



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

2020 - 2024
BİRİM STRATEJİK PLANI

İçindekiler

İçindekiler	i
Tablolar Listesi	ii
BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....	v
1. GİRİŞ	1
2. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	2
2.1 Hazırlık Süreci.....	2
3. DURUM ANALİZİ.....	3
3.1 Kurumsal Tarihçe	3
3.2 Yerleşkesi	3
3.3 Mevzuat Analizi	3
3.4 İhale Teklif ve İnceleme Ekibinin Yetki, Görev ve Sorumluluğu	5
3.5 Etüt, Proje ve Planlama Ekibinin Yetki, Görev ve Sorumluluğu	6
3.6 Bakım, Onarım Ekibinin Yetki, Görev ve Sorumluluğu.....	7
3.7 Yapım Uygulama Ekibinin Yetki, Görev ve Sorumluluğu	8
3.8 Faaliyet Alanları ile Ürün Hizmetlerinin Belirlenmesi	10
3.9 Paydaş Analizi	14
3.10 Kuruluş İçi Analiz	15
3.11 GZFT Analizi	17
4. GELECEĞE BAKIŞ	19
4.1 Misyon.....	19
4.2 Vizyon	19
4.3 Temel Değerler.....	19
5. STRATEJİ GELİŞTİRME	20
5.1 STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLERİ / FAALİYETLER.....	20
5.2 Temel Politikalar ve Öncelikler	23

5.2.1 Bütçe Uygulama Sonuçları.....	23
5.2.1.1 Bütçe Giderleri	23
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	24

Tablolar Listesi

Tablo 1.....	4
Tablo 2.....	10
Tablo 3.....	11
Tablo 4.....	11
Tablo 5.....	12
Tablo 6.....	12
Tablo 7.....	14
Tablo 8.....	15
Tablo 9.....	15
Tablo 10.....	16
Tablo 11.....	16
Tablo 12.....	16



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
2020-2024 BİRİM STRATEJİK PLANI**

Mayıs 2020





BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak önceliğimiz tüm eğitim ve hizmet binalarımızda etkin, verimli, güvenli ve konforlu bir çalışma ortamını kesintisiz olarak sağlamaktır. Bunun için mekanik ve elektrik tesisatlarımızda sürekli bir kontrol ve bakım yönetimi yürütmekteyiz. Gerekli hallerde her bir binamızda verilen hizmetin niteliğine uygun olarak Mimari projelerini hazırlama/revize etme ve bu mimariye uygun, inşaat, mekanik ve elektrik tesisatları ile ilgili çalışmalarını yürütme gayretindeyiz.

Merkez yerleşke ve ilçe kampüslerimizde, Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda yeni bina ve tesisler yapmak, mevcut bina ve tesislerin onarımlarını gerçekleştirmek, arazilerin kamulaştırma işlemlerini takip etmek, tüm binalarımızın mekanik ve elektrik alt yapılarının kesintisiz çalışmasını sağlamak ve mekanik elektrik sisteminde yer alan cihaz ve ekipmanların bakım onarımlarını yapmak, çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışmalarını yürütmek Başkanlığımızın başlıca görevleri arasındadır.

2019 yılı Ekim ayı itibariyle atanmış bulunduğum Başkanlığımızın yapılanma süreci devam etmektedir. Artan personel sayımızla birlikte Başkanlığımızda iki şube müdürlüğü ve alt birimler kurulmaya başlamıştır. Sürekli gelişen güçlü Türkiye'nin 2023 hedeflerine emin adımlarla ilerlemesinde Üniversitelerimizin katkısı önemlidir. Mensubu olmaktan onur duyduğum Kayseri Üniversitesi'nin yakın gelecekte; Üniversitelerimiz arasında iyi bir konuma geleceğine inancım tamdır. Üniversitemizin gelişim sürecinde Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak; aramıza katılacak çalışma arkadaşlarımla birlikte istişare kültürüyle güzel işlere imza atacağımızı ümit ediyorum. Saygılarımla.

Mehmet Fatih TOSUN

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

GİRİŞ



1. GİRİŞ

Bilindiği üzere Kayseri Üniversitesi 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 7141 sayılı “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’la kurulmuştur. 06 Eylül 2018 tarihinde Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile Rektörlük makamına atama yapılmasının ve Sayın Rektörümüzün göreve başlamasının hemen ardından 20.09.2018 tarih ve E.895 sayılı (Genelge 1) makam olurları ile Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu belirlenmiş ve stratejik plan hazırlık çalışmaları başlatılmıştır. Yapılan titiz çalışmalar sonucu Kayseri Üniversitesinin 2020-2024 yıllarını kapsayan kurumsal düzeyde ilk stratejik planı hazırlanarak 26.11.2019 tarih ve E.5938 sayılı makam onayı ile yürürlüğe konulmuştur. İlk stratejik planla birlikte Kayseri Üniversitesinin durum analizi yapılmış, misyonu, vizyonu, temel ilke ve değerleri, amaçları, hedefleri ve bunlara ulaşmak için performans göstergeleri belirlenmiştir.

Bu stratejik planlanın amacı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesini, güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi ve Üniversite misyon, vizyon ve stratejileri doğrultusunda hedeflerinin oluşturmasını sağlamaktır. Bu stratejik plan, 2020-2024 dönemi için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı faaliyetlerinin incelenmesini, misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, kurumsal GZFT analizlerinin yapılmasını ve buna dayalı olarak Başkanlığımızı ilgilendiren stratejik hedefler ile performans göstergelerinin belirlenmesini ve hedeflerin hayata geçirilmesini sağlayacak eylem planları ile Başkanlığımıza bağlı birimlerin performanslarının izlenmesidir.

2. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

2.1 Hazırlık Süreci

Üniversite stratejik planının yürürlüğe girmesinin ardından 05.12.2020 tarih ve E.6065 sayılı yazı ile tüm üniversite birimlerinin birim stratejik planlarının hazırlanması süreci başlatılmıştır. Bu kapsamda üniversitemizin stratejik planı çerçevesinde ve onunla uyumlu Daire Başkanlığı stratejik planı hazırlık çalışmaları başlatılmıştır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının stratejik planı hazırlanırken katılımcı bir yöntem izlenmiş ve daire başkanının başkanlığında tüm personellerimiz sürece dahil edilmiştir.

Üniversite üst yönetimi stratejik planlamanın önemini farkında olarak Rektörden başlayan hiyerarşi ile tüm seviyelerde üniversite stratejik planına katkı sağlamış ve sahiplenmiştir. Daire başkanı koordinasyonunda tüm personelleri kapsayan ve planlama sürecini sahiplenen bir anlayışla birim stratejik planı hazırlanmıştır.

3. DURUM ANALİZİ

3.1 Kurumsal Tarihçe

18 Mayıs 2018 tarihinde 7141 Sayılı Kanun’la Erciyes Üniversitesi’ne bağlı bazı birimlerin ayrılması ve yeni birimlerin oluşturulması ile Üniversitemiz kurulmuş olup Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, 04.10.2019 Tarihinde Daire Başkanının atanması ile aktif rol üstlenmeye başlamıştır. Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde hizmet vermek; Üniversitemize ait yerleşke alanları içerisindeki bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak amacıyla kurulmuştur.

2020 yıl sonu itibariyle 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü olmak üzere 3 Mühendis, 1 Harita Teknikeri, 3 Tekniker, 1 Teknisyen, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Büro Personeli, 4 Destek Personeli, 1 İşçi olmak üzere toplam 19 personel görev yapmaktadır.

3.2 Yerleşkesi

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; Erciyes Üniversitesi’ne bağlı iken Üniversitemize tahsis edilen 15 Temmuz Yerleşkesi Rektörlük Binası 3. Katında Kayseri Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde faaliyetlerini yürütmektedir.

3.3 Mevzuat Analizi

Yükseköğretim kurumlarının yasal sınırlarını belirleyen temel mevzuat, Anayasa ve çerçeve yasa niteliğini taşıyan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’dur. Anayasa’nın 130. maddesinde Yükseköğretim Kurumları, “Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa

hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip kurumlar” olarak tanımlanmıştır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı aşağıda belirtilen kanunlar ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde işlerini ve görevlerini yürütmektedir. Bu yönetmelikler aşağıda sıralandığı şekildedir.

Tablo 1

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun
5368 Sayılı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun
2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
2872 Sayılı Çevre Kanunu
3194 Sayılı İmar Kanunu
4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
4857 Sayılı İş Kanunu
6550 Sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun
5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
6245 Sayılı Harcırah Kanunu
2017 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu
5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurul Kurulması Hakkında Kanun
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
7201 Sayılı Tebligat Kanunu
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkında Kanun
Sayıştay Mevzuatı

Yapı işleri ve teknik daire başkanlığının birimlerinin yasal yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir.

3.4 İhale Teklif ve İnceleme Ekibinin Yetki, Görev ve Sorumluluğu

- 1- Proje şube müdürlüğünce hazırlanan/hazırlatılan projelerin ve ihalesi yapılacak işlerin genel idari, özel ve teknik şartnamelerini, fiyat analizlerini, metrajları ve yaklaşık maliyetleri hazırlamak, ihale dosyasının hazırlanmasına yardımcı olmak,
- 2- Yapım Şube Müdürlüğü Yapı Denetim Bürosu ve yükleniciler tarafından hazırlanan hak ediş dosyalarını ve kesin hesap dosyalarını yürürlükteki kanun, yönetmelik, sözleşme ve eklerine, iş programlarına, projelerine, genel, özel ve teknik şartname hükümlerine göre incelemek, varsa hatalarını düzeltmek, imzalayarak daire başkanınca onaylanmak üzere şube müdürüne göndermek,
- 3- Görev verilmesi halinde ihalesi yapılmış işlerin yapı denetimi hizmetlerini yürütmek,
- 4- İhalesi yapılmış yapım işlerinin yer teslimlerini yaparak yüklenicileri işe başlatmak.
- 5- İş yeri açılışı yapılan inşaatlarla ilgili SGK ile ilgili işlemleri takip etmek,
- 6- İhalesi yapıлып yer teslimi yapılmış işleri yürürlükteki kanun, yönetmelik, sözleşme ve eklerine, iş programlarına, projelerine, genel, özel ve teknik şartname hükümlerine göre denetlemek,
- 7- Yapımı tamamlanmış işlerin kesin hesaplarını çıkarmak, devam eden inşaatların sözleşmesindeki hükümlere uygun olarak hakediş raporlarını düzenlemek,
- 8- Yapımı tamamlanmış işlerin kabul işlemlerini yapmak ve kesin hesaplarını çıkartmak,
- 9- Keşif artış ve eksilişlerini mukayeseli keşif çıkartarak tespit etmek, ilave iş kararlarını, süre uzatım kararlarını almak, ödenek ihtiyacını belirleyerek talep etmek,
- 10- Yatırım ödeneklerini takip ederek biten veya devam eden projelerle ilgili istatistiki bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını yazmak,
- 11- Kendi branşı ile ilgili verilen diğer işleri yürütmek,
- 12-Başkan ve birim amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

3.5 Etüt, Proje ve Planlama Ekibinin Yetki, Görev ve Sorumluluğu

1. Başkanlığın yıllık çalışma planı çerçevesinde görevini yürütmek ve çalışma planının hazırlanmasında başkana yardımcı olmak,
2. Müdürlüğe ait birimlerdeki görevlerin zamanında ve eksiksiz yapılmasını maiyetinde bulunan personelin yetiştirilmesini sağlamak,
3. Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve izinlerin planlamasını sağlamak,
4. Genelge ve talimatları personeline duyurmak, gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak ve müdürlüğu ile ilgili talimatlar hazırlamak,
5. Görevin gerektirdiği konularda Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ile koordine sağlamak, 6. Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar doğrultusunda Müdürlüğüne ait plan, program ve bütçe önerilerini hazırlayarak amirine sunmak,
7. Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol göstermek, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunmak,
8. Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanmak, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapmak,
9. Kesintisiz bir çalışmanın ve iş programının gerçekleştirilebilmesi için Müdürlüğünün araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçlarını belirlemek ve temini için amirinin onayına sunmak. Benzer alışmaları hizmet türü ihtiyaçlar için gerçekleştirmek,
10. Gelen giden evrakın ilgililere havalesini ve gereğini yapmak; ihtiyaç duyabilecek bilgilerin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,
11. Personelinin gerekli nitelikleri kazanması ve gerekli bilgileri edinebilmesi için çalışmalarda bulunmak,
12. Müdürlüğündeki elemanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek,
13. Bina ve tesislerin projelerini yapmak, teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak,
14. Arazi ve inşaatları kontrol etmek ve teslim almak,

15. Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
16. Daire Başkanının vereceği benzeri görevleri yapmak,
17. Şube Müdürleri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, ilgili olduğu birimin Daire Başkanlarına, Genel Sekretere ve Üst Yöneticilere karşı sorumludur.

3.6 Bakım, Onarım Ekibinin Yetki, Görev ve Sorumluluğu

1. Başkanlığın yıllık çalışma planı çerçevesinde görevini yürütmek ve çalışma planının hazırlanmasında başkana yardımcı olmak,
2. Müdürlüğe ait birimlerdeki görevlerin zamanında ve eksiksiz yapılmasını maiyetinde bulunan personelin yetiştirilmesini sağlamak,
3. Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve izinlerin planlamasını sağlamak,
4. Genelge ve talimatları personeline duyurmak, gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak ve müdürlüğü ile ilgili talimatlar hazırlamak,
5. Görevin gerektirdiği konularda Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ile koordine sağlamak, 6. Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar doğrultusunda Müdürlüğüne ait plan, program ve bütçe önerilerini hazırlayarak amirine sunmak,
7. Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol göstermek, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunmak,
8. Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanmak, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapmak,
9. Kesintisiz bir çalışmanın ve iş programının gerçekleştirilebilmesi için Müdürlüğünün araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçlarını belirlemek ve temini için amirinin onayına sunmak. Benzer çalışmaları hizmet türü ihtiyaçlar için gerçekleştirmek,
10. Gelen giden evrakın ilgililere havalesini ve gereğini yapmak; ihtiyaç duyabilecek bilgilerin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,

11. Personelinin gerekli nitelikleri kazanması ve gerekli bilgileri edinebilmesi için çalışmalarda bulunmak,
12. Bakım ve onarım işlerini denetlemek,
13. Kampüsün su, kanalizasyon, elektrik, haberleşme ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
14. Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör havalandırma sistemleri, telefon santrali ve asansörlerin işletilmesini sağlamak, bakımını ve onarımları ile ilgili teknik dokümanları hazırlamak,
15. Daire Başkanının vereceği benzeri görevleri yapmak,
16. Şube Müdürleri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirir.

3.7 Yapım Uygulama Ekibinin Yetki, Görev ve Sorumluluğu

1. Başkanlığın yıllık çalışma planı çerçevesinde görevini yürütmek ve çalışma planının hazırlanmasında başkana yardımcı olmak,
2. Müdürlüğe ait birimlerdeki görevlerin zamanında ve eksiksiz yapılmasını maiyetinde bulunan personelin yetiştirilmesini sağlamak,
3. Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve izinlerin planlamasını sağlamak,
4. Genelge ve talimatları personeline duyurmak, gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak ve müdürlüğü ile ilgili talimatlar hazırlamak,
5. Görevin gerektirdiği konularda Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ile koordine sağlamak, 6. Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar doğrultusunda Müdürlüğüne ait plan, program ve bütçe önerilerini hazırlayarak amirine sunmak,
7. Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol göstermek, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunmak,
8. Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanmak, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapmak,

9. Kesintisiz bir çalışmanın ve iş programının gerçekleştirilebilmesi için Müdürlüğünün araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçlarını belirlemek ve temini için amirinin onayına sunmak. Benzer çalışmaları hizmet türü ihtiyaçlar için gerçekleştirmek,
10. Gelen giden evrakın ilgililere havalesini ve gereğini yapmak; ihtiyaç duyabilecek bilgilerin her an kullanılabilir durumda tam, doğru olarak tutulmasını sağlamak,
11. Yapı Denetim birimi tarafından yürütülmekte olan işlerin mevzuata ve usulüne uygun olarak zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, denetlemek ve personeller arası koordinasyonu ve görev dağılımını sağlamak.
12. Yapı Denetim birimindeki personellerin karşılaştıkları sorunları çözmek,
13. Şube Müdürlüğü bünyesinde yapılan işlerin sözleşme ve eklerine, şartnameler, fen ve sanat kurallarına ve iş programlarına uygun olarak bitirilmesini sağlamak,
14. Yapı Denetim biriminin ihtiyaç duyduğu çizim ve yazılım programları ile bilgisayar, yazıcı, ploter, ölçüm aletlerinin ihtiyaçlarını belirlemek,
15. Yapı Denetim Şube Müdürlüğü personelinin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için astları tarafından önerilen hizmet içi eğitim, kurs, fuar vb faaliyetleri değerlendirmek,
16. Daire Başkanının vereceği benzeri görevleri yapmak,
17. Şube Müdürleri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, ilgili olduğu birimin Daire Başkanlarına, Genel Sekretere ve Üst Yöneticilere karşı sorumludur.

3.8 Faaliyet Alanları ile Ürün Hizmetlerinin Belirlenmesi

Sosyal Alanlar

Tablo 2

Sosyal Alanlar			Alan(m ²)		
Yerleşkesi	Kantinler/				
	Yemekhaneler	Toplam			
Kafeteryalar	Sayı	Alan	Sayı	Alan	
Merkez Yerleşkesi	2	550,53	7	1781,757	2653,757
Develi Yerleşkesi	2	507,9	0	0	507,9
Bünyan Yerleşkesi	1	190,35	1	211,5	401,85
Pınarbaşı Yerleşkesi	0	0	1	181,5	181,5
Tomarza Yerleşkesi	1	134,97	3	180,43	315,4
İncesu Yerleşkesi	0	0	2	168	168
Yeşilhisar Yerleşkesi	1	210,28	0	0	210,28
Yahyalı Yerleşkesi	0	0	0	0	0
TOPLAM	11	1915,5	14	2523,187	4438,687

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 3

Alan(m ²)					
Yerleşkesi	Ambar/Arşiv		Atölye		Toplam
	Sayı	Alan	Sayı	Alan	
Merkez Yerleşkesi	46	1639,045	2	67,55	1706,595
Develi Yerleşkesi	8	268,67	1	26,13	294,8
Bünyan Yerleşkesi	3	299,25	0	0	299,25
Pınarbaşı Yerleşkesi	3	99,1	0	0	99,1
Tomarza Yerleşkesi	16	616,8	1	66	682,8
İncesu Yerleşkesi	2	47,6	0	0	47,6
Yeşilhisar Yerleşkesi	4	215,1	0	0	215,1
Yahyalı Yerleşkesi	0	0	0	0	0
TOPLAM	82	3182,565	4	159,68	3345,245

Spor Alanları

Tablo 4

Spor Alanları						
Spor Tesisleri	Kapalı		Açık		Toplam	
	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)
Merkez Yerleşkesi	2	738,42	1	3135,4	3	3773,82
Develi Yerleşkesi	0	0	0	0	0	0
Bünyan Yerleşkesi	0	0	0	0	0	0
Pınarbaşı Yerleşkesi	0	0	1	1448,30	0	1448,30
Tomarza Yerleşkesi	0	0	0	0	0	0
İncesu Yerleşkesi	0	0	0	0	0	0
Yeşilhisar Yerleşkesi	0	0	1	432	0	432
Yahyalı Yerleşkesi	0	0	0	0	0	0
TOPLAM						

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5

Bilgisayarlar			
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masaüstü bilgisayar sayısı	14	-	-
Taşınabilir bilgisayar sayısı	1	-	-
TOPLAM	15	-	-

Tablo 6

Teknik Cihazlar			
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Lazermetre(Mesafe ölçer)	2		
Kızılötesi lazerli sıcaklık ölçme cihazı	2	-	-
Anemometre(Rüzgar ölçer)	1	-	-
Sıkıştırma Makinası (Hava Kompreserü)	1		
Dalgıç Pompa	1		
Hidrolik Papuç Sıkma Pensesi	1		
Basınçlı Yıkama Makinası	1		
Dijital Kumpas	1		
Kızılötesi Lazer Sıcaklıkölçer	1		
Pensampermetre	1		
Kablo Sinyal Bulucu Test Cihazı	1		
Uydu Alıcıları	22		
Sabit Kamera (İç Mekan Güvenlik Kamerası)	1		
Mifare Kart Okuyucu	3		

Mifare Servis (diğer geçiş sistemi)	3		
Mifare Geçiş Kontrol Cihazı ve Yazılımı	2		
Alarm Kontrol Paneli	2		
Diğer Güvenlik Kamere Sistemleri	6		
im biçme Makinası	2		
Motorlu Tırpan	3		
Hızar Makinası	2		
it Budama Testeresi	2		
Motorlu Testere	2		
Şarjlı Matkap	7		
Kaynak Makinası	2		
Avometre	1		
Taşlama Makineleri	3		
Kart Okuyucular	3		
Mifare Geçiş Kontrol Geçiş Sistemi	2		
8 Kanal Nvr Kayıt Cihazı	1		
Fotokopi Makinesi	1		
Kameralar	1		
Lazer Yazıcılar	2		
Alarm Sistemi	2		
TOPLAM	88	-	-

3.9 Paydaş Analizi

Tablo 7

Sıra no	Paydaş Adı	İç	Dış	Temel Paydaş	Stratejik Paydaş	Paydaş Sebebi	Paydaş Beklentisi	Etki	Önem	Sonuç
001	Öğrenciler	*		*	*		Konfor, Standartlara Uygun Bina Özellikleri	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
002	İdari Birimler	*		*	*		Konfor, Standartlara Uygun Bina Özellikleri, Uygun Çalışma Koşulları	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
003	Akademik Birimler	*		*	*		Eğitim Öğretime Uygun Sınıflar, Çalışma Odaları	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
004	Belediyeler		*			*	Uyumlu Çalışma	Orta	Önemli	Birlikte Çalış
005	Koruma Kurulu		*	*	*		Uyumlu Çalışma	Orta	Önemli	Birlikte Çalış
006	Yüklenici		*			*	Uyumlu Çalışma	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
007	Hazine ve Maliye Bakanlığı		*	*	*		Uyumlu Çalışma	Orta	Önemli	Birlikte Çalış
008	Strateji ve Bütçe Daire Başkanlığı		*	*	*		Yatırımları İşe Dönüştürmek, Kalkınma Sürecini Katılımcı Bir Yaklaşımla Planlamak	Orta	Önemli	Birlikte Çalış
009	Sayıştay		*	*	*		Uyumlu Çalışma	Orta	Önemli	Birlikte Çalış
010	Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü		*			*	Uyumlu Çalışma	Orta	Önemli	Birlikte Çalış
011	Orman Bölge Müdürlüğü		*			*	Uyumlu Çalışma	Orta	Önemli	Birlikte Çalış

3.10 Kuruluş İçi Analiz

İnsan Kaynakları Analizi

En iyi yatırım insana yapılan yatırımdır. Mevcut çalışan personelimizin özverisinin ve gayretlerinin göz ardı edilmemesi gerekmektedir. Üniversitemizin fiziki kapalı alanlarının, yerleşkenin çevre düzenlemesinin gözle görülür bir artışın olması, bundan sonraki yapacağımız faaliyetlere ve hedeflere daha verimli ve tam ulaşılabilmesi için teknik hizmetler sınıfında personellerin istihdam edilmesi gerektiği kanaatini taşımaktayız.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının 2020 yılı Mayıs ayı itibariyle personel sayıları ve niteliklerine ilişkin tasnifleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8

Unvan	Mevcut Kadro
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Elektrik Elektronik Mühendisi	1
Makine Mühendisi	1
İnşaat Mühendisi	1
Tekniker	4
Teknisyen	1
Bilgisayar İşletmeni	2
Büro Personeli	1
Destek Personeli	4
Sürekli İşçi	1

Tablo 9

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	2	5	9	3
Yüzde	-	10,53	26,32	47,37	15,79

Tablo 10

İdari Personelin Hizmet Süresi							
	0-11 Ay	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	3	5	6	2	1	2	0
Yüzde	15,79	26,32	31,58	10,53	5,26	10,53	0

Tablo 11

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	4	7	1	7	0
Yüzde	-	21,05	36,84	5,26	36,84	0

Tablo 12

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	3	16
Yüzde	15.79	84.21

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 büro personeli, 3 mühendis, 4 tekniker, 1 teknisyen, 2 bilgisayar işletmeni, 4 destek personeli ve 1 sürekli personel olmak üzere toplam 19 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Üniversitemiz ve daire başkanlığımız teşkilatlanması devam etmektedir. Mevzuat analizi kısmında görüldüğü üzere Daire Başkanlığımız bünyesinde yürütülen çok çeşitli ve önemli görev ve sorumluklar bulunmaktadır. Söz konusu görev ve sorumlulukların aksatılmadan yürütülebilmesi için nicelik ve nitelik olarak personel ihtiyacı bulunmaktadır. Özellikle mali hizmetler alanında yetişmiş mali hizmetler uzmanı ve uzman yardımcısı kadrolarına atama yapılması daire başkanlığımızın hizmetlerini daha kaliteli sunabilmesi açısından önem arz etmektedir.

3.11 GZFT Analizi

Birimimizin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevreden kaynaklanabilecek fırsat ve tehditler GZFT Analizi ile belirlenmiştir.

Tanımlar

- 1. Hizmet alanlar** : Ürün ve hizmetlerimizden faydalananlar
- 2. Çalışanlar** : Birimde ürün ve hizmetleri üretenler
- 3. Temel Ortak** : Hiçbir zaman yolumuzu ayıramayacağımız kurumlar
- 4. Stratejik ortak** : Vizyonumuza ulaşmak için yola birlikte devam etmemiz gereken kurumlar

Güçlü Yönler
Üniversitenin kurumsallaşması yönünde kurum içi demokrasinin işletilmesi için idarecilerin sergilediği kararlı tutum ve üst yönetim desteği.
Farklı meslek gruplarından teknik personelin istihdam edilmesi.
Genç ve dinamik personele sahip olma.
İşlerin zamanında, özenli ve düzenli yapılması.
Takım ruhu ve özverili çalışma.
Kaynaklarını verimli ve maksimum kullanan bir birim olması.
Üniversitenin merkez birimlerinden biri olması.

Zayıf Yönler
Kampüsteki binaların tadilat halinde olması. Personel sayısının azlığı.
Yer üstü ve Yer altı Sanat Yapılarında uzman personelin bulunmaması ve etüt proje biriminin oluşturulamaması.
Personel motivasyonu için yeterli gayretin gösterilmemesi. Teknik donanımın yetersiz olması.
Akademik personel ile İdari personel arasında ortak çalışmaların genişletilememesi.
Etüt Proje için gerekli olan yazılımların eksikliği.

Fırsatlar
Kampusun şehrin genişleme yönünde ve anayol kenarında kurulması. Yöneticilerin halkla iletişime açık olması.

Çevrede sosyoekonomik açıdan gelişmiş illerin yer alması.
Kayseri ilinin tarihi ve turistik potansiyeli.
Kış ve doğa sporları olanaklarının varlığı.
Üniversitenin yeni kurulmuş bir üniversitesi özelliği taşıması.
Teknik konulardaki uygulama alanlarının çeşitliliği.
Teknolojik gelişmeler doğrultusunda yeni yapım malzemelerinin kullanılması.
Ülkemizin ve bölgemizin jeopolitik öneminin giderek artması.
Gelişen teknoloji sayesinde iletişim ve bilgiye ulaşım imkânı ile oluşan küresel çeşitlilik.

Tehditler
Üniversiteye yeterince hayırsever desteği alınmaması.
İnşaat sektöründe çalışan elemanların kalifiye olmaması. Personelin ekonomik durumlarının düzeltilmemesi.
Üniversite sanayi iş birliğinin eksikliği.
Üniversite sayılarının artmasından dolayı Merkezi Bütçeden ayrılan yatırım ödeneklerinin yetersizliği.
Kamu İhale Kanunu Mevzuatında sık sık yapılan değişiklikler.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın Stratejik Plan çalışması sırasında planın gelişimi ve başarısını etkileyebilecek varsayımları aşağıda belirtilmiştir.

Varsayımlar	
1	Üniversitemiz Yönetiminin Yatırımların Stratejik Plan doğrultusunda uygulanması noktasında kararlı bir politika izleyeceği.
2	Üniversitemiz Yönetiminin personel istihdamı konularında kararlı bir politika izleyeceği.
3	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız çalışanlarının Stratejik Plan yönetimi noktasında çaba sarf ederek özverili şekilde çalışacağı.
4	Orta Vadeli Mali Plan doğrultusunda Üniversitemiz Yatırımlarına ayrılan Tavan Teklif tutarlarının her yıl düşmeden artacak şekilde verileceği.
5	Üniversitemiz öz Gelirlerinden yatırımlara ayrılan miktarın her yıl artırılacağı.
6	Yatırımlara ayrılan Özel Bütçe Ödeneklerine her yıl Maliye Bakanlığı Yedek Ödenekten ve Yatırım Hızlandırma Fonundan Ek Ödenek temin edileceği.
7	Yatırımlara ayrılan ödeneklerin yılı içerisinde ilgili Bakanlıkça bloke edilmeyeceği.
8	Savaş, genel grev, salgın hastalık ve doğal afet gibi olayların olmayacağı.
9	Ekonomik göstergelerdeki istikrarın devam edeceği.
10	Yatırım programımızda devam eden projeleri taahhüt eden müteahhitlerin uygulamadaki istikrarlı tutumlarının devam edeceği.

4. GELECEĞE BAKIŞ

Yapı İŞleri ve Teknik Daire Başkanlığı; akademik ve idari personel ile tüm oğrencilerin niversitemizin hedef ve ilkeleri doğrultusunda özverili çalışmalarında yapısal ve teknik anlamda kesintisiz ve konforlu hizmetin sağlanmasıyla ilgili birimdir.

4.1 Misyon

İlgili kanun ve mevzuat hükümlerine uygun olarak, ekonomik tasarruf tedbirleri kapsamında eldeki imkanları en etkin ve verimli Şekilde kullanarak, mevcut yapıların teknik açıdan sürdürülebilirliğini sağlamak ve yeni yapı ve tesisleri ergonomik, teknolojik ve modern bir tarzda inŐa etmektir.

4.2 Vizyon

Uygulama odaklı, nc ve örnek bir niversite olabilmek amacıyla, tüm birimlerin ihtiyaı olan yapılaŐmayı ve teknik desteği sağlayabilmektir.

4.3 Temel Değerler

- Türkiye Cumhuriyeti'nin milli ve manevi temel ilke ve değerlerine sadakatle bağlılık,
- Saygınlık ve nezaket,
- Yenilikçilik,
- Etkili iletişim,
- Etkinlik ve verimlilik,
- Ekip çalıŐmasına yatkınlık,
- Őeffaflık, dürüstlük ve güvenilirlik

5. STRATEJİ GELİŞTİRME

5.1 STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLERİ / FAALİYETLER

Amaç	Amaç 1: Merkez kampüsteki fiziki şartların iyileştirilmesi								
Hedef	Hedef 1.1: Kampüs altyapısının düzenlenmesi ve bina bakım onarımlarının tamamlanması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
P.G.1.1. Kampüs altyapısının düzenlenmesi.	%50	0	0	%50	%100	%100	%100	6 ay	1 yıl
P.G.1.2. Kampüs bina bakım onarımlarının tamamlanması.	%50	0	0	%30	%60	%100	%100	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
Riskler	İşin belirlenen tarihte bitmemesi.								
Stratejiler	İşin belirlenen zamanında ve istenilen şekilde tamamlanması.								
Maliyet Tahmini	52.000.000 TL								
Tespitler	İhale komisyonu alanında personel yetersizliğimiz bulunmaktadır.								
İhtiyaçlar	Teknik personel kadrosu ve ihale komisyon birimi.								

Amaç	Amaç 2: Çevreci bir üniversite olmak								
Hedef	Hedef 2.1 2024 yılına kadar merkez yerleşkemizde mevcut bulunan peyzaj varlığının korunması, sıfır atık kapsamında yönetim sisteminin kurulması, planlanması ve sıfır atık belgesin alınması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
P.G.2.1. Merkez kampüsteki peyzaj varlığının korunması	%30	0	0	%100	%100	%100	%100	6 ay	1 yıl
P.G.2.2. Sıfır Atık Projesi kapsamında yönetim sisteminin ve komisyonun kurulması, planlanması, geçici depolama alanının yapılması ve sıfır atık belgesinin alınması	%70	0	0	%50	%70	%100	%100	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sıfır Atık Komisyonu, Sıfır Atık Temsilcileri								
Riskler	Personel eksiliğinden dolayı belirlenen işlerin aksaması Merkez kampüs fiziki alanının kısıtlı olması Geçici depolama alanının yüksek maliyeti (bütçe kaynak yetersizliği)								
Stratejiler	Peyzaj varlığının korunması ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması								
Maliyet Tahmini	300.000 TL								
Tespitler	Personel eksikliğinden dolayı işlerin yavaş ilerlemesi.								
İhtiyaçlar	Teknik ve akademik personel Park ve Bahçe Biriminde kullanılan araç ve gereçler.								

Amaç	Amaç 3: Bakım onarım çalışmalarının kalitesinin artırılması								
Hedef	Hedef 3.1: 2024 yılına kadar Bakım onarım çalışmalarında dijitalleşerek verilen hizmeti daha hızlı ve kaliteli hale getirmek.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
P.G.3.1. Bakım Onarım takip programının alınması ve bakım onarımların sistem üzerinden takip edilmesi.	%50	0	0	%50	%80	%100	%100	6 ay	1 yıl
P.G.3.2. Stok takibinin dijital ortamda yapılmasının sağlanması.	%50	0	0	%50	%100	%100	%100	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
Riskler	İşin belirlenen tarihte bitmemesi.								
Stratejiler	İşin belirlenen zamanında ve istenilen şekilde tamamlanması.								
Maliyet Tahmini	100.000 TL								
Tespitler	İhale komisyonu alanında personel yetersizliğimiz bulunmaktadır.								
İhtiyaçlar	Teknik personel kadrosu ve ihale komisyon birimi.								

5.2 Temel Politikalar ve Öncelikler

Daire Başkanlığımız her türlü yapı, tesis, onarım, bakım, etüt, proje, yaklaşık maliyet, ihale ve denetleme işlerinde hizmet vermektedir. Mevcut ve aramıza yeni katılacak personel ile sorumlu olduğumuz alanlarda hızlı çözüm bulmak, eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama için gerekli olan çağdaş tesisleri Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatlara göre yaptırmak ve denetlemekle yükümlüdür. Kaynakları doğru, zamanında, etkin kullanmak temel politikamızdır.

5.2.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

5.2.1.1 Bütçe Giderleri

2020 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	16.000	0.00	0,00	0,00%	0,00%
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	4.000	0.00	0,00	0,00%	0,00%
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	281.000	1.325.810,00	529.768,78	188,53%	39,96%
05 Cari Transferler	0.00	0.00	0,00	0,00%	0,00%
06 Sermaye Giderleri	4.600.000	7.205.000,00	5.473.896,06	119,00%	75,97%
TOPLAM	4.901.000	8.530.810,00	6.003.664,84	122,50%	70,38%

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın Stratejik Amaç/Hedef/Faaliyetleri altındaki performans kriterlerine göre değerlendirilecek, gözden geçirilecek, raporlanacaktır.

Performans göstergelerinin takibi başkanlığımız bünyesinde bulunan Kontrol Teşkilatı, Bakım onarımları takip eden Teknik personellerimizce yapılacaktır. Stratejik Amaçlar hedeflerinin ve faaliyetlerinin gerçekleşmesi noktasında Orta Vadeli Mali Plan doğrultusunda Yatırım Bütçe çalışmaları sırasında Üniversitemize tahsis edilen Yatırım Tavan Tekliflerini maliyet aşamasında geçerse amaç, hedef, faaliyetlerden sapmamak için Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karara göre Kalkınma Bakanlığından Ek Ödenek talep edilecektir. Talep gerçekleşmediği takdirde Üniversitemiz Yatırım öncelik sırasına göre hedef ve faaliyetlerde stratejik planın amacına uygun revizyon yapacaktır.

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.



<https://www.yapiisleridb.kayseri.edu.tr/>