Video Kamera	Tepegöz	Baskı Makinesi	Jeneratör	Slayt Makinesi
	İç hat	Dış hat													
2014	46	7	1	4	4				1						

2.1.6. FİNANSAL DURUM

.BÜTÇE DURUMU

Yıllar	Bütçe (TL)	Döner Sermaye (TL)
2014	51.678.000,00	
2015	58.520.000,00	
2016	65.828.000,00	
2017	76.301.000,00	
2018	76.301.000,00	

2.2. PAYDAŞ ANALİZİ

Kuruluşun hedef kitlesi ve faaliyetlerinden olumlu/olumsuz yönde etkilenenlerin, ilgili tarafların analizidir.

Birimin paydaşları;

- √ Girdi sağlayan kesimler
- √ Hizmet sunulan kesimler
- √ İş birliği yapılan kesimler
- √ Kurum faaliyetlerinden etkilenen kesimler
- √ Kurumu etkileyen kesimler
- √ Çalışanlar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı				
Paydaşlar	Hizmet Alanlar	Çalışanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Öğrenci	+			
Araştırma Görevlileri	+			
Öğretim Üyeleri	+			
İdari Personel	+	+	+	
Mezunlar				+
Enstitü Anabilim Dalları	+		+	
Rektörlük	+		+	
Fakülteler	+		+	
Yüksekokullar	+		+	
Enstitüler	+		+	
Diğer Enstitüler				+

Bilimsel Arařtırmalar Birimi	+		+	
AB Ofisi				+
Teknokent	+		+	+
YÖK/ÜAK	+		+	+
DPT	+		+	+
TÜBİTAK / TUBA	+			+
Başbakanlık/ Bakanlıklar	+		+	+
Diğer Üniversiteler	+			+
Yasama ve Yargı Organları			+	
Sivil Toplum Örgütleri	+			+
Askeri Kuruluşlar	+			+
Yabancı Ülke Temsilcilikleri				+
Uluslararası Örgütler	+			+
Sanayi Kuruluşları	+			+

2.3.GZFT(SWOT) ANALİZİ

2.3.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- Çukurova üniversitesi kampusu 20 bin dekar araziye sahip olup Yapılaşmaya, Ağaçlandırmaya, Spor Tesislerine, Tarımsal ve Bilimsel araştırmalara uygun olması,
- Yapı İşlerinde görevli bulunan belirli bir deneyim sahibi olmuş teknik elemanları ile projelendirmeyi, planlamayı ve doğru kararı süratle verebilmesi,
- DATA iletişim telefon haberleşme ve telsiz haberleşme sisteminin yapılmış olması, ve mevcut sistemin her türlü gelişme ve kapasite artırımına uygun olması,
- Trafo, ENH ve jeneratör sistemlerinin bulunması,
- Bazı teknik Personelin lojmanda ikamet etmesi nedeni ile arızalara anında müdahale ediyor olması,
- Merkezi bir ısı santralinin bulunması sonucu işletme maliyetinin düşmesi,

2.3.2. ZAYIF YÖNLER

- Kampus içinde bu güne kadar tesisi yapılan (Elektrik ile ilgili yol ve çevre aydınlatma, Enerji nakil hattı, telefon şebekesi, data iletişim hatları, içme suyu şebekesi kanalizasyon şebekesi) mevcut altyapı ile ilgili, ayrı ayrı veya tümünün bir arada bulunduğu projelerin bulunmayışı,
- Üniversitemiz kampus dahili telefon santral ve şebeke sistemlerinde görevli elemanların ilgili meslek konusunda eğitim aldığıını belirten yetki belgesinin olmayışı ve kalifiye olmaması,
- Kurum içi ve dışı meslek eğitiminin yapılmaması,
- Personelimizin Yurt içi ve Yurt dışı Teknik Fuar, Seminer ve Sempozyum gibi etkinliklere katılamamasıdır.
- Üniversite kampüsünün imar planının olmayışı

2.3.3. FIRSATLAR

- Üniversitemiz arsa karşılığı lojman yapımı projesini gerçekleştirmiş olup, Yap-İşlet-Devret modeli ile yapılacak olan Eğitim, Spor, Kültür ve Ticaret merkezinden oluşan kompleksin gerçekleşmesi halinde elde edilecek gelirden yatırımlara katkı sağlayacağı,
- Üniversitemiz kampus alanının büyük olması nedeniyle her türlü yatırıma uygun olması,
- Üniversitemiz tüm birimlerinin yüksek kapasitede veri iletişim hattı ve internet bağlantısına sahip olması,

