**BİRİM FAALİYET RAPORU**

1. MİSYON VE VİZYON

**MİSYON**

Üniversitemizde toplumsal gelişmenin sağlanması amacıyla; algılama ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, Atatürk ilkelerine bağlı, milli ve manevi değerleri özümsemiş, yeni fikirlere açık, kişisel sorumluluk duygusuna sahip, çağdaş uygarlığa katkıda bulunabilen, bilim ve teknoloji kullanımına ve üretimine yatkın, sanata değer veren, beceri düzeyi yüksek, üretken ve yaratıcı bilgi çağı insanı yetiştirilmesi için Ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri en verimli şekilde değerlendirip Üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini arttırarak sürdürmesini sağlayabilecek her türlü teknik destek hizmeti vermeyi görev edinmiştir.

**VİZYON**

Üniversitemizin ihtiyaçları ve misyonu doğrultusunda, tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, altyapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlayabilmek, tüm dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri yakından takip ederek Üniversitemizi ve dolayısıyla Ülkemizi geleceğe en iyi, en doğru, en ekonomik şekilde hazırlayabilmek, tüm paydaşlarımızın güvenini kazanıp mutluluğunu artırmak ve Üniversitemizi Ulusal ve Uluslararası ölçekte bir üniversite konumuna getirmektir.

1. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat ve Görevlerine ilişkin 124 sayılı K.H.K de Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri tanımlanmıştır. Üniversitemiz bünyesinde kurulmuş olan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, kurumun işleyişi ve gelecekte de var olması için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerini yürütmektedir. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın bu çerçeve de görevleri;

* Bina ve tesislerin projelerini yapmak ve fizibilitelerini hazırlamak,
* İhalesi yapılacak işlerin maliyetlerini hesaplamak, ihale işlem dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
* İnşaatları kontrol etmek ve bitenleri teslim almak, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
* Kampüsün ve  ilçelerdeki okullarımızın su, kanalizasyon, elektrik, haberleşme ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
* Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, elektrik, jeneratör, havalandırma sistemleri gibi tesislerin işletilmesini sağlamak, bakımı ve onarımını yapmak ya da yaptırmak,
* Üniversitemizin yatırım programını ve bu programa yönelik yatırım bütçesini hazırlamak,
* Kampus ve diğer birimlerin peyzaj çalışmalarını yapmak,
* Üniversitemiz katma bütçe ve bütçe dışı kaynaklardan yapılan ve yapılacak yatırımların en rasyonel, en ekonomik ve en güvenli bir şekilde projelerin gerçekleşmesini sağlamaktır.
* Bu çalışmaları yaparken öğrencilerin, akademik ve idari personellerin tüm ihtiyaçlarını karşılayacağı, mesleki ve akademik çalışmalarını yapabilecekleri modern kampus anlayışı her düzeyde düşünülmekte ve uygulanmaktadır.

1. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

# Fiziksel Yapı

İdari Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayı (adet)** | **Alan (m2)** | **Kullanan Kişi Sayısı** |
| Sistem Odası | 1 | 20 | 1 |
| Pc Laboratuvarı | - | - | - |
| Teknik Servis | - | - | - |
| Servis | - | - | - |
| Ar-Ge Odası | - | - | - |
| Çalışma Odası | - | - | - |
| **TOPLAM** | **1** | **20** | **1** |

Arşiv Sayı ve Alanı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Sayı (adet)** | **Alan (m2)** |
| Arşiv | 2 | 140 |

Atölye Sayı ve Alanı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Sayı (adet)** | **Alan (m2)** |
| Atölye | 3 | 215 |

2022 Yılı Taşıt Sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| Taşınır Adı | Toplam Miktar |
| Makam Aracı | 2 |
| Binek Otomobil | 13 |
| Otobüs | 4 |
| Minibüs | 3 |
| Yarım Otobüs | 6 |
| Kamyon | 2 |
| Kamyonet | 1 |
| Pikap | 6 |
| Traktör | 3 |
| Ambülatör |  |
| Ambulans |  |
| İtfaiye Aracı | 1 |
| Temizlik aracı | 1 |
| Sulama Tankeri | 2 |
| Platform Aracı | 1 |
| Motosiklet | 4 |
| Bisiklet |  |
| Römork |  |
| Araştırma Gemisi |  |
| Balıkçılık Tekneleri |  |
| Kepçe | 2 |
| Vidanjör | 1 |
| **TOPLAM** | 50 |
|  |  |

# Örgüt Yapısı



# Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Kullanılan Yazılımlar ve Yönetim Bilgi Sistemleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yazılım /Yönetim Bilgi Sistemi Adı** | **Kullanım Amacı** | **Kullanan Birim** |
| AMP Programı | Hakediş ve Yaklaşık Maliyet | Yapım ve İhaleli İşler Şube Müdürlüğü |
| IDECAD Tasarım Programı | Proje İşleri | Yapım ve İhaleli İşler Şube Müdürlüğü |
| AUTOCAD | Proje İşleri | Yapım ve İhaleli İşler Şube Müdürlüğü |
|  |  |  |

**Bilgisayar Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı** | **Eğitim Amaçlı** |
| Masaüstü Bilgisayar | 56 |  |
| Dizüstü Bilgisayar | 10 |  |
| Tablet | - |  |
| Diğer (Belirtilecektir) yazıcı | 30 |  |
| Toplam | 96 |  |

Diğer Teknolojik Donanımlar

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Sayı (adet)** |
| Bilgisayar Kasası | 56 |
| Bilgisayar Ekranı | 62 |
| Monitör | - |
| Projeksiyon | - |
| Slayt | - |
| Barkod Yazıcı | 1 |
| Baskı Makinası | - |
| Mikroskop | - |
| Fotokopi Makinesi | 4 |
| Faks Cihazı | 1 |
| Fotoğraf Makinesi | - |
| Güvenlik Kamerası | - |
| Digital Kayıt Cihazı | - |
| Güvenlik Kamera Sistemi | - |
| Sabit Kameralar | 14 |
| Sürekli Çekim Kameraları | - |
| Digital Kameralar | - |
| IP Kamera/Kinect Kamera/Web Kamera/Mobil Kamera | - |
| Televizyon | - |
| Tarayıcı | 5 |
| DV Oynatıcı | - |
| Diğer (Diğer ile ifade edilen belirtilecektir) | - |

# İnsan Kaynakları

**Personel Sayıları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Personel Unvanı** | **Sayı (2022 Yılı)** |
| Akademik Personel | - |
| İdari Personel | 79 |
| TOPLAM | 79 |

İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Sayısı (2022 Yılı)

|  |  |
| --- | --- |
| **HİZMET SINIFI** | **TOPLAM** |
| Genel İdari Hizmetler | 17 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 42 |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | - |
| Yardımcı Hizmetli Sınıfı | 20 |
| Sözleşmeli Personel (4B) | 2 |
| Geçici Personel (4C) | - |
| Sürekli İşçiler | 60 |
| **Toplam** | **141** |

İdari Personelin Eğitim Durumu (2022 Yılı)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |  |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** |
| Kişi Sayısı | 7 | 16 | 34 | 20 | 4 | 0 |
| Yüzde | 5.67 | 12.96 | 27.54 | 16.20 | 3,24 | 0 |

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (2022 Yılı)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| Kişi Sayısı | 1 | 0 | 4 | 6 | 27 | 43 |
| Yüzde | 0.81 | 0 | 3.34 | 4.86 | 21.87 | 34.83 |

Kadrolu İşçiler (2022 Yılı)

|  |  |
| --- | --- |
| **POZİSYON** | **TOPLAM** |
| Marangoz | 2 |
| Oto Tamircisi |  |
| Şoför | 1 |
| Tarım İşçisi |  |
| TOPLAM | **3** |

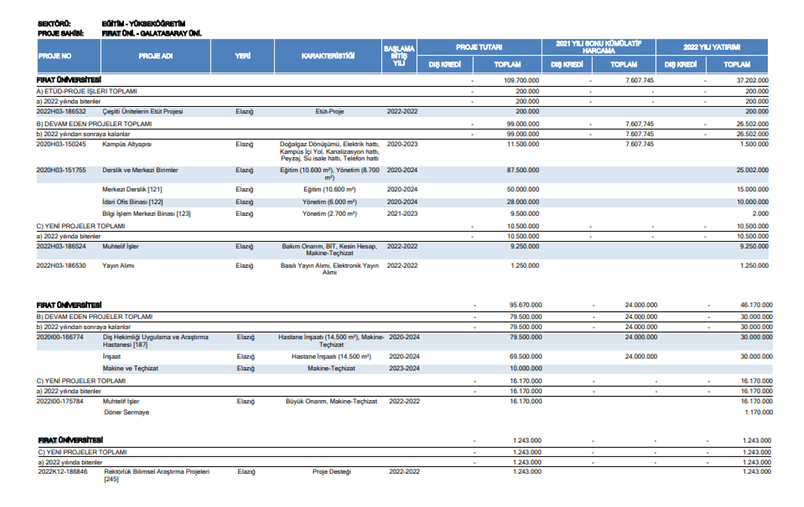
2022 Personel Hareketliliği

|  |  |
| --- | --- |
| **İDARİ PERSONEL** | **SAYI** |
| **KURUMDA İŞE BAŞLAYANLAR** |  |
| \*Naklen 2022 kontenjanı |  |
| \*Naklen 2021 devreden kontenjanı |  |
| \*Naklen Mahkeme kararı |  |
| \*Naklen özelleştşrme |  |
| \*Şehit ve Gazi Yakını |  |
| \*Çocuk Esirgeme Kurumu |  |
| \*Engelli (EKPSS) |  |
| \*Yeni Atama (KPSS 2021 ve 2022 kontenjanı) | 2 |
| \*Diğer |  |
| **KURUMDAN AYRILANLAR** |  |
| \*Naklen |  |
|  |  |
| \*İhraç Olanlar (OHAL KHK ve Disiplin) |  |
| \*Emekli Olanlar |  |
| \*İstifa/Çekilmiş Sayılma |  |
| \*Vefat |  |
| \*Diğer |  |
|  |  |



YÖNETİM VE İÇ KONTROL

1. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

* 1. Mali Denetim Sonuçları

2022 Yılı Denetim Faaliyetleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denetim/Danışmanlık Konusu** | **Denetlenen Birim** | **Denetim Türü** | **Düzenlenen Rapor** |
|  |  |  |  |

2022 Yılında Düzenlenen Raporlar ve Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Türü** | **Rapor Adedi** |
| Denetim Raporu |  |
| Danışmanlık Raporu |  |
| İnceleme Raporu (Usulsüzlük ve yolsuzluk) |  |
| İnceleme Raporu (Araştırma ve İnceleme) | 1 |
| İzleme Raporu | 1 |
| Faaliyet Raporu | 1 |
| **TOPLAM** |  |

2022 Yılında Düzenlenen Raporlardaki Bulgu ve Öneri Sayıları ile Bulguların Önem Düzeyleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denetim/Danışmanlık Konusu** | **Denetlenen Birim** | **Bulgu Sayısı** | **Bulgunun Önem Düzeyi (Sayı)** | | | | **Öneri Sayısı** |
| **Kritik** | **Yüksek** | **Orta** | **Düşük** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2022 Yılı İzleme Faaliyetleri ve Sonuçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denetim Alanının Kapsamı** | **Denetlenen Birim** | **Toplam Bulgu Sayısı** |
|  |  |  |

1. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. Güçlü Yönlerimiz

* Birimde, ekip çalışma yönünden bir birliktelik mevcuttur.
* İhaleler sorunsuz olarak şeffaf bir şekilde yapılmaktadır. Rekabeti engelleyici hiçbir unsura yer verilmemektedir.
* Genel olarak çalışan teknik personel yetki ve sorumluluğunun bilincindedir.
* Kontrollük teşkilatı işlerin sorunsuz olarak zamanında ve kusursuz bitirilmesini sağlamaktadır.
* Teknik personelin mesleki bilgi ve becerisi gelişmiştir.

1. Zayıf Yönlerimiz

* Birimler arası evrak, dosya süre ve içerik takibinde aksaklıklar mevcuttur.

1. Fırsatlarimiz

* Birimimiz bünyesinde yazılım, donanım açısından her türlü teknolojik gelişime erişim mümkün olmaktadır.
* Yapılan teknik gezi ve seminerlere katılım fırsatları sayesinde personelin bilgileri her daim güncellenmektedir.

1. Tehditlerimiz

* Ödenek Yetersizliği.
* Projesi hazırlanan işlerin bütçeden kaldırılması.
* Proje-ihale-yapım sürecinde birimler ve personeller arasında koordinasyon sıkıntısı.

1. Değerlendirme

Yukarıda belirttiğiniz hususlar çerçevesinde;

1. Kalkınma Bakanlığı ile yapılan görüşmelerde ödenek talebinde bulunulmalıdır.
2. Kalkınma Bakanlığıyla görüşmeler yapılmalıdır
3. Özellikle Proje ve Yaklaşık maliyet hazırlanması aşamasında görevlendirilen mimar ve mühendislerin birbirlerinin yaptıkları değişikliklerden haberden olmaları sağlanmalıdır.
4. ÖNERİ VE TEDBİRLER

* Yapılan işlerde projelendirme, yazışma ve uygulamaların kanun ve yönetmelikler çerçevesine çıkmamasına dikkat edilmesi gerekmektedir.
* Kalkınma Bakanlığı ile yapılan görüşmelerde ödenek talebinde bulunulmalıdır.
* EBYS sisteminde rapor hazırlanma ile ilgili gelen yazışmaların ivedilikle ilgili personellere aktarılması sağlanmalıdır.
* Herhangi bir işin ifası için birlikte çalışacak mühendislerin birbirleriyle iletişimlerinin artması gerekmektedir.
* İşin yapımı sırasında güncelliği yitiren birim fiyatlarla ilgili olarak güncelleme yapılması gerekmektedir.
* Tarafların zarara uğramaması ve işlerin aksamaması için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yüksek Fen Kurulu Başkanlığının 2018/30 nolu kararı çerçevesinde güncellemeler yapılmalıdır.
* İlgili birimlerin kanun ve yönetmeliklerde yapılan değişiklikleri kolaylıkla anlayıp uygulayabilmesi için eğitimlere katılımlar sağlanmalıdır.
* Özellikle kontrollük görevlendirmelerinde meslekler arası farklılıklara uygun görevlendirme yapılması sağlanmalıdır.
* Tüm personellere eşit ve adil yaklaşımda bulunarak birimler arası gruplaşmaların önüne geçilmesi gerekmektedir.
* Özellikle Proje ve Yaklaşık maliyet hazırlanması aşamasında görevlendirilen mimar ve mühendislerin birbirlerinin yaptıkları değişikliklerden haberden olmaları sağlanmalıdır.
* Arazi üzerinde dolgu ve sıkıştırmalar yapmak suretiyle zeminin iyileştirilmesi sağlanmalıdır.
* Kampüsteki genişlemeden kaynaklı artan bakım onarım masrafları için Kalkınma Bakanlığından daha fazla ödenek talep etmek gerekmektedir.
* Binayı kullanacak olan personellerle inşaatın yapım aşamasında değil projelendirme aşamasında iletişime geçilerek gerekli düzeltmelerin önceden yapılması sağlanmalıdır.
* Yapılan işlerde projelendirme, yazışma ve uygulamaların kanun ve yönetmelikler çerçevesine çıkmamasına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21.01.2021

**Harcama Yetkilisi**

**Mehmet İNALLI**

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı**