



# STRATEJİK PLAN

**2 0 2 4 - 2 0 2 8**

**DÖNEMİ**

**BİRİM STRATEJİK PLANI**

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**, 03 Temmuz.1992 tarihinde, 3837 sayılı Kanunla kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak çalışmalarına devam etmektedir.

Projelendirme ve inşaat işlerinin büyük bir hızla devam ettiği Üniversitemiz Merkez ve 11 İlçesi ile yaklaşık 512 ha'lık bir alanda hizmet vermektedir.

Daire Başkanlığımız; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi çalışanlarının ve öğrencilerinin yaşam kalitelerini yükseltecek her türlü teknik hizmeti (yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüd, proje, keşif, ihale ve denetleme işleri) vermek ve fiziki altyapısını güçlendirmek, Üniversitemiz bünyesinde bulunan mevcut alt yapı ve üst yapıların bakım ve onarımlarını yapmak, yeni yapılması gereken bina ve tesisleri belirlemek, taşınmaz tedariki ve bunların etüt-projelerini, peyzaj işlerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin resmi yazışmaları yasalar çerçevesinde sağlıklı ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

**Projelendirmelerde;** öğrencilerin, akademik ve idari personelin tüm ihtiyaçlarının, mesleki ve akademik araştırma ve geliştirme çalışmalarının kampüs içinde karşılanabileceği çağdaş kampüs anlayışı her düzeyde gözönünde tutulmakta; Daire Başkanlığı bünyesinde görevini sürdüren kontrol mühendisleri aracılığı ile bu projelerin en rasyonel, en ekonomik ve en güvenli bir biçimde inşaat sahalarında gerçekleşmesi sağlanmaktadır.

Özellikle Çanakkale kentimizin 1.derece deprem kuşağı üzerinde bulunması, hem proje hem de uygulama bazında kontrollük hizmetinin hayati önemini öne çıkarmaktadır. Ayrıca her yıl Üniversitemizin Yatırımlarına ayrılan bütçeyi ve her türlü kaynağı ras yonel ve en uygun çözümü üretecek biçimde yatırımlara dönüşmesi zorunluluğu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın önemini bir kat daha arttırmaktadır.

Başkanlığımız, Üniversitemizin Stratejik Planı ve bu planda belirtilen hedefler doğrultusunda temel ilkelerine bağlı olarak üzerine düşen görevleri yerine getirmek için azami özen göstermektedir.

Bu kapsamda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9 uncu maddesi ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan Üniversiteler için Stratejik Planlama Kılavuzu kapsamında hazırlanan Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda Başkanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

KARABULGU

Sinan

Daire Başkanı

# I. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

## Misyon ve Vizyon

### Misyon

ÇOMÜ öğrencileri ile akademik ve idari personelinin eğitim, çalışma ve sosyal yaşam kalitelerini yükseltmek için; yasalar çerçevesinde her türlü kaynağı etkili ve verimli kullanarak gerekli her türlü bakım onarım, alt yapı, üst yapı, peyzaj işlerini yürütmek, çağdaş bina ve tesisler inşa etmektir.

### Vizyon

Üniversitemizin alt ve üst yapı konularındaki tüm ihtiyaçlarını öngörüp, gerekli çalışma ve planlamaları yaparak Rektörlüğün onayına sunan ve yapımına karar verilen işleri en son teknolojileri kullanarak gerçekleştiren bir birim olmak.

### Amaç ve Hedefler

*Amaç 1.* Üniversitemiz Stratejik Planı Doğrultusunda Nitelikli Ar-Ge ve Ür-Ge Faaliyetleri Yoluyla Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Katma Değer Oluşturmak

*Hedef 1.* Araştırma-geliştirme çalışmaları için laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi, gerekli tadilat, onarım ve modernizasyon işleri yatırım tutarının en az %15 artırılması

*Amaç 2.* Üniversitemiz Stratejik Planı Doğrultusunda Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Niteliğini Sürdürebilir Olarak Arttırmak

*Hedef 2.* Eğitim ve öğretim ortamı oluşturmak üzere öğrenme ortamları ve kaynaklarının fiziki altyapılarının %15 geliştirilmesi

*Amaç 3.* Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda Üniversitenin Toplum ve Çevre Yararına Yaptığı Faaliyetleri Arttırmak

*Hedef 3.* Çevre sorunlarına çözüm geliştirici önlemler almak ve çevre bilincinin oluşturulmasına ilişkin faaliyetlere destek vermek ve Üniversite tarafından sunulan kamu hizmetlerinin güçlendirilmesi için yapılan fiziki düzenlemelerin %10 artırılması

*Amaç 4.* Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda Kalite Kültürünü ve Kurumsal Kaynakları Güçlendirmek

*Hedef 4.* Kurumsallaşmayı ve kalite kültürünü güçlendirecek bilgi teknolojileri ve fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik yatırımların en az %10 artırılması

## II. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tablo 1. Temel Performans Göstergeleri

PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2024)	TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PLAN DÖNEMİ SONU HEDEFLENEN DEĞER (2028)
271.752,95	Öğrenci başına düşen eğitim alanları toplamı (derslik , laboratuvar, atölye vb.) (m <sup>2</sup> )	
34.166,77	Öğrenci başına düşen sosyal alan büyüklüğü (öğrenci kulüpleri, kantin, okuma salonları, kafeterya ve benzeri nitelikteki binaların öğrenci başına düşen brüt kapalı ve açık alan (m <sup>2</sup> ) büyüklük bilgisini ifade eder.	
44.000.000,00 TL	Bakım-Onarım harcamaları tutarı	
1.000.000,00 TL	Yerleşkelerimizde engelsiz Üniversite çalışmaları kapsamında yapılan yatırım tutarı	

# III. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 08 Mart 2024 tarih ve E-73211826-602.04-2400071939 sayılı yazı ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi uyarınca "Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi" doğrultusunda hazırlanan Üniversitemiz 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı esas alınarak hazırlanmıştır.

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU	
Adı-Soyadı	Görevi
Sinan KARABULGU	Daire Başkanı
Abdurrahman CAN	İdari İşler Şube Müdürü
Seda ERTUĞRUL	Yapım Şube Müdürü
Ahmet TURAN	Bakım-Onarım ve Peyzaj İşl. Şube Müdürü

Tablo 3. Strateji Planlama Ekibi

STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ	
Adı-Soyadı	Görevi
Abdullah Edip ERGEN	İnşaat Mühendisi
Serkan BAYAŞOĞLU	Makina Mühendisi
Cem TANRIVERDİ	Elektrik Mühendisi
Can KÜZECİ	Peyzaj Mimarı

Kurul tarafından stratejik plan iş akış süreci (zaman planı) oluşturulmuştur.

Birimimiz 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan hazırlık süreci sekiz aşamalı olarak yürütülmüştür.

Bunlar;

- 1- Hazırlık dönemi çalışmaları ve hazırlık programı
- 2- Durum analizi çalışmaları
- 3- Geleceğe bakış
- 4- Farklılaşma Stratejisi
- 5-Strateji Geliştirme

6-Eylem Planı

7- İzleme ve değerlendirme çalışmalarıdır.

8-Stratejik Planın Sunulması

## IV. DURUM ANALİZİ

#### 4.1 Kurumsal Tarihçe

03.07.1992 tarihinde, 3837 sayılı Kanun'la kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ile faaliyetlerine başlayan Başkanlığımız 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.

#### 4.2 2021-2025 Stratejik Planının Değerlendirilmesi

2021-2025 yıllarını kapsayan Stratejik Planımız 5 amaç, 13 hedef ve 37 stratejiden oluşmaktadır.

Mevcut Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer almaktadır.

#### 4.3 Mevzuat Analizi

Başkanlığımız faaliyetlerini yerine getirirken tabi olduğu mevzuat listesi ile mevzuat hükümlerine ilişkin açıklamalar Tablo 4'te belirtilmiştir.

Tablo 4. Mevzuat Analizi Tablosu

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Yönetim hizmetleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2547 sayılı YÖK Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanu	*2547 sayılı YÖK Kanunun'da Meslek Yüksekokulu tanımlanmış olmasına rağmen özlük haklarına ilişkin maddelerde Meslek Yüksekokulu ifadesine yer verilmemesi *İç Kontrol ile ilgili Kanun, usul ve esaslar olduğu halde yönetmelik bulunmaması	*Mevzuat açısından gerekli düzenlemelerin yapılması *Kurumlarda iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması ve yürütülmesi anlamında yönetmelik düzenleyipsistemin daha etkin hale getirilmesi, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın, kurumlarda iç kontrol sisteminin uygulanabilirliği konusunda değerlendirme raporlarını dikkatlice inceleyip gerekli takipleri yapması, kalite ve iç kontrol süreçlerinin entegre edilmesi
Harcama süreçlerini planlamak, programlamak ve uygulama bütünlüğü sağlamak	5018 sayılı kanun	İlgili kanuna göre kurum içi genelgeleri yayımlanmakta ve bunlara uygun hareket edilmektedir. Harcama süreçlerinde resmi bilişim modülleri kullanılmaktadır. (MYS, KYS, KPHS vb.)	
Yapım işi süreçlerinde ilgili mevzuata uyulması	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeler Kanunu 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuatlar	İlgili kanuna göre resmi protokoller izlenmekte ve resmi bilişim modülleri kullanılmaktadır. (EKAP)	Mevzuattaki değişiklikler izlenmeli, bu konuda yönetim ve personelin güncel bilgilere ulaşması yolunda gerekli önlemler alınmalı ve periyodik eğitim faaliyetleri düzenlenmemelidir.

Resmî yazışmalara ilişkin yetki ve sorumlulukları belirlemek, yetki devirlerine ilişkin ilkeleri belirlemek	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Birim yöneticilerinin yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır. Yetki devrine ilişkin hususlar tanımlanmıştır. Yazışma usul ve esasları belirlenmiştir. Sorumluluklar belirlenmiştir	
---	--	--	--

#### 4.4 Üst Politika Analizi

Daire Başkanlığımıza sorumluluk yükleyen üst politika belgeleri ve verilen görevler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
Onikinci Kalkınma Planı	687	Üniversite kampüslerinin sürdürülebilir ve iklim dostu kampüslere dönüştürülmesi desteklenecektir
	687.01	Pilot olarak seçilecek üniversitelerin sıfır atık, temiz çevre, enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji kaynakları alanında durumlarının tespit edilerek sürdürülebilir ve iklim dostu kampüslere dönüşüm projeleri hazırlanacaktır.
	687.02	Sürdürülebilir ve iklim dostu kampüs hedefine ulaşmada alternatif finansman araçlarına erişim sağlanacaktır
Orta Vadeli Program	8.9	Döngüsel ekonomi modelinin yaygınlaştırılması ve AB Yeşil Mutabakatı doğrultusunda imalat sanayiinde eko-tasarım ve sürdürülebilir ürünlere ilişkin mevzuat takip edilerek karbon ayak izi ve diğer çevresel göstergelerin hesaplanması, izlenmesi için mevzuat geliştirilecek, ihtiyaç duyulacak dijital altyapı desteklenecektir
	Tedbir 686.1	Pilot olarak seçilecek üniversitelerin sıfır atık, temiz çevre, enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji kaynakları alanında durumlarının

2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı		tespit edilerek sürdürülebilir ve iklim dostu kampüslere dönüşüm projeleri hazırlanacaktır
	Tedbir 686.2	Sürdürülebilir ve iklim dostu kampüs hedefine ulaşmada alternatif finansman araçlarına erişim sağlanacaktır.

#### 4.5 Program-Alt Program Analizi

##### Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Daire Başkanlığımızın faaliyet alanlarına ilişkin ürün/hizmet tablomuz aşağıdaki gibidir.

Tablo 6.Faaliyet Alanı ile Ürün/Hizmet Tablosu

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
Eğitim-Araştırma Geliştirme Fiziki Alanların Geliştirilmesi, Bakım Ve Onarımı	Yeni fiziki mekânların oluşturulması
	Mevcut fiziki mekânların bakım ve onarımı
	Mevcut Fiziki alanların ihtiyaçlara göre değiştirilmesi
	Mevcut Fiziki alanların modernizasyonu güncel mevzuatlara uygun hale getirilmesi
Sağlık Hizmetleri Fiziki Alanların Geliştirilmesi, Bakım Ve Onarımı	Yeni fiziki mekânların oluşturulması
	Mevcut fiziki mekânların bakım ve onarımı
	Mevcut Fiziki alanların ihtiyaçlara göre değiştirilmesi
	Mevcut Fiziki alanların modernizasyonu güncel mevzuatlara uygun hale getirilmesi
Sosyal Alanlar Fiziki Alanların Geliştirilmesi, Bakım Ve Onarımı	Yeni fiziki mekânların oluşturulması
	Mevcut fiziki mekânların bakım ve onarımı
	Mevcut Fiziki alanların ihtiyaçlara göre değiştirilmesi
	Mevcut Fiziki alanların modernizasyonu güncel mevzuatlara uygun hale getirilmesi
Teknolojik Altyapının Geliştirilmesi	Yeni fiziki mekânların oluşturulması
	Mevcut fiziki mekânların bakım ve onarımı
	Mevcut Fiziki alanların ihtiyaçlara göre değiştirilmesi
	Mevcut Fiziki alanların modernizasyonu

#### 4.6 Paydaş Analizi

Paydaşlar; Başkanlığımızın ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, Başkanlığımızdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya Başkanlığımızı etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır. Paydaşların Tespiti ve Önceliklendirilmesi Paydaş analizinin ilk aşamasında Başkanlığımızın paydaşları tespit edilmiş olup paydaşlarımızın etki/ önem derecesi belirlenmiştir.

Tablo 7. Paydaşların Tespiti ve Önceliklendirilmesi

PAYDAŞ ADI	İÇ/DIŞ PAYDAŞ	ÖNEM DERECESESİ	ETKİ DERECESESİ	ÖNCELİĞİ
Üniversite Yönetimi	İç	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Akademik Personel	İç	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İdari Personel	İç	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversite Birimleri	İç	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Yerel Yönetimler	Dış	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Dış	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kamu İhale Kurumu	Dış	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Bakanlıklar ve Diğer Kamu Kurumları	Dış	Düşük	Zayıf	Çıkarlarını Gözet
Öğrenciler	Dış	Düşük	Zayıf	Birlikte Çalış-

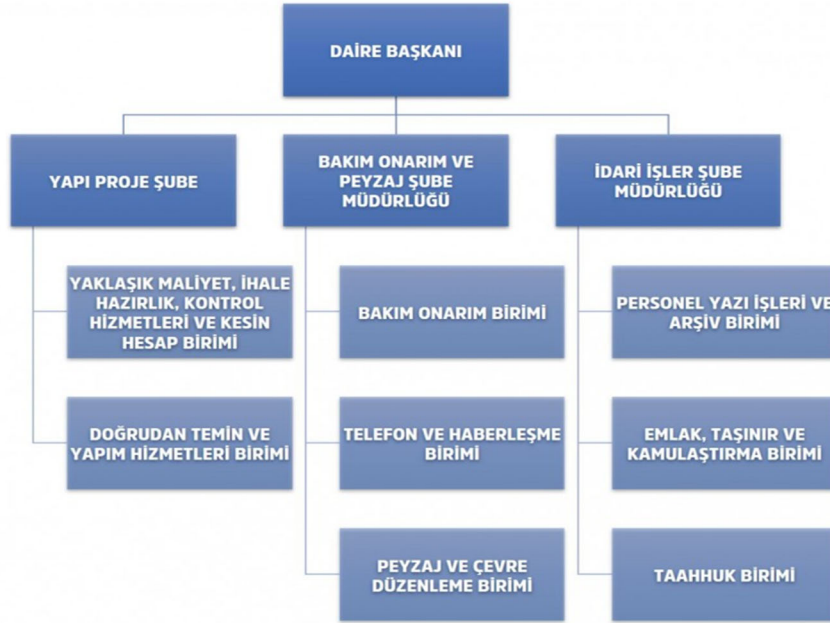
				İzle
Meslek Odaları	Dış	Düşük	Zayıf	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dahil Et
Müşavir Firma ve Kişiler	Dış	Güçlü	Yüksek	Birlikte Çalış- Çıkarlarını Gözet
Yapım İşi yüklenici Firma Ve Kişiler	Dış	Güçlü	Yüksek	Birlikte Çalış- Çıkarlarını Gözet

