

2016 YILI

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET

RAPORU

#  BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

 Aksaray Üniversitesi 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5467 sayılı Kanun ile kurulmuş olup; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunun 51. maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları düzenleyen “124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” uyarınca kurulmuştur.

 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Rektörlüğe bağlı olarak Üniversitemiz kampüs alanı içinde ve dışında yer alan tüm birimlerin inşaat, proje, altyapı, tadilat onarım v.b.işlerinin yapım ve kontrollük hizmetlerini yürüten bir birimdir.

 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak bütçeden karşılanan ödenekle; yapılan işlerde kaliteden ödün vermeyerek ekonomik çözümler üretilmiş, en iyisi en ucuza yaptırılmak suretiyle, ayrılan ödenek en iyi şekilde kullanılmıştır.

 5018 sayılı Kanunun 41. maddesi gereği, “hesap verme sorumluluğu” çerçevesinde hazırlanarak aşağıda açıklamalı olarak ifade edilen Daire Başkanlığımıza ait Birim Faaliyet Raporu sunulmuştur.

 Serpil DOĞUŞ GÜMÜŞSOY

 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

#

**I- GENEL BİLGİLER**

 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5467 sayılı kanunla kurulan Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, 2547 Sayılı Kanunun 51 ve 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararnamece kurulmuş olup; öngörülen görevlerini yerine getirmektedir.

Bu görevler:

a) Üniversitemizin etüt-proje, alt ve üst yapı ile ilgili yatırım programlarının hazırlanması,

b) Belirlenecek kampüs alanı ile ilgili ana imar planının hazırlanması,

c) Kampus alanı vaziyet planı tasarımının yapılması ve hazırlanan vaziyet planının uygulama projelerinin hazırlanması

d) Fiziki yapıların azami seviyede hizmet verebilecek durumda tutulabilmesi için her türlü bakım ve onarımın yapılması,

e) Isıtma, soğutma, havalandırma ve diğer alt yapı tesis ve teçhizatlarının korunarak iyileştirilme çalışmalarının yapılması,

f) Üniversitemiz bünyesindeki alanlarda çevre düzenlemesinin iyileştirilmesi ve modernizasyonunun yapılması,

g) Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampus yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak,

h) Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarının koordine etmek ve uygulamak,

ı) İhale dosyalarını hazırlamak yapı onarımla ilgili ihaleleri yürütmek,

i) İhale edilen işlerin teknik kontrollüğünü yaparak hakedişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek,

j) Bitmiş binaların bakım onarım işlerini yürütmek,

k) Yapılacak tüm iş ve işlemlerin ilgili kanun ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmasını sağlamak olarak sıralanabilir.

Başkanlığımız halen Genel İdare Hizmetleri ve Teknik Hizmetler Sınıfı olarak BESYO Binasında aktif 26 (toplam 27) personel (bir personel başka birimlerde görevli) ile hizmet vermektedir.

## A. Misyon ve Vizyon

**Misyon**

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın Misyonu, Kurumun işleyişi ve gelecekte de var olması için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel - ekipman ile; sorumlu olduğumuz alanlarda, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, gelecekteki sağlıklı nesillerin oluşturulmasına yönelik; eğitim, öğretim, araştırma ve uygulamada sürekli iyileşme ve gelişmeyi sağlayacak, fiziki mekanları, Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili Mevzuat Hükümlerine uygun şekilde tesis ederek çağdaş tesisler yaratmak.

**Vizyon**

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın Vizyonu; Mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde Kurumun işleyişi ve gelecekte de varlığını sürdürebilmesi için, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş bir yapılanma hizmeti sunmak.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yapı işleri ve teknik daire Başkanlığımızın faaliyet alanı; Üniversitemizin gelişme planı doğrultusunda kuruluşunu tamamlaması ve gelişme süreci bitiminden sonraki hizmetteki sürekliliğin sağlanması için aşağıda belirtilen işleri kapsamaktadır.

Planlama

Projelendirme

Kamulaştırma

Yapım

Bakım

Onarım

İşletme

**C. İdareye İlişkin Belgeler**

**1 – Fiziksel Yapı (Üniversitenin bütünü dahil edilmiştir.)**



**2- Örgüt Yapısı**

Serpil DOĞUŞ GÜMÜŞSOY

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANI

MAKİNE

İNŞAAT

ELEKTRİK

İdris ATEŞ

Sekreter

Doğan DOĞU

Elektrik Müh.

Alper Kadir KURAL

Makine. Yük. Müh.

Halil İbrahim KEBELİ

Mak.. Teknk.

Mustafa ŞAFAK

Mimar

Çiğdem ÖZDİL

İnş. Müh.

.

Suat KAYMAKCI

İnş. Müh.

Fadime POLAT

İnş. Müh.

İlhan KOCABAŞ

Elektrik Teknk.

Bayram BOZDEMİR

Elektrik Teknk.

Tufan BOLAT

İnş. Tekns.

PEYZAJ

Naim SAHİL

İnş. Teknk.

Ramazan CENGİZ

İnş. Tekns.

Ersin ERBAŞ

İnş. Teknk.

Fatma YEŞİLÇINAR

 Mak.. Teknk.

Aytaç ŞANAL

 Mak.. Teknk.

Mazlum Ali KÜRÜM

Jeoloji Müh.

Elif ÇELİKBAŞ

Peyzaj Teknk.

Mustafa AKGÜN

Şube Müdürü ( Gerçekleştirme Görevlisi)

Ali GÜNAY

Ziraat Tekns.

Zekeriya ATEŞ

Mak. Tekns.

Barış CİVELEK

İnş. Teknk.

Harun ULU

Mak. Tekns.

Nurcan KOCABAŞ (Şef)

Mutemet olarak görevlendirildi.

Mehmet TABUR

Kaloriferci

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

## 3.1- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar sayısı : 27 Adet

 Taşınabilir bilgisayar sayısı : 1 Adet

## 3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı****(Adet)** | **Eğitim Amaçlı****(Adet)** | **Araştırma Amaçlı****(Adet)** |
| Faks |  2 |  |  |
| Yazıcı(A4) |  9 |  |  |
| Yazıcı(A3) |  0 |  |  |

## 4- İnsan Kaynakları

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

## 4.1- İdari Personel

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 5 |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 22 |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **Toplam** | **27** |  |  |

## 4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | 0 | 2 | 9 | 14 | 2 |
| Yüzde | 0 | 7 | 33 | 53 | 7 |

## 4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | 0 | 8 | 10 | 7 | 2 | 0 |
| Yüzde | 0 | 30 | 37 |  26 | 7 | 0 |

## 4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | 0 | 10 | 6 | 9 | 2 | 0 |
| Yüzde | 0 | 37 | 23 | 33 | 7 | 0 |

## 5 – Sunulan Hizmetler

## 5.1- Diğer Hizmetler

 1.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığıyla koordineli olarak, Üniversitenin yatırım bütçesi dosyasını hazırlamak.

 2.Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü, YÖK, DPT ve diğer kuruluşlarca istenilen izleme raporları, brifing dosyaları ve özet bilgileri hazırlayarak ilgili birimlere sunmak.

## 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

 Üniversitemiz gelişme planı doğrultusunda hazırlanan stratejik plan ve yıllık yatırım programına göre yatırım ihaleleri planlanarak ihale süreci başlatılmaktadır. Onarım ihalelerinde birimlerden gelen teklifler ve Rektörlük makamının direktifleri doğrultusunda ihaleler gerçekleştirilmektedir. İhale surecindeki yetki ve sorumluluk daire başkanlığımızdadır. Her türlü ihale ve alım işlerinde kamu yararı, kalite ve ekonomik faktörler bir arada değerlendirilerek, saydamlık, rekabet ve eşit muamele ilkeleri ile birlikte gizlilik ilkesi de göz önünde bulundurularak kaynakların en verimli şekilde kullanılması sağlanmaktadır.

Birimimizin amiri daire başkanıdır. Görev paylaşımı ve dağılımını yaparak işleyişin hızlı ve sağlıklı olmasını sağlar. Kontrol teşkilatınca hazırlanan evrak, keşif, hak ediş ve kabuller ile tahakkuk ve ayniyat belgeleri gerçekleştirme yetkilileri ve daire başkanı tarafından kontrol edilip imzalanır.

Yapılacak olan bina ve tesislerin projeleri, hizmet alımı şeklinde yapılmaktadır. İhale gurubunca keşifleri hazırlanarak ihaleye çıkılır. Kontrolce yüklenici müteahhide yer teslimi yapılır ve inşaatın her safhası şartnamelere uygun olarak kontrol edilerek binanı geçici kabulü yapılır ve kullanıcılara teslim edilir. Binaların kesin hesapları ve hakedişleri farklı kontrol elemanlarına inceletilmek suretiyle iç kontrol sistemi sağlanmaktadır.

**II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A. MALİ BİLGİLER**

**1. Bütçe Uygulama Sonuçları**

 **1.1-Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **2016****BÜTÇE****BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2016 YILI EKLENEN ÖDENEK** | **2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEKLEŞME ORANI** |
| **TL** | **TL** | **TL** | **%** |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ | 613.000,00 | 760.500,00 | 1.373.443,62 | 100 |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 129.000,00 | 93.000,00 | 216.836,33 | 98 |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 75.000,00 | 221.500,00 | 272.733,82 | 92 |
| 06 – SERMAYE GİDERLERİ  | 20.600.000,00 | 1.735.000,00 | 16.733.142,34 | 75 |
| **TOPLAM** | **21.417.000,00** | **2.810.000,00** | **18.596.156,11** | **77** |

**B. PERFORMANS BİLGİLER0130**

 **1. Faaliyet ve Proje Bilgileri**

* 1. **2016 Yılında Yapımına Devam Edilen İşler**
	2. **2016 Yılında Yapımına Başlanan İşler**
		1. **Kütüphane Binası Yapım İşi**

2016 yılında ihale işlemleri tamamlanarak yapımına başlanmıştır. 2016 yılı itibariyle iş nakdi ve fiziki olarak % 13 seviyesine ulaşılmıştır.

* + 1. **Kampüs Altyapı 5. Etap Yapım İşi**

 2016 yılında ihale işlemleri tamamlanarak yapımına başlanmıştır. 2016 yılı itibariyle iş nakdi ve fiziki olarak % 20 seviyesine ulaşılmıştır.

* 1. **2016 Yılında Yapımı Tamamlanan İşler**
		1. **Rektörlük Binası Yapım İşi**

 2014 yılında ihale işlemleri tamamlanarak yapımına başlanmıştır. 2016 yılı itibariyle inşaat tamamlanmış, nakdi ve fiziki olarak % 100 seviyesine ulaşılmıştır.

* + 1. **İ.İ.B.F. T, L, M ve N Bloklar Yapım İşi**

2015 yılında ihale işlemleri tamamlanarak yapımına başlanmıştır. 2016 yılı itibariyle inşaat tamamlanmış, nakdi ve fiziki olarak % 100 seviyesine ulaşılmıştır.

* + 1. **Kampüs Altyapı 4. Etap Yapım İşi**

2016 yılında tamamlanmış, geçici kabulü yapılmıştır.

* + 1. **İslami İlimler Fakültesi İkmal İnşaatı İşi**

2015 yılında ihale işlemleri tamamlanarak yapımına başlanmıştır. 2016 yılı itibariyle inşaat tamamlanmış, nakdi ve fiziki olarak % 100 seviyesine ulaşılmıştır.

 **1.4 Büyük Onarım Faaliyetleri**

**1.4.1** **Mühendislik Fakültesi Eski Bina Onarım İşi**

Mühendislik Fakültesi Eski Binası içinde gerekli tamirat ve onarımlar yapılarak Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Mimarlık ve Tasarım Fakültesi olarak kullanılmak üzere hizmete açılmıştır. İş Kapsamında Bina’ya iki adet asansörde yapılmıştır.

Sözleşme Bedeli: 885.000,00 TL (son sözleşme bedeli: 934.756,08 TL)

Yer Teslim Tarihi: 14.06.2016

İş Bitim Tarihi: 28.08.2016

* 1. **Yemekhane Binası Proje Hizmet İşi**

Kampüse yapılması planlanan Yemekhane Binası’na ait proje, yaklaşık maliyet ve teknik şartnamelerin hazırlatılması işi tamamlanmıştır.

Sözleşme Bedeli: 53.000,00 TL

Yer Teslim Tarihi: 26.04.2016

İş Bitim Tarihi: 29.09.2016

* 1. **Kesin Kabul İşlemleri**

2016 yılı içinde Mühendislik Fakültesi 1. Etap Yapım İşi, Eğitim Fakültesi 1. Etap Yapım İşi ve 4000 Seyircili Tribün Yapım İşi’nin kesin kabul işlemleri tamamlanmıştır.

* 1. **Bakım Onarım Faaliyetleri (Küçük Onarımlar)**

|  |  |
| --- | --- |
| **İŞİN ADI** | **İŞİN TUTARI (TL)** |
| Merkezi derslik bin. Antezit tadilat yap. Yabancı Diller Y.O. sıva Tamiratı basketbol sahası demir aksamı tel çit yapımı | 15.930,00 |
| Sağlık Kültür Daire Başkalığı Çatı Onarım İşi | 6.903,00 |
| Traktör, minibus ve kepçenin bakım onarımı | 2.082,14 |
| Çim biçme makınaları bakım onarımı | 5.500,00 |
| Tören Alanı Muhtelif Kaplama Tadilatı İşi | 2.714,00 |
| Brülör bakım onarım | 3.900,00 |
| Brülör bakım onarım | 2.599,77 |
| Telefon santralı bakım onarımı | 8.850,00 |
| Elektrik Sayaç bakım onarım işi | 12.460,80 |
| Güç kaynağı yıllık bakım bedeli | 2.655,00 |
| Güvenlik duvarı vet el çit onarım yapım işi | 8.260,00 |
| Üniversitemiz B girişi Kapısının Yol Genişletme işi | 6.292,00 |
| 9 adet jeneratör bakım onarımı | 3.186,00 |
| Teknik bilimler MYO bakım onarımı | 12.036,00 |
| Besyo binası çarpma kapı onarımı | 3.540.00 |
| Isı merkezi binası BESYO binası ve eski mühendislik fakültesi binası yapım onarım işi | 6.688,00 |
| Güneş paneli yapım işi | 6.000,00 |  |  |
| Atletizim pisti tel çit tamiratı tribün paslanmaz korkuluk yapım işi | 6.844,00 |  |  |
| Terfi merkezi spor salonu besyo bin. Çevre sulama depoları ve galeri içinde bulunan ısıtma ve sulama sistemleri için malzeme alım işi | 5.439,00 |  |  |
| Kepçenin yıllık bakım onarımı | 1.265,72 |  |  |
| Teknik Bilimler MYO Alçıpan bölme Duvar boyama laminat yapım işi | 11.210,00 |  |  |
| Traktör Bakım Onarım | 255,01 |  |  |
| Tribün merdivenlerine korkuluk yapım işi | 7.670,00 |  |  |
| Sera için sisleme yapım işi ve yedek parça alımı | 7.080,00 |  |  |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı çit demir ve korkuluk yapım işi | 1.829,00 |  |  |
| Berat Cömertoğlu myo Bakım onarım gideri | 15.930,00 |  |  |
| Teknik bilimler myo güvenlik kulubesi çatı tadilat yapım işi |  1.888,00 |
| BESYO binası kapı yapılması sosyal tesis fayans ve lavabo tadilatı işi | 17.582,00 |

**III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A. ÜSTÜNLÜKLER**

* Üniversitemizin sorunlarını kavrayabilen, konusunda uzman, gelişime açık, genç, dinamik bir idari kadroya sahip olmak,
* Başkanlığımızın kendini değerlendirmesi ve vizyon belirlemesi için düzenli olarak toplantılar yapılması,
* Üniversitemiz üst yönetimin katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirliği, ilke olarak benimsemesi,
* Üniversite de liyakat kadar toplumsal fayda ve özverinin de olduğunu düşünen yönetimin varlığı,
* Özverili çalışanlara sahip olması,
* Kaynaklarını verimli ve en rasyonel şekilde kullanan personelin olması,
* Personelin yeniliğe açık olması sayılabilir.

**B. ZAYIFLIKLAR**

- Teknik ve idari personel teşkilatlanmasının oluşturulamaması,

- Kuruluş şemasında olması gereken şube müdürlüklerinin oluşturulamaması,

- Bakım ve işletmeye yönelik personel yapısının yetersiz olması,

- Üniversite çalışanlarının ücret yetersizliği olarak sıralanabilir.

**C. DEĞERLENDİRME**

En önemli risk faktörü personel hareketleridir. Belli bir aşamaya gelen personel farklı arayışlar içerisine girmektedir. Bunun önlenmesi için performansa göre ücret politikasına geçilmelidir. Başkanlığımızın orta ve uzun vadede hedeflerine ulaşabilmesi için, personel sayımızın arttırılması, örgüt yapımızın tekrar incelenmesi ve organizasyon şemamızın yeniden değerlendirilmesi gerekebilir. Başkanlığımız, teknolojiyi takip edebilme ve bu teknolojiyi kullanabilme açısından oldukça başarılıdır. Nitekim geçmiş yıllarda bilgisayar, yazıcı vs. donanım eksikliklerinden kaynaklanan zaman kaybı, malzeme israfı gibi konular şu anda minimuma indirilmiştir.

**IV. ÖNERİ ve TEDBİRLER**

Üniversitemizin ve Daire başkanlığımızın gelişim hızı düşünülürse yatırım projeleri ödeneklerinin büyük kısmının yatırım dönemlerinin ortasına çekilmesi, personel sıkıntısının giderilmesi durumunda Daire başkanlığımızın veriminin maksimuma yaklaşması sağlanabilecektir.

Birimimizde en önemli sıkıntı bakım onarım konusunda ki eksikliklerdir. Tecrübeli nitelikli teknisyen kadrolarının oluşturulması bu sorunun çözümü olabilecektir.

**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.

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

Serpil DOĞUŞ GÜMÜŞSOY

 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı