

T.C. OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
2011 YILI BİRİM FALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	33
I. GENEL BİLGİLER	34
1. MİSYON.....	34
2. VİZYON.....	34
A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	34
1. YETKİ.....	35
2. GÖREV VE SORUMLULUK	35
B. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	36
1. <i>Fiziksel Yapı</i>	36
1.4- Eğitim Alanları, Derslikler	42
1.5- Sosyal Alanlar.....	42
(* Üye Sayısı).....	43
1.6- Hizmet Alanlar	43
1.7- Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler	44
2. <i>Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)</i>	44
3. <i>Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</i>	45
4.10- İdari Personelin Eğitim Durumu	47
4.11- İdari Personelin Hizmet Süreleri	47
4.12- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	47
II. AMAÇ VE HEDEFLER	48
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	48
B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	48
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	49
A. ÜSTÜNLÜKLER	49
B. ZAYIFLIKLAR.....	49
C. DEĞERLENDİRME.....	49
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER	50
V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	51

SUNUŞ

Üniversitemiz adına, teknik konularda ciddi sorumluluk üstlenen Başkanlığımız; teknik konuların ciddiyetinin ve yapılacak yatırımların düzenli olmasına katkı sağlayabilmek için geçen yıl içinde yapmış olduğu faaliyetleri irdelemek suretiyle bu faaliyet raporunu hazırlamıştır.

Başkanlığımız; dördüncü çalışma yılı olan 2011 yılını kapsayan bu çalışmayı, en iyiyi arama çabası içinde, ülkemizin genel sorunu olan sınırlı ekonomik, fiziksel ve insan kaynaklarını dikkate alarak; etkin kaynak dağılımı ve kısıtlı kaynakları verimli kullanmada bir rehber niteliği taşıması dileği ile hazırlamıştır.

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin fiziksel ve teknolojik gelişmesine yardımcı olacak fiziksel yatırımların planlandığı ve uygulandığı bir yer olacaktır. Birimimizin ele aldığı bu çalışma, yatırımları uygulama kapasitesini ele almaktadır. Bu rapor çalışmaları detaylandırmaktan çok, kurumsal tabanda güçlü ve zayıf yönleri, yapılabilecekleri ve yapılanları, birimin daha iyi hizmet verebilmesi için yapılması gerekenleri ele almaktadır.

Birimimiz bazında geliştirilen misyon ve vizyonlar, performans göstergeleri ışığında somut, ölçülebilir hedeflere ulaşmayı benimsemektedir. Konulan hedefler gerekliliği ortaya koymaktadır.

Belirlemiş olduğumuz amaçlara ulaşabilmek için, takım çalışması bilincinde, paylaşımcı ve katılımcı bir yapı içinde tüm gücümüzle çalışacağız.

Başta öğrencilerimiz olmak üzere, tüm Osmaniye Korkut Ata mensuplarımızın iyiyi hak ettiği inancı ile en mükemmeli başarabileceğimiz inancındayız

İnci BAL MAKAL
Yapı İşl. ve Tek. Dai. Bşk.

I. GENEL BİLGİLER

Bu bölümde, birimimizin misyon ve vizyonunu, teşkilat yapısı ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere verilmiştir.

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi, ülkemizin yeni ve gelişmeye açık üniversiteleri arasında yer almaktadır.

Üniversitemiz: öğretime ve araştırmaya vereceği önemle, ileride açacağı kütüphaneleri ve laboratuvarlarıyla ülkemize nitelikli bireyler kazandırmayı amaç edinmiştir. Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi, şehir merkezine 3 kilometre uzaklıkta, yaklaşık 400 dekarlık yerleşkesinde eğitim-öğretim yapmayı hedeflemektedir.

Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Üniversitenin sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılamayı, sağlıklı ve güvenli bir çevre oluşturmayı, kampaüstaki eğitim ve yaşam kalitesini artırmayı hedefleyen ve bu amaçla belirlenen ekonomik, sosyal, kültürel, fiziksel özelliklerine ilişkin araştırmalara ve verilere dayalı olarak hazırlanan, kampus yerleşme ve gelişme eğilimlerini alternatif çözümler oluşturmak suretiyle belirleyen, arazi kullanımı, plan-projeleri uygulama ilkelerini içeren planlı gelişmeyi sağlamak hedefimizdir.

2. Vizyon

Üniversitemizin temel gereksinimleri doğrultusunda, Üniversitede bulunan tüm birimlerin ihtiyaçlarını ve beklentilerini yasalardan ve teknolojik kurallardan ödün vermeksizin karşılamının yollarını aramaktır. Diğer bir deyişle, tüm birimlerin gereksinimi olan yapılaşmayı, altyapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sonradan oluşabilecek olumsuzlukları en aza indirmek çabasıyla birlikte, ekonomik kaynakları gereksizce tüketmeyi engelleyecek bir planlama anlayışı içinde hareket etmektir.

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız; Üniversitemizde eğitim gören öğrenciye, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren akademik personele, Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda özveriyle çalışan idari personele, teknik konularda en iyi şekilde hizmet verebilecek ve kurumumuzun üretkenliğini arttıracak teknolojiyi, yapılaşmayı ve gerekli altyapıyı sağlamakla görevli birimimizdir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; kuruluş amacına ve görev tanımına uygun olarak 1 Daire Başkanı, dahil ve bütünü teknik personel olmak üzere toplam 22 personel ile hizmet vermektedir. 22 adet personelimiz, 1 adet Şube Müdürü, 1 adet Mimar, 1 adet Peyzaj Mimarı, 5 adet Mühendis, 4 adet Tekniker, 7 adet teknisyen ve 2 adet hizmetli memurdan oluşmaktadır.

1. Yetki

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 31- (Değişik: 22/12/2005-5436/1 md.) uyarınca

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde; idareler, merkez ve merkez dışı birimler ve görev unvanları itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesine ve devredilmesine ilişkin usûl ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir. Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devreden idarî sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

2. Görev ve Sorumluluk

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; Üniversitemizin ana yerleşkesi içerisinde ve çevre ilçelerde yer alan meslek okullarında eğitim, sağlık, spor, kültür, beslenme ve barınma ile ilgili üst ve altyapı tesislerinin yapılması, işletilmesi hizmetlerinin yerine getirilmesine yönelik;

- Bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve bitenleri teslim almak, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarının hazırlanması,
- Üniversitenin ihtiyacı olan okuma salonları, derslikler, dershaneler, amfiler, öğrenci kantinleri, toplantı salonları, gibi bina ve mekanların işlemleri de dahil fizibilite, proje, ihale, yapım sürelerindeki işleri yürütmek,
- Kampusun su, kanalizasyon, elektrik ve haberleşme ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- Kalorifer, kazan dairesi, jeneratör havalandırma sistemleri, telefon santrali ve asansörlerin işletilmesini sağlamak, bakımı ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- Üniversitemizin yatırım bütçesini hazırlamak,
- Üniversitenin makine teçhizat alımları ile ilgili teknik şartnameleri düzenlemek, ihale komisyonlarında özellikle yapım işlerinde daireyi temsilen teknik elemanlar bulundurmak ve ihale komisyonlarında görev almak,

- Yerleşke içi ana ve ara bağlantı yolları, tören alanları, meydanlar, kaldırımlar ve otoparkları içine alan çevre düzenlemesi,
- Mevzii, ilave imar planı ve imar planı değişikliği yapılması, İmar planlarına uygun olarak kamulaştırma, tahsis işlemlerini yürütmek sayılabilir.

B. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgiler ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalar. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler ve tablolar.

1.1- Taşınmazlar

1.1.1- Mülkiyet Durumuna göre Taşınmazlar

YERLEŞKE ADI	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı(m ²)			TOPLAM (m ²)	AÇIKLAMA
	Üniversite	Maliye Hazine (Tahsisli)	Diğer		
KARACAOĞLAN YERLEŞKESİ	46.650,00	583.313,46	----	629.963,46	29.450,00 m ² Kamulaştırma.
Osmaniye MYO					
Kadirli MYO	127.000,00			127.000,00	
Düziçi MYO	70.000,00	8.000,00		78.000,00	
Bahçe MYO			4.425,00	4.425,00	
TOPLAM	243.650,00	591.313,46	4.425,00	839.388,46	

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

(*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.1.2- Kapalı Alanlarının Dağılımı

YERLEŞKE ADI	Kullanımdaki Kapalı Alan(m ²)	İnşaat Halindeki Kapalı Alan(m ²)	TOPLAM
KARACAOĞLAN YERLEŞKESİ	54.710,00	45.614,00 (Mer. Lab.- Kafeterya-Mühendislik Fak.- Tribün)	100.324,00
Osmaniye MYO			
Kadirli MYO	5.600,00		5.600,00
Düziçi MYO	3.320,00		3.320,00
Bahçe MYO	4.460,00		4.460,00
TOPLAM	68.090,00	45.614,00	113.704,00

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

(*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.1.3- Kapalı Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

YERLEŞKE ADI	HİZMET ALANLARI							Toplam
	Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)	Spor (m ²)	Diğer (Depo, Tesis, İdari) (m ²)	
KARACAOĞLAN YERLEŞKESİ	24.250,00		1.250,00	2.150,00		3.500,00	23.560,00	54.710,00
Kadirli MYO	1.100,00						4.500,00	5.600,00
Düziçi MYO	320,00		750,00	200,00	100,00	750,00	1.200,00	3.320,00
Bahçe MYO	440,00		1.850,00				2.170,00	4.460,00
TOPLAM	26.110,00		3.850,00	2.350,00	100,00	4.250,00	31.430,00	68.090,00

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

(*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2- Taşınır Malzeme Listesi

1.2. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	01		Tesisler Grubu		
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	AD.	13
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	AD.	2
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	AD.	2
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	AD.	1
253	02	06	Posta Makineleri		
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları		
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	AD.	6
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	AD.	4
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254			Taşıtlar Grubu		
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	04	Arazi Taşıtları	AD.	3
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	AD.	2
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu		
254	02	01	Gemiler		
254	02	02	Tankerler		
254	02	03	Deniz Altılar		
254	02	04	Römorkörler ve İtici Gemiler		
254	02	05	Yüzer Yapılar		
254	02	06	Tekneler		

1.2. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
254	02	07	Botlar		
254	02	08	Yelkenliler		
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar		
254	02	10	Yatlar ve Kotralar		
254	02	11	Sandallar ve Sallar		
254	03		Hava Taşıtları Grubu		
254	03	01	Motorlu Hava Taşıtları		
254	03	02	Motorsuz Hava Taşıtları		
254	03	03	Uzay Araçları		
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu		
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler		
254	04	02	Demiryolu Araçları		
255			Demirbaşlar Grubu		
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	AD.	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları		
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	AD.	8
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	AD.	3
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri		
255	02	04	Haberleşme Cihazları	AD.	3
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	AD.	104
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	AD.	1
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	AD.	1
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	AD.	89
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	AD.	2
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu		
255	05	01	Çiftlik Hayvanları		
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar		
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar		
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar		

1.2. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu		
255	06	01	Etnografik Eserler		
255	06	02	Arkeolojik Eserler		
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler		
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar		
255	06	07	Tabletler		
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	06	09	Arşiv Vesikaları		
255	06	10	Fosiller		
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri		
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	08	03	Derslik Süslemeleri		
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları		
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları		
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları		
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları		
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar		
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları		
255	12	02	Büro Malzemeleri		
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	AD.	5
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır		

1.3- Taşıtlar

1.3.1- Motorlu Taşıtlar

TAŞITIN CİNSİ	Diferansiyelli	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma ait Taşıtlar	Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	TOPLAM
Binek Otomobil				
Station-Wagon				
Arazi binek (En az 4, en çok 8 kişilik)				
Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)				
Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)				
Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)				
Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)				
Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg.				
Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg.				
Ambulans (Tıbbi donanımlı)				
Pick-up (Kamyonet) cenaze arabası yapılmak üzere				
TOPLAM				

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.3.2- Motorsuz Taşıtlar

TAŞITIN CİNSİ	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar	Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	TOPLAM
Bıçerdöver			
Çim Biçme Traktörü			
Bahçe Traktörü			
Traktör	6		6
Römorklar	4		4
TOPLAM	10		10

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.4- Eğitim Alanları, Derslikler

EĞİTİM ALANI	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Amfi				2		1
Sınıf	75	10	1			
Bilgisayar Lab.	20					
Atölye	10					
Diğer	11					
TOPLAM	116	10	1	2		1

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.5- Sosyal Alanlar

1.5.1- Yemekhaneler, Kantin ve Kafeteryalar

BÖLÜMLER	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	2	800,00	1.195
Kantin	3	1.350,00	1.500
Kafeterya			
TOPLAM	4	2.150,00	2.695

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.5.2- Misafirhaneler ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
Misafirhaneler	1	400,00			
Lojmanlar	10	1.250,00			
TOPLAM	11	1.650,00			

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.5.3- Spor Tesisleri

YERLEŞKE ADI	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
KARACAOĞLAN YERLEŞKESİ	1	3.500,00	4	9.200,00
TOPLAM	1	3.500,00	4	9.200,00

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

(*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.5.4- Toplantı ve Konferans Salonları

	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Eğitim Salonu (Adet)	TOPLAM
0-50 Kişilik	4			4
51-75 Kişilik		1		1
76-100 Kişilik		1		1
101-150 Kişilik		1		1
151-250 Kişilik		1		1
251-Üzeri		1		1

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.5.5- Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu			
Öğrenci Toplulukları			
Öğrenci Kulüpleri			*
Mezun Öğrenciler Derneği			*
Restoran			
Kültür Sanat Evi			
Yüzme Havuzu			
TOPLAM			

(* Üye Sayısı)

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.6- Hizmet Alanlar

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	229	5800,00	239
İdari Personel Hizmet Alanları	108	2820,00	218
TOPLAM	337	8620,00	457

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.7- Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	2	500,00
Arşiv Alanları	7	325,00
Atölyeler	10	3.900,00

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Sunucular	
Yazılımlar	
Masa üstü bilgisayar sayısı	17
Taşınabilir bilgisayar sayısı	1
TOPLAM	18

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

3.2- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diğerleri	
TOPLAM	

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon			
Slâyt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot okuyucu			
Yazıcı	3		
Baskı Makinesi (Plotter)			
Fotokopi Makinesi			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
TOPLAM	3		

(31/12/2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.10- İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	3	8	10	0	22
Yüzde (%)	5	14	36	45	0	100

(31.12.2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.11- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	9	5	2	2	1	3	22
Yüzde (%)	41	22	9	9	5	14	100

(31.12.2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.12- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	3	5	7	3	3	1	22
Yüzde (%)	14	23	31	14	14	4	100

(31.12.2011 verilerine göre doldurulmalıdır.)

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç Ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1. Üniversitemizin Fakültelerine derslik ve diğer eğitim alanları için yeterli kapalı ve açık alanların tamamlanarak faaliyete geçirilmesi.	1.1. Yeni kurulan bir üniversite olarak ihtiyaç olan açık ve kapalı alanlar ile sosyal-spor tesis alanlarının en kısa sürede bitirilerek faaliyete geçirilmesi. 1.2.
2.	2.1.

B. Temel Politika Ve Öncelikler

- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi için bina projelerinin (ortalama 12.000 m²-13.000 m² Kapalı Alan olarak düşünülen) hazırlanması ve uygulamaya geçilmesi.
- Gelişen ve genişleyen Üniversitemizin kapasitesi dikkate alınarak, tamamlandığında 10.000 kişiye hizmet edebilecek kapasiteyle hazırlanan ve 2010 yılı sonunda inşaatına başlanan Merkezi Yemekhane Projesinin (8.090 m² Kapalı Alan) bitirilmesi.
- 34.000 m²kapalı alan olarak tasarlanarak projesi hazırlanan, 2011 yılı başlarında temeli atılarak inşaatına başlanılan Mühendislik Fakültesinin tamamlanması.
- Yapımına 2011 yılı sonunda başlatılan Tribünlü Futbol Sahası ve Kapalı spor salonu ile futbol sahası arasında kalan bölgeye 1 adet basketbol sahası, 2 adet tenis kortu, 1 adet çalışma tenis kortu, 1 adet halı sahanın fiziki olarak (5000 m² Açık Alan) yapımı ve tamamlanması.
- 2011 Yılı sonunda İnşaatına başlanılan, Üniversitemizde ihtiyaç duyulan yeni Merkezi Laboratuvar Projesinin (2524 m² Kapalı Alan) tamamlanması.
- Hazırlanan Kütüphane Binası Projesinin (10.000 m² Kapalı Alan) yapım ihalesine çıkarılması.
- 2010 yılında başlatılan ve 2011 yılında devam edilen Altyapı, yol ve çevre düzenleme projelerinin, yeni yapılacak ve faaliyete geçecek kapalı alanlarda dikkate alınarak projelendirilmesi ve tamamlanması.
- Sosyal Tesisler ve Lojmanlar için gerekli arazi tahsisleri ve kamulaşturmalar yapılarak (4.000 m² Kapalı Alan) projelerinin hazırlanması ve ihale edilmesi.
- 630 Dekar yüzölçümlü mevcut yerleşke alanına ek olarak, Üniversitemizin kuruluşunda amaçlanan 1.600 dekar Kampus Alanı hedefi doğrultusunda gerekli yaklaşık 1.000 Dekar arazi için yıllar itibari ile alınacak ödenekler doğrultusunda yapılacak olan kamulaştırma ve tahsislerle Üniversitemize kazandırılması.
- Kapalı alanların planlanmasına ek olarak sosyal aktivite anlamında fiziki alanların hazırlanması, gelişme ve gelişim planları kapsamında değerlendirme yapılarak ihtiyaçlar doğrultusunda planlama yapılması.

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Bölgede teknik yönden gelişmiş Çukurova Üniversitesinin bulunması
- Birim içi iletişimin olması
- Personelin kendini geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunması

B. Zayıflıklar

- Deneyimli ve konularında uzman bir teknik kadroya sahip olmaması,
- Modern teknolojiye ulaşmayı engelleyen altyapı eksiklikleri,
- Teknik ve idari deneyimli eleman sayısındaki eksiklik
- Merkezi kararların yoğunluk kazanması

C. Değerlendirme

29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı Kanunla kurulan Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Merkez Kampusu olan Karacaoğlan Yerleşkesi 405.972,00 m² alan üzerinde faaliyet göstermektedir. Üniversitemiz adına tahsisli ve tapulu toplam arazi miktarı 629.963,46 m²'dir.

Karacaoğlan Yerleşkesinde Üniversitemiz, Osmaniye Meslek Yüksekokulu ile beraber 47.110 m² kapalı alan kullanılmakta iken 2011 yılı itibari ile tamamlanan Rektörlük Binası, Kapalı Spor Salonu ve Yeni Derslik Blokları ile 54.710 m² toplam kapalı alana ulaşmıştır. 115.000 m² de aktif yeşil alan ve otopark olarak kullanılmaktadır.

Yeni kurulan Üniversitemizin Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakülteleri olmak üzere 3 adet Fakültesi; Osmaniye Meslek Yüksekokulu, Kadirli Meslek Yüksekokulu, Bahçe Meslek Yüksekokulu ve Düziçi Meslek Yüksekokulundan oluşan 4 adet Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır. Ayrıca Sosyal bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsünden oluşan 2 adet Enstitüsü de mevcuttur. Rektörlük, Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlığı Birimlerinin de örgütlenmesi ve personel eksikliklerinin giderilmesi yönünden son aşamaya gelinmiştir.

Karacaoğlan Yerleşkede yönetim ve eğitim-öğretim birimlerinin yanında, değişik bilim dallarında çeşitli araştırmalara olanak sağlayan laboratuvarlar, lojmanlar yer almaktadır.

Belediye tarafından onaylanan, Üniversitenin kendi olanaklarıyla yapılmış bulunan, 1/1000 ölçekli uygulama imar planına uygun bir şekilde hazırlanan Üniversite yerleşkesinin gelişiminin çerçevesini çizen Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Gelişim Planı, özellikle yeni eğitim alanlarının oluşturulması, mevcut

eđitim alanlarının iyileřtirilmesini ve geliřtirilmesini ve bu geliřimin getireceđi nűfus bűyűklűđne (ođrenci sayısına) gűre eđitim hizmetlerinin yanı sıra sosyal ve teknik altyapı ihtiyaçlarını makro dűzeyde belirlemek amacıyla yapılmıř bir plandır. Ayrıca yerleřke ile ilgili kısa, orta ve uzun vadede alınacak tűm karar ve uygulamaların belirlenmesi ve planlamasına yűnelik alt űlçeklerde űretilcek plan, program ve projeler için de, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak bir rehber niteliđi tařımaktadır.

Osmaniye Korkut Ata Ŭniversitesi, gelişimi açısından değerlendirildiğinde, yapılaşma ve arazi kullanımı açısından örnek teşkil edebilecek konumdadır.

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1-) alışanlarımızın teknik ve mesleki ihtiyaçları karşılanarak, verimliliğimizin ve iřgűcű potansiyelimizin arttırılması sağlanmalıdır.
- 2-) Organizasyon yapımız ve görev tanımları belirlenmeli ve tűm personelimizin buna uyması sağlanmalıdır.
- 3-) Belgelendirme ve dokűmantasyon, merkezi bir yapı içinde kontrol altına alınmalıdır.
- 4-) Personelimizin bilgi dűzeyinin arttırılmasına yűnelik, meslek odaları ve űretici firmalar tarafından organize edilen seminer ve kurslara katılımı ve meslek içi eđitimleri sađlanmalıdır.
- 5-) alışanların ihtiyaçların karşılanması ynűnden tatminini sağlanmalıdır.
- 6-) Uluslararası űlçűtlere uyum sađlanmalıdır.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Fatih Mehmet GİZLİCE
Unvanı : Harita Teknikeri
Telefonu : 0.328.8251818 - 2385
İmza :

V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

27.01.2012

İnci BAL MAKAL
Yapı İşl. ve Tek. Dai. Bşk.

Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi eklenir.¹

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.²