

SİİRT ÜNİVERSİTESİ

**2017 MALİ YILI**

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

**FAALİYET RAPORU**

Ocak 2017

**SUNUŞ**



Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; Rektörlük Makamına bağlı Genel Sekreterlik bünyesinde kurulan ve hizmet veren bir başkanlık olup, tüm Üniversitemizin yapım ve bakım-onarım işlerini takip etmekte ve buna dayalı olarak yayınlanan her türlü Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler ile Yönetmelikler, Tüzükler, Genelgeler ve tamimler takip edilmektedir. Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin ihtiyaçlarının yerine getirilmesi amacıyla kendisine verilen görev ve sorumlulukları her zaman; en iyi, en hızlı ve en verimli şekilde Üniversitemize bir değer katma amacıyla çalışmaktadır.

Üniversitemiz ihtiyaçları, Daire Başkanlığımıza azımsanmayacak ölçüde görev ve sorumluluk yüklemektedir. Birimimiz; 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 1 Şef, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 6 Mühendis, 1 Mimar, 6 Tekniker, 8 Teknisyen ile faaliyetlerini yoğun ve yorucu çalışma temposu ile her zaman yüksek bir konsantrasyon ve görev bilinciyle devam ettirmektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

**Abdurrahman DATLI**

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı**

**I- GENEL BİLGİLER**

Siirt Üniversitesi Rektörlüğü binasında bulunan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 1 Şef, 21 Teknik Personel, 3 İdari Personel ile faaliyet göstermektedir.

**A. Misyon ve Vizyon**

***Misyon***

* + - Kurumun işleyişi ve sürdürülebilirliği için gerekli her türlü yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel ve ekipman ile; sorumlu olduğumuz alanlarda sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, topluma hizmet yoluyla katkı sağlamayı görev kabul etmiştir.

***Vizyon***

* + - Kurumun işleyişi ve sürdürülebilirliği için gerekli her türlü yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel ve ekipman ile; sorumlu olduğumuz alanlarda sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, topluma hizmet yoluyla katkı sağlamayı görev kabul etmiştir.

**B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

2547 sayılı Yükseköğretim 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” ile teşkil edilen Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı içyapısını oluşturmakta ve bu esaslar dâhilinde hizmet vermektir.

* + - Bina ve tesislerin projelerini yapmak ve fizibilitelerini hazırlamak,
    - İhalesi yapılacak işlerin maliyetlerini hesaplamak, ihale işlem dosyalarını hazırlamak,
    - İhaleleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
    - İnşaatları kontrol etmek ve bitenleri teslim almak, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
    - Kampüsü’n ve diğer İl ve İlçelerdeki 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, bakım ve onarımını yapmak ya da yaptırmak,
    - Üniversitemizin yatırım programını ve bu programa yönelik yatırım bütçesini hazırlamak,
    - Üniversitemiz arazi kamulaştırma işlemlerini yapmak,
    - Kampus ve diğer birimlerin peyzaj çalışmalarını yapmak,
    - Üniversitemiz katma bütçe ve bütçe dışı kaynaklardan yapılan ve yapılacak yatırımların rasyonel, en ekonomik ve en güvenli bir şekilde projelerin gerçekleşmesini sağlamak,
    - Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek, Üniversitemizin telefon santralinin ve telefon tesisatlarının bakım, onarım ve işletmesini yapmak, Üniversitemizin jeneratör işlerinin bakım, onarım ve işletmesini yapmak.

**C. İdareye İlişkin Bilgiler**

**1- Fiziksel Yapı**

Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Kezer Kampus alanında bulunan Rektörlük Binası A Blokta 12 oda ve 3 depo olmak üzere toplam kullanım alanı ……… metrekaredir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |
| **Tablo I.1. Taşınmaz Alanların Dağılımı \*** | | | | | | |
| **Yerleşke Adı** | | **Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m2)** | | | **TOPLAM (m2)** | |
| **Üniversite** | **Maliye Hazine** | **Diğer** |
| **Şehir Kampusu** | |  | 16.467 |  | 16.467 | |
| **Sağlık M.Y.O.** | |  | 3.080 |  | 3.080 | |
| **Eruh M.Y.O.** | |  | 2.898 |  | 2.898 | |
| **Kurtalan M.Y.O.** | |  | 918 |  | 918 | |
| **Kezer Kampusu** | | 30.874 | 72.794 |  | 103.668 | |
| **TOPLAM** | | 30.874 m² | 96.157 m² | - | 127.031 m² | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.2. Yıllar İtibariyle Öğrenci Başına Düşen Taşınmaz Alanlar** | | | | |
|  | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Taşınmaz Alanların m2 si** |  |  |  |  |
| **Öğrenci Sayısı** |  |  |  |  |
| Öğrenci Başına Düşen Taşınmaz Alanların m2'si (Taşınmaz Alanların m2'si/Öğrenci Sayısı) |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Tablo I.3. Mevcut Fiziki Kapalı Alanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı (m²)** | | | | | | | | | |
| **Birim Adı** | **Eğitim Öğretim ve Araştırma** | | **Sağlık** | **Barınma** | **Beslenme** | **Kültür** | **Spor** | **İdari ve Diğer** | **TOPLAM (m²)** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.4. Kapalı Alanların Dağılımı \*** | | | | |
| **Yerleşke Adı** | **Kapalı Alan Miktarı (m2)** | | | **TOPLAM (m2)** |
| **Üniversite** | **Maliye Hazine** | **Diğer** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| **Tablo I.5. Yıllar İtibariyle Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanlar** | | | | | |
|  | | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Kapalı Alanların m2 si** | |  |  |  |  |
| **Öğrenci Sayısı (Toplam Öğrenci)** | |  |  |  |  |
| **Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanların m2 si (Kapalı Alan m2'si/ Öğrenci Sayısı)** | |  |  |  |  |

***1.2. Taşınır Malzeme Listesi***

|  |
| --- |
|  |
| **Tablo I.7. Taşınır Malzeme Listesi** | | | | | |
| **Hesap Kodu** | **I.Düzey Kodu** | **II. Düzey Kodu** | **Dayanıklı Taşınırlar** | **Ölçü Birimi** | **Miktar** |
| **253** | **2** | **10** | **Makine ve Aletler** | **Adet** | **1** |
| **253** | **2** | **3** | **Makine ve Aletler** | **Adet** | **12** |
| **253** | **2** | **4** | **Makine ve Aletler** | **Adet** | **1** |
| **253** | **2** | **5** | **Makine ve Aletler** | **Adet** | **1** |
| **253** | **3** | **2** | **Cihazlar ve Aletler** | **Adet** | **1** |
| **253** | **3** | **4** | **Cihazlar ve Aletler** | **Adet** | **5** |
| **253** | **3** | **6** | **Cihazlar ve Aletler** | **Adet** | **1** |
| **254** | **1** | **7** | **Karayolu ve Taşıtlar Grubu** | **Adet** | **3** |
| **255** | **11** | **2** | **Demirbaş Niteliğinde Süs Eşyalar** | **Adet** | **10** |
| **255** | **2** | **1** | **Büro Makine Grubu** | **Adet** | **50** |
| **255** | **2** | **2** | **Büro Makine Grubu** | **Adet** | **11** |
| **255** | **2** | **3** | **Büro Makine Grubu** | **Adet** | **1** |
| **255** | **2** | **4** | **Büro Makine Grubu** | **Adet** | **126** |
| **255** | **2** | **99** | **Büro Makine Grubu** | **Adet** | **4** |
| **255** | **3** | **1** | **Mobilya Grubu** | **Adet** | **152** |
| **255** | **3** | **2** | **Mobilya Grubu** | **Adet** | **7** |
| **255** | **8** | **1** | **Eğitim ve Demirbaşlar Grubu** | **Adet** | **7** |

**1.3- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler**

|  |
| --- |
|  |
| **Tablo I.8. Eğitim Alanları Derslikler** | | | | | | |
| **Eğitim Alanı** | | **Amfi (Adet)** | **Sınıf (Adet)** | **Bilgisayar Laboratuarı**  **(Adet)** | **Diğer Lab**  **(Adet)** | **TOPLAM (Adet)** |
| **0–50 Kişilik** | |  |  |  |  |  |
| **51–75 Kişilik** | |  |  |  |  |  |
| **76–100 Kişilik** | |  |  |  |  |  |
| **101–150 Kişilik** | |  |  |  |  |  |
| **151–250 Kişilik** | |  |  |  |  |  |
| **251–Üzeri Kişilik** | |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | |  |  |  |  |  |

**Tüm birimler kendi alanlarını yazacak.**

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

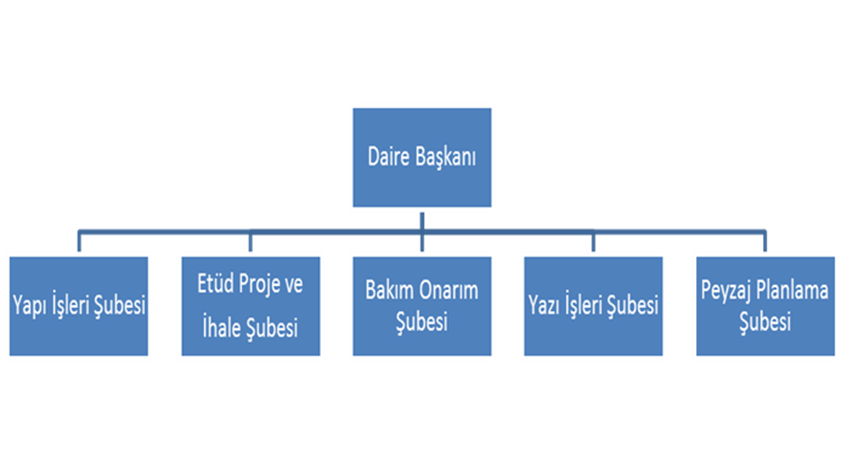
|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Tablo I.9. Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı (Adet) \*** | | | | | |
|  | **Büro** | | **Derslik (Amfi+Sınıf)** | **Laboratuar**  **(Bilgisayar+Diğer)** | **Diğer** |
|  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **TOPLAM** |  | |  |  |  |

**\* Tüm birimler kendi alanlarını yazacak . Üniversitenin tamamı için ise Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

**2- Örgüt Yapısı**

Üniversitemizin sekiz daire başkanlığından biri olan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız idarenin yapım işleri, yapılacak olan işlerin ihale işlemlerini, yatırım bütçesi ile bakım onarım faaliyetlerini yürütmek üzere aşağıda gösterilen alt birimlerden oluşmaktadır.

**

**3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın kullanımı bilgi toplumuna dönüşüm sürecini hızla artırmaktadır. Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından, güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanıma sahip olmayı hedeflemektedir. Üniversitemizin internet sitesinde Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımıza ait web sayfası bulunmaktadır. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması sağlanmaktadır. Bilgi kaynaklarımız;

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
3. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
4. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
5. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
6. 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
7. 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
8. 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
9. Vergi Kanunları
10. Diğer Tüm Kanunla

**3.1-Paket Programları ve Bilgisayarlar**



Hakediş ve yaklaşık maliyet hazırlama programı

****

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Bilişim Sistemi.



Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce Başkanlığımıza ödeneğin ayrılmasından harcanmasına kadar süreçte e-bütçe sistemi kullanılmaktadır.

bütçesinin ödenek teklif aĢamasından harcama aĢamasına kadar yürütülen ebütçe

sistemi kullanılmaktadır.



Tüm çalışanların işe giriş, işten ayrılış, emeklilik ve sağlık işlemlerini düzenleyen sistem



Tüm kamu kurum ve kuruluşlarının kullandığı harcama yönetim sistemi.

|  |
| --- |
|  |
| **Tablo I.21. Paket Programları ve Bilgisayarlar** | | | | | |
| **Cinsi** | | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** | **TOPLAM** |
| **Paket Programlar** | | **5** |  |  | **5** |
| **Masa Üstü Bilgisayar** | | **25** |  |  | **25** |
| **Taşınabilir Bilgisayar** | | **2** |  |  | **2** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.22. Yıllar İtibariyle Bilgisayar Sayıları** | | | | |
| **Cinsi** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Masa Üstü Bilgisayar** | **25** | **25** | **25** | **25** |
| **Taşınabilir Bilgisayar** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **TOPLAM** | **27** | **27** | **27** | **27** |

**3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.27. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** | | | | |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** | **Toplam** |
| **Barkot Okuyucu** | **1** |  |  | **1** |
| **Baskı Makinesi** | **-** |  |  | **-** |
| **Fotokopi Makinesi** | **1** |  |  | **1** |
| **Telefon Makinesi** | **22** |  |  | **22** |
| **Faks** | **1** |  |  | **1** |
| **Yazıcı (Barkot Yazıcısı Dahil)** | **7** |  |  | **7** |
| **Fotoğraf Makinesi** | **-** |  |  |  |
| **Kameralar** | **-** |  |  |  |
| **Tarayıcılar** | **2** |  |  |  |

**4- İnsan Kaynakları**

**4.2- İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.38. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) \*** | | | |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| **Genel İdari Hizmetler Sınıfı** | **6** | **0** | **6** |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |
| **Teknik Hizmetleri Sınıfı** | **21** | **0** | **21** |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |
| **Yardımcı Hizmetli Sınıfı** |  |  |  |
| **TOPLAM** | **27** | **0** | **27** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo I.39. İdari Personelin Kadrolara Göre Dağılımı | | | |
| Kadro Unvanı | Adet | Kadro Unvanı | Adet |
| Genel Sekreter |  | Programcı |  |
| Genel Sekreter Yardımcısı |  | Çözümleyici |  |
| Hukuk Müşaviri |  | Şef | 1 |
| Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı |  | Sayman |  |
| Personel Dairesi Başkanı |  | Ayniyat Saymanı |  |
| Bilgi İşlem Dairesi Başkanı |  | Memur | 1 |
| İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı |  | Ambar Memuru |  |
| Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı |  | Bilgisayar İşletmeni | 2 |
| Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı | 1 | Şoför |  |
| Şube Müdürü | 1 | Psikolog |  |
| Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı |  | Teknisyen | 8 |
| Laborant |  | Hizmetli |  |
| Mühendis | 6 | Hayvan Bakıcısı |  |
| Mimar | 1 | Aşçı |  |
| Tekniker | 6 | Bekçi |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.40. İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Y.L. ve Doktora** |
| **Kişi Sayısı** | **1** | **3** | **6** | **17** | **2** |
| **Yüzde** | **4** | **11** | **22** | **63** | **7** |

|  |
| --- |
|  |
| **Tablo I.41. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı** | | | | | | | |
|  | | **1-3 yıl** | **4-6 yıl** | **7-10 yıl** | **11-15 yıl** | **16-20 yıl** | **21 yıl üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | | **3** | **4** | **11** | **5** | **-** | **4** |
| **Yüzde** | | **11** | **15** | **41** | **18** |  | **15** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.42. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **23 yaş ve altı** | **23-30 yaş** | **31-35 yaş** | **36-40 yaş** | **41-50 yaş** | **51 yaş üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  | **6** | **8** | **8** | **4** | **1** |
| **Yüzde** |  | **22** | **30** | **30** | **15** | **3** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo I.43. Birimimizde Göreve Başlayan İdari Personel Listesi** | | |
|
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Başlama Tarihi** |
| **Şube Müdürü** | **Musa BUTUR** | **02.06.2017** |
| **Teknisyen** | **Abdurrahman UZUN** | **29.06.2017** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.44. Birimimizden Ayrılan İdari Personel Listesi** | | | |
|
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Birimi** | **Nedeni** |
| **Tekniker** | **Abdulhakim BEYHAN** | **Personel D. Bşk.** | **Nakil** |
| **Tekniker** | **Talha EREN** | **-** | **İstifa** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.48. Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları \*** | | | | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** | **K %** | **E %** |
| **İdari Personel** | **2** | **25** | **27** | **8** | **92** |
| **Akademik Personel** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **TOPLAM** | **2** | **25** | **27** | **8** | **92** |

**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

***(Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)***

*(Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin tespit ve değerlendirmeler yer alır.)*

**D- Diğer Hususlar**

**II- AMAÇ ve HEDEFLER**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**A. Birim Amaç ve Hedefleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1** Yatırım programında yer alan ve devam eden inşaatların tamamlanması, gerekli alt yapı çalışmalarının tamamlanarak hizmet verir hale getirilmesi. | **Hedef-1** Yatırım programlarına uyarak, devam eden ve planlanan tüm işleri tam ve eksiksiz uygulamak**.** |
| **Stratejik Amaç-2** Üniversitemiz hizmet ve eğitim binalarının gerekli bakım, onarım ve tadilatlarını yaparak, üniversitemiz eğitim faaliyetlerini sürekliliğini sağlamak. | **Hedef-2**Periyodik bakımların yapılarak arıza ve onarım işlerini asgariye indirmek. |
| **Stratejik Amaç-3** Verimli çalışma için iş gücünün arttırılması. | **Hedef-3**Üniversitemizin tüm yapım, bakım, onarım, ikmal işlemlerinin yapılması için gerekli personel giderlerinin karşılanması |

**B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

Plan, program ve bütçeye bağlı çalışarak kaynakları etkin kullanmak ve hedefleri tutturmak, mühendislik ilkelerine ve eğitime önem vermek, kurum kültürüne sahip çıkmak, personelin çalışma koşullarını iyileştirmek.

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A- Mali Bilgiler**

***1- Bütçe Uygulama Sonuçları***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo III.118. Hazine Yardımı \*** | | | | | | |
|  | Bütçe Ödeneği | Serbest Ödenek (b) | Gerçekleşme Durumu% (a\*100)/b | Kesin Harcama (a) | Kalan Ödenek | Açıklama |
| 01- Personel Giderleri | 1.345.621,00 | 1.345.621,00 | %100 | 1.344.639,89 | 981,11 |  |
| 02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri | 189.900,00 | 189.900,00 | %100 | 189.788,97 | 111,03 |  |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 447.400,00 | 447.400,00 | %94 | 421.297,11 | 26.102,89 |  |
| 05- Cari Transferler |  |  |  |  |  |  |
| 06- Sermaye Giderleri | 25.840.985,00 | 25.840.985,00 | %80 | 20.679.961,73 | 5.161.023,27 |  |
| TOPLAM | 27.823.906,00 | 27.823.906,00 | %81 | 22.635.687,70 | 5.188.218,30 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo III.121. Ekonomik Sınıflandırma Bazında Yapılan Harcamalar** | | | | | |
| **Ekonomik Kod** | | | | **Ekonomik Sınıflandırmanın Adı** | **2017 Yılı Harcama Tutarı** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** |
| **01** | **1** | **1** | **01** | **Personel Giderleri** | **81.026,73** |
| **01** | **1** | **1** | **02** | **Personel Giderleri** | **475.704,67** |
| **01** | **1** | **2** | **01** | **Personel Giderleri** | **722.419,62** |
| **01** | **1** | **3** | **01** | **Personel Giderleri** | **5.227,43** |
| **01** | **1** | **4** | **01** | **Personel Giderleri** | **60.261,44** |
| **02** | **1** | **6** | **01** | **SGK Devlet Primi Giderleri** | **115.006,28** |
| **02** | **1** | **6** | **02** | **SGK Devlet Primi Giderleri** | **74.782,69** |
| **03** | **2** | **1** | **01** | **Kırtasiye Alımları** | **902,70** |
| **03** | **2** | **9** | **90** | **Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları** | **143.793,62** |
| **03** | **3** | **1** | **01** | **Yurt İçi Geçici Görev Yollukları** | **4.368,30** |
| **03** | **5** | **1** | **01** | **Etüt- Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri** | **22.420,00** |
| **03** | **5** | **1** | **90** | **Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler** | **590,00** |
| **03** | **5** | **2** | **02** | **Posta ve Telgraf Giderleri** | **579,59** |
| **03** | **5** | **2** | **05** | **Uydu Haberleşme Giderleri** | **750,00** |
| **03** | **5** | **3** | **03** | **Yük Taşıma Giderleri** | **7.080,00** |
| **03** | **5** | **3** | **90** | **Diğer Taşıma Giderleri** | **22.420,00** |
| **03** | **5** | **4** | **01** | **İlan Giderleri** | **16.391,61** |
| **03** | **5** | **9** | **90** | **Diğer Hizmet Alımları** | **10.325,00** |
| **03** | **7** | **1** | **02** | **Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları** | **850,00** |
| **03** | **7** | **1** | **90** | **Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları** | **1.534,00** |
| **03** | **7** | **3** | **02** | **Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri** | **103.216,46** |
| **03** | **7** | **3** | **04** | **İş Makinesi onarım Giderleri** | **500,00** |
| **03** | **8** | **1** | **90** | **Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri** | **77.295,83** |
| **03** | **8** | **9** | **01** | **Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri** | **8.280,00** |
| **06** | **5** | **7** | **01** | **Müteahhitlik Giderleri (Hizmet Binası)** | **18.003.232,50** |
| **06** | **5** | **7** | **03** | **Müteahhitlik Giderleri (Lojmanlar)** | **843.488,34** |
| **06** | **5** | **7** | **90** | **Müteahhitlik Giderleri (Diğerleri)** | **216.211,99** |
| **06** | **5** | **9** | **01** | **Müteahhitlik Giderleri (Diğer Giderler)** | **533.102,27** |
| **06** | **7** | **1** | **01** | **Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler** | **509.358,76** |
| **06** | **7** | **2** | **90** | **Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler**  **(Diğer Giderler)** | **207.375,90** |
| **06** | **7** | **7** | **01** | **Müteahhitlik Giderleri**  **( Hizmet Binası )** | **20.060,00** |
| **06** | **7** | **7** | **90** | **Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler**  **(Diğerleri)** | **257.363,47** |
| **06** | **7** | **9** | **01** | **Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler**  **( Diğer Giderler)** | **89.768,50** |
|  |  |  |  | **TOPLAM** | **22.635.687,70** |