2.3.4. TEHDİTLER

- Yaklaşık 30 yıldan beri hizmet veren Araştırma Hastanesi, lojman ve diğer bazı binalarımızda tüm tesisatlar eskimiş olması, arızalanan ve sökülen teçhizatların teknolojinin gelişmesi nedeniyle aynılarının bulunmaması, Ayrıca teknolojinin yenilenmesi nedeniyle ihtiyaçlar artmış olup gelişen yapılaşmadan dolayı mevcut altyapının ihtiyacı karşılayamaması,
- Üniversitemiz Enerji Nakil Hattının güzergahının uygun olmayışı,
- Sulu tarım için kiraya verilen arazilerde oluşan erozyon ve aşırı sulamaların artezyen kuyularımızı olumsuz etkilemesi,

- DPT'den talep edilen yatırım ödeneklerinin tam olarak verilmeyişi nedeniyle inşaatların zamanında tamamlanamaması,
- Personel maaşlarının düşük olması,

2.3.5. ÇEVRE ANALİZİ

Birimin kontrol edemediği dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir ve bunun birimi nasıl etkileyeceği üzerinde durulur. Daha açık bir ifadeyle tehditler ve fırsatlar dikkate alınır. Birim içi analiz ve çevre analizi yapılırken kullanılan yöntemlerden birisi SWOT analizidir.

Durum analizi yapıldıktan sonra sırayla birimin varoluş nedeni anlamına gelen misyon oluşturma, birimin arzu edilen geleceğinin kavramsal ifadesi olan vizyon oluşturma, birimin ulaşmak istediği sonuçların kavramsal ifadesi olan amaçları ve spesifik, ölçülebilir alt amaçlar olarak tanımlayabileceğimiz hedefleri oluşturma, hedeflere ulaşmak için hangi alternatif yol ve yöntemlerin kullanılacağını gösteren stratejiler oluşturma süreçlerine gidilir.

Stratejik plan böylece oluşturulduktan sonra çeşitli izleme ve değerlendirme metotları kullanılarak ulaşmak istediğimiz amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaştığımız ortaya konulur. En son aşamada stratejik planın maliyetlendirilmesi yapılarak bütçe ile bağlantısı kurulmaya çalışılacaktır.

Sonuç olarak kamu kurumlarında stratejik planlama uygulamasının birçok faydası olacaktır. Şöyle ki;

- Plan, program, bütçeleme arasındaki ilişki kurulmuş olacaktır.
- Kamuda etkin bir harcama ve yönetim sistemi oluşturulacaktır.
- Orta ve uzun vadeli planlama anlayışını sağlayacaktır.
- Vizyon değerlendirmesi yapılarak yeni gelişmelere göre kendini yenileme, hizmet kalitesi, çeşitliliği artırılmış olacaktır.
- Performans değerlendirilmesi yapılarak saptanan amaç ve hedeflere ne kadar ulaşıldığı, etkinlik, yerindelik, katılımcılık, şeffaflık, hesap verme sorumluluğu geliştirilmiş olacaktır.
- Denetim ve izlemeyi kolaylaştıracaktır.
- Her düzeyde katılımcılık teşvik edilecektir.

3. STRATEJİK PLAN

3.1. MİSYON

Üniversitemize ait bina ve tesislerinin planlamalarını yapmak, projelendirmek, maliyetini tespit etmek, yatırım programına almak, ihalesini gerçekleştirmek ve hizmete sunmak.

Hizmete sunulan tüm bina ve tesislerin işletmesini yaparak bu hizmetlerin sürekliliğini devam ettirmek için gerekli bakım onarımlarını yapmak.

Üniversitemizin yatırım bütçesini hazırlamak.

Çağdaş ve kaliteli bir eğitim için günümüz teknolojisine uygun alt yapı donanımlarını hazırlamak.

3.2. VİZYON

Günümüz teknolojisine uygun tesis yapımı ve hizmetlerin sağlıklı yürütülmesi konusunda çağdaş, yenilikçi, bilimsel ve Avrupa standartlarına uygun çalışmalar yapmak.

3.3. Temel Değerler

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Temel Değerleri;

- Adalet, düşünce farklılığı ve insan haklarına saygı,
- Performans esaslı şeffaf yönetim,
- Yaşam boyu öğrenme,
- Güvenilirlik,
- Katılımcılık ve paylaşımcılık,
- Kaynakları etkin kullanma,
- Paydaşların memnuniyeti,
- Hizmette kalite,
- Toplumsal, kültürel, çevresel ve sanatsal duyarlılık,
- Kalite bilincine sahip olmak,

3.3.1.Politikaları

Yapı İşleri Daire Başkanlığı'nın amacı ; Üniversitemizin inşaat, etüt - proje , teknik bakım - onarım , yapı denetim yer araştırmaları peyzaj ve planlama işlerinin sağlıklı bir şekilde düzenlenmesini , yürütülmesini ve sonuçlanmasını sağlamaktır.

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı;

- Üniversitemizin gelişmesi doğrultusunda bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ,
- Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak ,
- Üniversitemiz kamulaştırma ve arazi tahsis çalışmalarını yürütmek ,
- İhale dosyalarını hazırlamak , ihaleleri yürütmek ,
- İhale edilen işlerin teknik kontrollüğünü yapmak , hak edişlerini düzenlemek , biten işlerin kabul işlemini yürütmek ,
- Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek ,
- Her türlü altyapı ihtiyacını belirlemek , kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek ,
- Kalorifer , kazan dairesi , soğuk oda , Jeneratör , havalandırma sistemleri ile telefon santrali , çevre düzenleme ve benzer işler yürütmek ,
- Üniversitemizin yatırım bütçesini hazırlamak görevlerini yürütmek ,.
- Çevre sorunlarına azami derecede duyarlılık gösterir.
- Bilimsel yöntemlerle toplum sorunlarına çözümler üretmeyi sorumluluk sayar.

3.4. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER (1, 2, 3...)

3.4.1. Amaçlar

Verilen ödenekler doğrultusunda her projenin ayrı ayrı gerçekleşmesini sağlamak , yeni projelerin ihalesini gerçekleştirmek, bütçesini yapmak ve bakım onarımlarını gerçekleştirmek.

3.4.2. Hedefler

Hedef-1.1 Başkanlığımızın Görev alanına giren tüm konuların uygulanmasında; Bizden Hizmet alan Kişi veya Kurumların Memnuniyetini en üst seviyede tutmak.

Hedef -1.2 Başkanlığımız çalışanlarının Kendilerini yenileyebilmeleri açısından , Düzenlenecek eğitim, seminer ve kurslara katılımını sağlamak.

Hedef -1.3 Yeterli sayıda personel sayısı, fiziki mekanları ve donanımlarını sağlamak.

Hedef -1.4 Sistemin en iyi çalışmasını sağlamak için teknolojinin takip edilmesini sağlamak.

Amaç belirtildikten hemen sonra her amaç için belirlenen spesifik hedefler verilmelidir. Bir amaç için birden çok hedef verilebilir.

4.UYGULAMA STRATEJİLERİ

Bu aşamada Amaç ve Hedefleri gerçekleştirecek Stratejiler belirlenir ve bu stratejileri hayata geçirebilmek için uygulanacak somut Faaliyetler tespit edilir ve açıklanır. Öncelikler ve sorumluluklar belirlenir. Bütçelendirme yapılır.

4.1.FAALİYETLER (PROJELER)

AMAÇ NO	1
AMAÇ	Üniversitemize ait bina ve tesislerinin planlamalarını yapmak, projelendirmek, maliyetini tespit etmek, yatırım programına almak, ihalesini gerçekleştirmek, yapı denetimini sağlamak ve hizmete sunmak.
AMACIN AÇIKLAMASI	Üniversitemizin daha kaliteli hizmet verebilmesi için mevcut alt ve üst yapıyı modern çağın gerektirdiği düzeye çekmek ve sürekli gelişen teknolojileri kullanarak daha kaliteli eğitim , öğretim alanları sunmak

amacıyla çalışmalar yapmak.

Daha sonra, bu amacın hedefleri tespit edilir, sıralanır ve açıklanır.

AMAÇ NO	1
HEDEF NO	1.1
HEDEF	Devam eden inşaatları tamamlamak.
HEDEFİN AÇIKLAMASI	<p>1.1 Hukuk Fakültesi İnşaatını Tamamlamak (2014-2017)</p> <p>1.2 Merkezi araştırma lab. İnşaatını tamamlamak .(2015-2015)</p> <p>1.3 Otomotiv lab. İnşaatını tamamlamak .(2014-2015)</p> <p>1.4 Balcalı Hastanesi Ek Ameliyathane inşaatını tamamlamak.(2015-2016)</p> <p>1.5 Sağlıklı Yaşam Spor Merkezi inşaatını tamamlamak (2014-2015)</p> <p>1.6 Onkoloji hastanesi inşaatını tamamlamak (2015-2018)</p> <p>1.7 Sağlık Hizmetleri MYO Binası inşaatını tamamlamak(2015-2016)</p> <p>1.8 Tömer Binası Yapım inşaatını tamamlamak.(2015-2017)</p> <p>1.9 Sosyal Bilimler Fakültesi inşaatını tamamlamak(2013-2016)</p> <p>1.10 OSGB Binası İnşaatını tamamlamak (2015-2015)</p>

AMAÇ NO	1
HEDEF NO	1.2
HEDEF	Kampus Altyapı gereksinimlerinin programlanması
HEDEFİN AÇIKLAMASI	2.1 Muhtelif kazan dairelerini tadilat ve onarımını yapmak (2015-2016)

AMAÇ NO	1
HEDEF NO	1.3
HEDEF	Yapım –Onarım ve İkmal ihalelerinin planlanması ve yapılması
HEDEFİN AÇIKLAMASI	3.1 Etud Proje (2014-2018)

AMAÇ NO	1
HEDEF NO	1.4
HEDEF	

	Üniversite içerisindeki binaların bakım ve onarımının yapılması
HEDEFİN AÇIKLAMASI	4.1 Ziraat Fakültesi Büyük Onarımın Yapılması (2015-2015) 4.2 Balcalı Hastanesi Dış Cephe Boyanması (2015-2015)

AMAÇ NO	1
HEDEF NO	1.5
HEDEF	Üniversitenin engelsiz hale getirilmesi
HEDEFİN AÇIKLAMASI	5.1 Tüm kampüsün engelli öğrenci ve personel için engelsiz her yerine ulaşılabilir hale getirilmesi. (2016-2017)

AMAÇ NO	1
HEDEF NO	1.6
HEDEF	Üniversitede acil durumlarda önlem alınması
HEDEFİN AÇIKLAMASI	6.1 Kampüsün yangın söndürme ve acil durum sistemlerinin yapıpı kullanıma hazır hale getirilmesi

AMAÇ NO	1
HEDEF NO	1.7
HEDEF	Üniversitenin çevre sağlığı ve düzenlemesi ile ilgili önlemlerin alınması
HEDEFİN AÇIKLAMASI	7.1 Kampüsün eksoz gazı ve gürültü olmadan yaya, bisiklet ve ring ulaşımına uygun ve öncelikli olması

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. **Değerlendirme** ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

AMAÇ	Hedefler	Faaliyetler	Başarı Ölçütleri	Sonuç	Gerçekleşme Oranı(%)	Gerçekleşmeme Nedeni
Amaç 1:	HEDEF 1.1.:	Faaliyet 1.1.1.1:	oran	devam	60	
		Faaliyet 1.1.1.2:	oran	devam	65	
		Faaliyet 1.1.1.3:	oran	devam	64	
		Faaliyet 1.1.1.4:	oran	devam	43	
		Faaliyet 1.1.1.5:	oran	devam	70	
		Faaliyet 1.1.1.6:	oran	başlamadı	0	İhale aşaması
		Faaliyet 1.1.1.7:	oran	devam	15	
		Faaliyet 1.1.1.8:	oran	devam	20	
		Faaliyet 1.1.1.9:	oran	devam	70	
		Faaliyet 1.1.1.10:	oran	devam	40	
	HEDEF 1.2.:	Faaliyet 1.2.1.1:	oran	devam	80	
	HEDEF 1.3.:	Faaliyet 1.3.1.1:	oran	devam	50	
		Faaliyet 1.3.1.2:	oran	devam	50	
	HEDEF 1.4.:	Faaliyet 1.4.1.1:	oran	devam	85	
		Faaliyet 1.4.1.2:	oran	bitti	100	
	HEDEF 1.5	Faaliyet 1.5.1.1:	oran	başlamadı	0	İhale aşaması
	HEDEF 1.6	Faaliyet 1.6.1.1:	oran	başlamadı	0	İhale aşaması
HEDEF 1.7	Faaliyet 1.7.1.1:	oran	başlamadı	0	İhale aşaması	

6. BÜTÇELEME VE PERFORMANS ÖLÇME

6.1. Bütçeleme

Her amaç, hedef ve faaliyetler aşağıdaki tabloya aktarılır. Her bir faaliyetin hangi yılda tahminen kaç mal olacağı da tabloda belirtilir. Tablonun satır ve sütunda toplamları yapılır. Böylece her amacın kaç mal olacağı da tahmini olarak belirlenerek bir sonraki bütçe çağrısında dikkate alınır.

STRATEJİK AMAÇ MALİYET TABLOSU				
AMAÇ 1.	Üniversitemize ait bina ve tesislerinin planlamalarını yapmak, projelendirmek, maliyetini tespit etmek, yatırım programına almak, ihalesini gerçekleştirmek ve hizmete sunmak.			
HEDEF 1.1.	Devam eden inşaatları tamamlamak.			
STRATEJİ 1.1.1	Amaca ve ihtiyaca yönelik kaliteli eğitim binaları yapmak.			
PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER		
FAALİYET NO	FAALİYETİN TANIMI/AÇIKLAMASI	ÖDENEN	KALAN	TOPLAM
1.1.1.1.	Hukuk Fakültesi İnşaatını Tamamlamak (2014-2017)	5.993	4.167	10.160
1.1.1.2	Merkezi araştırma lab. İnşaatını tamamlamak (2015-2015)	1.574	2.993	4.567
1.1.1.4	Balcalı Hastanesi Ek Ameliyathane inşaatını tamamlamak.(2015-2016)	6.545	10.401	16.946
1.1.1.5	Sağlıklı Yaşam Spor Merkezi inşaatını tamamlamak (2014-2015)	2.152	1.257	3.409

1.1.1.6	Onkoloji hastanesi inşaatını tamamlamak (2015-2018)	0	33.246	33.246
1.1.1.7	Sağlık Hizmetleri MYO Binası inşaatını tamamlamak(2015-2016)	628	5616	6.244
1.1.1.8	Tömer Binası Yapım inşaatını tamamlamak.(2015-2017)	522	3366	3.888
1.1.1.9	Sosyal Bilimler Fakültesi inşaatını tamamlamak(2013-2016)	3.679	2391	6.070
1.1.1.10	OSGB Binası İnşaatını tamamlamak (2015-2015)	281	917	1.198
BU HEDEF İÇİN STRATEJİLERİN TOPLAM MALİYETİ		23.772	65.643	89.415

STRATEJİK AMAÇ MALİYET TABLOSU				
AMAÇ 1	Üniversitemize ait bina ve tesislerinin planlamalarını yapmak, projelendirmek, maliyetini tespit etmek, yatırım programına almak, ihalesini gerçekleştirmek ve hizmete sunmak.			
HEDEF 1.2	Kampus Altyapı gereksinimlerinin programlanması			
STRATEJİ 1.2.1	Amaca ve ihtiyaca yönelik kaliteli altyapıyı hazırlamak.			
PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER		
FAALİYET NO	FAALİYETİN TANIMI/AÇIKLAMASI	ÖDENEN	KALAN	TOPLAM
1.1.2.1.	Muhtelif kazan dairelerini tadilat ve onarımını yapmak (2015-2016)	1.649	108	1.757
BU HEDEF İÇİN STRATEJİLERİN TOPLAM MALİYETİ		1.649	108	1.757

STRATEJİK AMAÇ MALİYET TABLOSU				
AMAÇ 1	Üniversitemize ait bina ve tesislerinin planlamalarını yapmak, projelendirmek, maliyetini tespit etmek, yatırım programına almak, ihalesini gerçekleştirmek ve hizmete sunmak.			
HEDEF 1.3	Yapım –Onarım ve İkmal ihalelerinin planlanması ve yapılması			
STRATEJİ 1.3.1	Amaca ve ihtiyaca yönelik projeler hazırlamak..			

PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER		
FAALİYET NO	FAALİYETİN TANIMI/AÇIKLAMASI	ÖDENEN	KALAN	TOPLAM
1.1.3.1.	Etud Proje (2014-2018)	1.649	108	1.757
BU HEDEF İÇİN STRATEJİLERİN TOPLAM MALİYETİ		1.649	108	1.757

STRATEJİK AMAÇ MALİYET TABLOSU				
AMAÇ 1	Üniversitemize ait bina ve tesislerinin planlamalarını yapmak, projelendirmek, maliyetini tespit etmek, yatırım programına almak, ihalesini gerçekleştirmek ve hizmete sunmak.			
HEDEF 1.4	Üniversite içerisindeki binaların bakım ve onarımının yapılması			
STRATEJİ 1.4.1	Amaca ve ihtiyaca yönelik bakım ve onarımları tespit etmek			
PLANLANAN FAALİYETLERİ		MALİYETLER		
FAALİYET NO	FAALİYETİN TANIMI/AÇIKLAMASI	ÖDENEN	KALAN	TOPLAM
1.1.4.1.	Ziraat Fakültesi Büyük Onarımın Yapılması (2015-2015)	2.014	367	2.381
1.1.4.2	Balcalı Hastanesi Dış Cephe Boyanması (2015-2015)	1.781	0	1.781
BU HEDEF İÇİN STRATEJİLERİN TOPLAM MALİYETİ		3.795	367	4.162