#### 4.7 Kuruluş İçi Analiz

##### 4.7.1 Organizasyon Şeması

Başkanlığımız, Daire Başkanına bağlı olarak faaliyet gösteren ve aşağıda detayları belirtilen 3 Müdürlükten oluşmaktadır.

Şekil 1. Organizasyon Şeması



##### 4.7.2 İnsan Kaynakları

Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.



#### 4.7.3- İdari Personel

Tablo 8: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	6		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	29		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Toplam	35		

31.12.2023 itibarı ile

#### 4.7.4- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 9: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			2	26	7
Yüzde			6	74	20

31.12.2023 itibarı ile

#### 4.7.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 10: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı İdari Personelin Hizmet Süresi

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	1		9	3	21
Yüzde	2,85	2,85		25,73	8,58	59,99

31.12.2023 itibarı ile

#### 4.7.6- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 11: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı					
--	--	--	--	--	--

	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı	1		2	2	10	10	10
Yüzde	2,85		5,72	5,72	28,57	28,57	28,57

31.12.2023 itibarı ile

#### 4.7.7- İşçiler

Tablo 12: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	33		33
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	1		1
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	34		34

31.12.2023 itibarı ile

#### 4.7.8- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo 13: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	1	2	8	4	16
Yüzde	%6	%3	%6	%25	%12	%48

31.12.2023 itibarı ile

#### 4.7.9- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 14: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş altı	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	3	10	5	11	3
Yüzde	%3	%9	%30	%16	%33	%9

31.12.2023 itibarı ile

#### 4.8 Fiziksel Kaynaklar

Daire Başkanlığımız, Yapı denetim, proje hazırlama ve yaklaşık maliyet ve diğer idari işlemlere ait personelleriyle Rektörlük Binası B Blok 4. Katında, bakım onarım ve peyzaj personeli ise Hasan Mevsuf Spor salonunda, bunun yanında Rektörlük B Blok zemin katta 2 adet Arşiv odasıyla birlikte olmak üzere toplam 600 m<sup>2</sup> de hizmet vermektedir.

#### 4.8.1 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Tablo 15: Bilgisayar Sayıları

BİLGİSAYAR SAYILARI	
Türü	Adet
Masa üstü bilgisayar Sayısı	58
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	8
Toplam	66

31.12.2023 itibarı ile

#### 4.8.2 Taşınır Malzeme Listesi

Tablo 16: Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	TAŞINIR MALZEME LİSTESİ DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	32
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	106
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	8
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	11
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	5

253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	11
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	19
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	1
254	01	01	Otomobiller	Adet	12
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	15
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	1
254	01	04	Arazi Taşıtları	Adet	1
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	3
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	Adet	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	4
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	2
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	108
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	21
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	64
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	4
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	39
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	354
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	11
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	1
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	58
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	48
255	11	02	Duvarda Sergilene Süs Eşyaları	Adet	30
255	12	02	Büro Malzemeleri	Adet	1
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	2

31.12.2023 itibarı ile

#### 4.9 Mali Kaynak Analizi

Başkanlığımız görev tanımı gereği bugün gerekli fiziki alanların oluşturulması ve geliştirilmesi yolunda 21 fakülte, 2 yüksekokul, 13 meslek yüksekokulu, 1 enstitü ve 37 uygulama ve araştırma merkezine; eğitim, tıp, diş hekimliği, sağlık bilimleri, fen, mühendislik, mimarlık, teknoloji ve spor bilimleri gibi alanlarda, toplam 48.309 öğrenci ve 2.050 öğretim elemanı ve 2327 idari personeline hizmet vermektedir. Bu nedenlerle Üniversitemiz genelinde bütçe harcamaları en fazla olan birimler arasındadır.

Tablo 17

Gider Türü	Bütçe Başlangıç Ödeneği(TL)	Gerçekleşme Toplamı(TL)	Gerçekleşme Oranı(%)
Derslik Ve Merkezi Birimler	70.0002.000	64.926.190	%92,75
Altyapı	4.000.000	9.221.004,41	%230
Etüd Proje	400.000	108.960	%27,25
Sosyal Tesisler Ve Spor	500.000	499.101,26	%99,82
Yatırım Toplam			
Yeşil Kampüs	2.000	0	%0

Büyük Onarım	4.996.000	9.995.784,55	%200
Makine Bakım Onarım	892.000	2.050.469,45	%230
Ruhsat Ve Harçlar	0	188.244,44	%
Diğer			
Bütçe Giderleri Toplamı	80.792.000	86.989.754,11	%108

#### 4.10 GZTF Analizi

Başkanlığımızın güçlü ve zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerini belirleyerek karar alma sürecinde bu analizlerden faydalanmak Üniversitemiz stratejik planında belirtilen hedeflere ve dolayısıyla birimimiz hedeflerine ulaşmak açısından önem arz etmektedir.

Güçlü yanlarımızın tespiti ve korunması ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi, birimimiz misyon ve vizyonu doğrultusunda daha etkin kararlar alabilme ve uygulamaya geçme noktasında önemli olarak değerlendirilmektedir. Üniversitemizin yatırım planları dâhilinde Başkanlığımıza verilen görevlerin etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi kaynakların verimli kullanılmasını gerektirmektedir. Bu doğrultuda yapılan GZTF Analizi ayrıntıları Tablo 17’de ve Tablo 18’de verilmiştir.

Tablo. 18

İÇ ÇEVRE	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Üniversite yönetiminin desteği ve idari birimlerle olan işbirliği	
Fiziki çalışma ortamının yeterliliği	
Tecrübeli personel	
Alt birimler arası koordinasyon ve bütünlük	

Tablo. 19

DIŞ ÇEVRE	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Kamu harcamaları mali yönetimi sistemindeki gelişmeler	
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuatın gelişimi	
Fiziksel konum	



# V. GELECEĞE BAKIŞ

## 5.1 Misyon

ÇOMÜ öğrencileri ile akademik ve idari personelinin eğitim, çalışma ve sosyal yaşam kalitelerini yükseltmek için; yasalar çerçevesinde her türlü kaynağı etkili ve verimli kullanarak gerekli her türlü bakım onarım, alt yapı, üst yapı, peyzaj işlerini yürütmek, çağdaş bina ve tesisler inşa etmektir.

## 5.2 Vizyon

Üniversitemizin alt ve üst yapı konularındaki tüm ihtiyaçlarını öngörüp, gerekli çalışma ve planlamaları yaparak Rektörlüğün onayına sunan ve yapımına karar verilen işleri en son teknolojileri kullanarak gerçekleştiren bir birim olmak.

### 5.3. Temel Değerler

Başkanlığımız Üniversitemizin Stratejik Planında belirtilen, bulunduğu değerli coğrafya içerisinde kuruluşundan bugüne kadar elde ettiği tüm kazanımları ile yüksek değerlere sahip bir Üniversite olma yolunda ilerlemektedir.

### 6. Farklılaşma Stratejileri

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi; eğitim, araştırma ve girişimcilik faaliyetlerini yürütmekle birlikte konum tercihini “Araştırma Odaklı” olarak belirlemiştir. 2024-2028 Stratejik planında amaç hedef ve göstergeler dikkate alındığında Üniversitemizin araştırmaya yönelik faaliyetlerinin toplam içerisinde %47’lik bir ağırlığının olduğu, aynı zamanda eğitim faaliyetlerinin %29’luk ve girişim odaklı faaliyetlerinin ise %24’lük ağırlığa sahip olduğu söylenebilir

Başkanlığımız, farklılaşma stratejileri kapsamında üniversitemizin konum, başarı bölgesi, değer sunumu ve temel yetkinlik tercihlerinde belirttiği hususlara stratejik yönetim ve mali süreçleri koordine ederek katkı sağlamaktadır. Bu kapsamda Başkanlığımız;

- Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde hizmet vermektedir.
- Üniversitemize ait yerleşke alanları içerisindeki bina ve tesislerin projelerini yapmakta, ihale dosyalarını hazırlamakta, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmekte, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmaktadır.
- Kalorifer, kazan dairesi, doğalgaz dönüşüm, kombi tesisat döşeme, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, bahçe düzenleme ve peyzaj çalışmaları, asansör bakım ve onarımı, otopark yapımı ve her türlü alt yapı çalışmaları ve benzer işleri yürütmektedir.
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yürütmektedir.
- Mevcut personel ile sorumlu olduğumuz alanlarda, hızlı servis hizmeti ile sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmaktadır.
- Tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurularak hizmetlerde yaşanan gecikmeleri en aza indirmek için gerekli çalışmalar sürdürmektedir.
- Bu çerçevede, mevzuat kapsamında üzerine düşen görevleri yerine getirmede, hizmet üretme ve sunmada; dinamik, çözüm odaklı, şeffaf ve hesap verebilir olma çabasıyla diğer birimlerden farklılaşmayı amaçlamaktadır.



## VI. STRATEJÌ

# GELİŞTİRME

Tablo 20. Hedef Kartı 1.1

HEDEF KARTI-1	
Amaç (1)	Üniversitemiz Stratejik Planı Doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini sürdürülebilir olarak arttırmak
Hedef (1.1)	Eğitim ve öğretim ortamı oluşturmak üzere öğrenme ortamları ve kaynaklarının fiziki altyapılarının %15 geliştirilmesi
Sorumlu Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
İş Birliği Yapılacak Birimler	Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4.Yıl
PG.1.1.1. Öğrenci başına düşen eğitim alanları toplamı (derslik, laboratuvar, atölye vb.) (m <sup>2</sup> )						
PG.1.1.2 Öğrenci başına düşen sosyal alan büyüklüğü (öğrenci kulüpleri, kantin, okuma salonları, kafeterya ve benzeri nitelikteki binaların öğrenci başına düşen brüt kapalı ve açık alan (m <sup>2</sup> ) büyüklük bilgisini ifade eder.)						
Riskler	Fiziki alanların iyileştirilmesinin yüksek maliyeti, Mevzuat sınırlamaları					
Stratejiler	Öğrencilerin laboratuvar ve sosyal alan kullanımları ile güncel teknoloji kullanımlarının artırılması adına yıllık yatırım programında üniversite genel bütçesinden ayrılan pay artırılabacaktır Laboratuvar ve sosyal alanların geliştirilmesi için akademik birimler ile işbirliği yapılarak projeler geliştirilecektir.					
Maliyet Tahmini						
Tespitler	Fiziki mekânların yetersiz olması. Bütçenin yetersiz olması Geliştirmeye ihtiyaç duyulan laboratuvarların aktif kullanılıyor olması					
İhtiyaçlar	Fiziki alanların düzenlenmesi, Altyapı ve diğer projeler için maddi kaynakların artırılması Akademik birimler ile işbirliği ve koordinasyonun sağlanması					

Tablo 21. Hedef Kartı 2.1

HEDEF KARTI-2	
Amaç (2)	ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek adına fiziki mekânların geliştirilmesi için teknik çalışmalar yapmak
Hedef (2.1)	Kurumsallaşmayı güçlendirecek bilgi teknolojileri ve fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik yatırımların en az %10 artırılması
Sorumlu Birim	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
İş Birliği Yapılacak	Genel Sekreterlik, Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Birimler						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4.Yıl
PG.2.1.1 Merkezi araştırma laboratuvarı dâhil laboratuvar ve araştırma merkezleri altyapı yatırım tutarı						
Riskler	Mevzuat sınırlamaları Bütçenin kısıtlı olması Fiziki alanların iyileştirilmesinin yüksek maliyeti Projenin teknik olarak karmaşık süreçleri içermesi Yapım sırasında ortaya çıkabilecek teknik sorunlar					
Stratejiler	Fiziki altyapının oluşturulması için master planı hazırlanarak yenileme, bakım-onarım harcamaları için bütçe çalışmaları yapılacaktır. Diğer Birimlerle koordinasyon sağlanarak projeler tasarlanacaktır. Projelerin hayata geçirilmesi için gerekli ihale ve yapım çalışmaları yapılacaktır.					
Maliyet Tahmini						
Tespitler	Fiziki mekânların yetersiz olması. Bütçenin yetersiz olması					
İhtiyaçlar	Fiziki alanların düzenlenmesi, Altyapı ve diğer projeler için maddi kaynakların artırılması Diğer birimler ile işbirliği ve koordinasyonun sağlanması					

# VII. MALİYETLENDİRME

Üniversitemiz stratejik planına paralel olarak, Güncellenen Birim Stratejik Planda belirttiğimiz Başkanlığımız hedeflerine ulaşmak için toplam ₺'e ihtiyaç duyulmaktadır. Anılan tutarın amaç ve hedefler itibarıyla dağılımını gösteren “Tahmini Maliyet Tablosu” Tablo 24’te belirtilmiştir.Tablo Tablo.22 Tahmini Maliyet Tablosu

Yıllar	2025	2026	TOPLAM MALİYET
Amaç 1			
Hedef 1.1.			
Amaç 2			
Hedef 2.1.			
TOPLAM			

# VIII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik Planın uygulanmasının sistematik takibi ve Üniversitemiz stratejik planına paralel olarak ortaya çıkarılan bu stratejik planda belirtilen birim faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesi,

etkili ve objektif bir izleme ve değerlendirme s¼reci ile gerçekleştirilecektir. İzleme faaliyetleri, tanımlanmış göstergeler aracılığıyla önceden belirlenmiş aralıklarda stratejik plan kapsamındaki hedeflere erişimi izlemeyi, belirlenen dönemler itibarıyla raporlamayı ve yöneticilerin değerlendirmesine sunmayı içerir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleriyle stratejik plan amaç ve hedeflerinin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesi sayesinde, stratejik plan amaç ve hedeflerine ulaşmak için öncelikle birim yöneticilerinin bilgiyle desteklenmesi ve gerektiğinde iyileştirici tedbir amaçlı kararlar alması sağlanacaktır. Bu bağlamda elde edilen veriler Üniversitemiz stratejik planında belirtilen hedeflere ulaşma yolunda üst yöneticilere yardımcı nitelikte çıktılar sağlayacaktır.

Bu amaçla, Stratejik Plan Geliştirme Grubu tarafından birimiz stratejik planı her yıl birimler bazında altışar aylık ve yıllık sürelerde birikimli bir şekilde izlenecek ve hazırlanan raporlar vasıtasıyla kayıt altına alınarak gerekirse Başkanlık makamına raporlar sunulacaktır.

İzlemenin yapıldığı yılsonunda ulaşılan performans düzeyi dikkate alınarak değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İlgili dönem için hazırlanan izleme ve değerlendirme raporu, Başkanlık Makamında yapılan toplantıda ele alınacak ve stratejik planın kalan süresinde amaç ve hedeflere ulaşılması için alınması gereken önlemler belirlenerek ilgili birimler görevlendirilecektir. Bununla birlikte Stratejik Plan değerlendirme raporu ve faaliyet raporları başkanlığımız web sayfasında yayınlanacak ve gerekli görülmesi halinde üst yönetim ile de paylaşılacaktır.