**3- Mali Denetim Sonuçları ve Diğer Hususlar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo III.124. İhale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar** | | | | | | |
| **İhale Türü** | **Mal Alımı** | | **Hizmet Alımı** | | **Yapım İşi** | |
| **Sayı** | **Tutar** | **Sayı** | **Tutar** | **Sayı** | **Tutar** |
| **Doğrudan Temin** | **13** | **116.434,00** | **24** | **292.064,16** | **17** | **246.850,50** |
| **Pazarlık** | **-** | **-** | **1** | **110.000,00** | **-** | **-** |
| **Açık İhale** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4** | **12.557.000,00** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo III.125. Yıllar İtibariyle Yapılan Açık İhale Sayılar** | | | | |
|  | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Sağlık Merkezi İnşaatı ve Çevre Düzenleme İşleri Yapım İşi** | **1** |  |  |  |
| **Merkezi Kütüphane Binası ve Çevre Düzenleme Çalışmaları Yapım İşi** | **1** |  |  |  |
| **Kapalı Halı Saha, Soyunma Odası ve Açık Spor Tesisleri** | **1** |  |  |  |
| **37 Daireli Lojman Binasına (3 Blok) Doğalgaz Tesisatı Çekilmesi ve Kombi Takılması İşleri** | **1** |  |  |  |
| **Rektörlük Binası ve Siirt MYO Kalorifer Kazanları Doğalgaz Dönüşüm İşleri** | **1** |  |  |  |
| **Siirt Üniversitesi Veteriner Fakültesi Araştırma ve Uygulama Çiftlik İnşaatı Ahır Yapım İşi** |  | **1** |  |  |
| **Siirt Üniversitesi Kezer Yerleşkesi Isı Merkezleri, Kazan Daireleri ve Lojman Binaları Doğalgaz Dönüşüm İşi** |  | **1** |  |  |
| **Siirt Üniversitesi Eruh Meslek Yüksekokulu Kalorifer Kazanı Yenileme İşleri** |  | **1** |  |  |
| **Siirt Üniversitesi Kezer Yerleşkesi İhata Duvarı, Korkuluk İşleri, Trafo, Aydınlatma, Fiberoptik ve Kanalizasyon Hattı Yapılması İşi** |  | **1** |  |  |
| **Siirt Üniversitesi Kezer Yerleşkesi Lojman Güvenlik Kulübesi Yapım İşi** |  | **1** |  |  |
| **Siirt Üniversitesi Kezer Yerleşkesi Rektör Konutu Çevre Düzenleme ve Peyzaj İşleri** |  | **1** |  |  |
| **Siirt Üniversitesi Kezer Yerleşkesi Halı Saha Soyunma Odası ve Açık Spor Tesisleri İkmal İnşaatı Yapım İşi** |  | **1** |  |  |
| **Siirt Üniversitesi İlahiyat Fakültesi ve Çevre Düzenleme Çalışmaları Yapım İşi** |  | **1** |  |  |
| **Siirt Üniversitesi Veteriner Fakültesi Bakım Onarım İşi** |  | **1** |  |  |
| **İstinat duvarlarının mermer ile kaplanması işi** |  |  | **1** |  |
| **Kezer yerleşkesi yağmur suyu ıslah, menfez, teras su yalıtımı ve lojman yollarının genişletilmesi işi.** |  |  | **1** |  |
| **Siirt Üniversitesi Kezer çayından su alma ve terfi merkezi ile su deposu yapım işi.** |  |  | **1** |  |
| **Halı Saha çelik konstrüksiyon ile kapatılması ve onarım işi** |  |  | **1** |  |
| **Merkezi Yerleşkede Kreş ve Çevre Düzenlemesi işi** |  |  | **1** |  |
| **Kezer Yerleşkesi Yol Kenarına Yeşil Bant Yapılması işi.** |  |  | **1** |  |
| **Siirt Üniversitesi Rektörlük Önü Şelale Yapımı ve Havuz Fiskiye ,İstinat Duvarları Yapım İşi.** |  |  |  | **1** |
| **Siirt Üniversitesi Merkez-Kezer-Eruh-Kurtalan Kampuslerinde Muhtelif Bakım Onarım İşleri Yapım İşi.** |  |  |  | **1** |
| **Siirt Üniversitesi Kezer Yerleşkesi 100 Adet Lojman İnşaatı ve Çevre Düzenleme Yapım İşi.** |  |  |  | **1** |
| **Siirt Üniversitesi Kezer Yerleşkesi Sulama ve Ziraat Fakültesi Damlama Alanları Damla Sulama Projesi Yapım İşi.** |  |  |  | **1** |
| **TOPLAM** | **5** | **9** | **6** | **4** |

**B- Performans Bilgileri**

**1- Performans Sonuçları Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo III.126. Performans Hedefi Tablosu** | | | | | | |
| **İdare Adı** | | **38.73 –Siirt Üniversitesi** | | | | |
| **Amaç** | |  | | | | |
| **Hedef** | |  | | | | |
| **Performans Hedefi** | |  | | | | |
|  | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Ölçü Birimi** | **20...** | | **20...** | **2013** |
| **1** |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | |
| **Faaliyetler** | | **Kaynak İhtiyacı** | | | | |
| **Bütçe** | | **Bütçe Dışı** | | **Toplam** |
| **1** |  |  | |  | |  |
| **Genel Toplam** | |  | |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo III.127. Faaliyet Maliyetleri Tablosu** | | |
| **İdare Adı** | | **38.73 – Siirt Üniversitesi** |
| **Performans Hedefi** | |  |
| **Faaliyet Adı** | |  |
| **Sorumlu Harcama Birimi** | | **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** |
| **Ekonomik Kod** | | **Ödenek** |
|
| **01** | **Personel Giderleri** | **1.345.621,00** |
| **02** | **SGK Devlet Primi Giderleri** | **189.900,00** |
| **03** | **Mal ve Hizmet Alım Giderleri** | **131.904,47** |
| **04** | **Faiz Giderleri** | **0,00** |
| **05** | **Cari Transferler** | **0,00** |
| **06** | **Sermaye Giderleri** | **20.679.961,73** |
| **07** | **Sermaye Transferleri** | **0,00** |
| **08** | **Borç verme** | **0,00** |
| **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** | | **0,00** |
| **Bütçe Dışı Kaynak** | **Döner Sermaye** | **0,00** |
| **Diğer Yurt İçi** | **0,00** |
| **Yurt Dışı** | **0,00** |
| **Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı** | | **0,00** |
| **Toplam Kaynak İhtiyacı** | | **22.347.387,20** |

**2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** | **Hedeflenen** | **Gerçekleşme Durumu (%)** | **Açıklama** |
| **Stratejik Amaç-1** | **Hedef-1** |  |  |  |
| **Hedef-2** |  |  |  |
| **Hedef-3** |  |  |  |
| **Hedef-4** |  |  |  |
| **Stratejik Amaç-2** | **Hedef-1** |  |  |  |
| **Hedef-2** |  |  |  |
| **Hedef-3** |  |  |  |
| **Stratejik Amaç-3** | **Hedef-1** |  |  |  |
| **Hedef-2** |  |  |  |
| **Hedef-3** |  |  |  |

**3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

*(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in Geçici Madde 2’ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)*

**4- Diğer Hususlar**

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

1. **Üstünlükler** 
   * + - Yetki, görev ve sorumluluklarının kanun ile belirlenmiş olması
       - Geçerli organizasyon yapısı olması
       - Personel bilgilerinin sürekli kayıt altında olması
       - Kaynaklarını verimli ve maksimumum  kullanan bir birim olması

**B- Zayıflıklar**

* Personel motivasyonunun tam olmaması
* Bakım ve işletmeye yönelik personel yapısının yetersiz olması
* Yapım, bakım, onarım imkânlarının tam sağlanamaması
* Teknik Personel yetersizliği,
* Yerleşkelerin birbirine göre uzak mesafelerde oluşu,
* Birimler arasındaki iletişimsizlik,
* Bakım ve onarım taleplerinin belirlenen tarihler arasında birimler tarafından bildirilmemesi.
* Fiziksel Mekân yetersizliği,
* Çalışan personelin ödüllendirilmemesi
* Üniversite çalışanlarının ücret yetersizliği
* Teknik ve kalifiye personelin önemli ölçüde yetersizliği
* Teknolojik ekipmanların yetersizliği
* Personelin yetersiz oluşundan grup çalışması yapılamıyor olması
* İş yoğunluğundan personelin fuar ve teknik gezilere katılamaması

1. **Değerlendirme**

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 şuanda minimuma indirilmiştir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmekteyiz. Çevre düzenlemelerinden bakım onarımlara, içme suyundan enerji merkezlerine, santrallerden trafolara, kazan dairelerinden elektrik işlerine kadar birçok konuda faaliyetleri kesintisiz aksatmadan devam ettirebilmek için var gücümüzle çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Üniversitemizin ve Daire Başkanlığımızın gelişim hızı düşünülürse personel sayısının arttırılması ve fiziki çalışma koşullarının iyileştirilmesi sağlanmalıdır. Personel sıkıntısının giderilmesi durumunda Daire Başkanlığımızın veriminin maksimuma yaklaşması sağlanabilecektir.

Mesai dışında personelin çalışmak zorunda kalması halinde, bunu özendirecek uygulamaların geliştirilmesi 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. 22/01/2018**

**Abdurrahman DATLI**

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı**