

**T.C.**

**NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2019 Yılı**

**Faaliyet Raporu**

Sürüm No. 1.0.

Ocak 2020

**İçindekiler**

[**I-GENEL BİLGİLER** ....................................................................................................................4](#_Toc440448550)

[**A.Misyon ve Vizyon…………………………………………………………………………… .4**](#_Toc440448551)

[**B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar………………………………………………………………..4**](#_Toc440448552)

[**C.İdareye İlişkin Bilgiler…………………………………………………………………………5**](#_Toc440448553)

[**1- Fiziksel Yapı…………………………………………………………………………………....5**](#_Toc440448554)

**1.1 Eğitim Alanı Derslikler………………………………………………………………………………………….5**

 **2-Sosyal Alanlar…………………………………………………………………………………6**

 **3-Hizmet Alanları……………………………………………………………………………… 7**

 **4-Örgüt Yapısı………………………………………………………………………………… 8**

 **5-Bilgi ve Teknolojik Kaynakları………………………………………………………………9**

 **6-İnsan Kaynakları………………………………………………………………………………9-10**

[**7- Sunulan Hizmetler……………………………………………………………………………11**](#_Toc440448558)

[**8- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi………………………………………………………………..15**](#_Toc440448559)

[**D- Diğer Hususlar……………………………………………………………………………… 15**](#_Toc440448560)

[II-AMAÇ ve HEDEFLER ............................................................................................................15](#_Toc440448561)

[**A.İdarenin Amaç ve Hedefleri………………………………………………………………… 15**](#_Toc440448562)

[**B. Temel Politikalar ve Öncelikler…………………………………………………………… 15**](#_Toc440448563)

[**C. Diğer Hususlar……………………………………………………………………………… 15**](#_Toc440448564)

[III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ...................................16](#_Toc440448565)

[**A.Mali Bilgiler…………………………………………………………………………………… 16**](#_Toc440448566)

1-[**Bütçe Uygulama Sonuçları…………………………………………………………………….16**](#_Toc440448567)

[**2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar…………………………………………………. 17**](#_Toc440448568)

[**3- Mali Denetim Sonuçları……………………………………………………………………….17**](#_Toc440448569)

[**4- Diğer Hususlar…………………………………………………………………………………17**](#_Toc440448570)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ................17](#_Toc440448571)

[**A-Üstünlükler…………………………………………………………………………………….17**](#_Toc440448572)

[**B- Zayıflıklar……………………………………………………………………………………...17**](#_Toc440448573)

[**C- Değerlendirmer………………………………………………………………………………..18**](#_Toc440448574)

[V-ÖNERİ VE TEDBİRLER .........................................................................................................18](#_Toc440448575)

 BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5467 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Yükseköğretim Kanunu, Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Telsiz Kanunu ile 78 ve 190 sayılı kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında kanun ile kurulan Namık Kemal Üniversitesinin bir dairesi olarak 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 28. maddesinde belirtilen görevleri yapmak üzere faaliyete başlamıştır.

Üniversitemizin fiziki yapılanmasına ilişkin planlama ve Uygulama faaliyetleri ile teknik ihtiyaçların karşılanmasına yönelik sorumluluklar üstlenen Başkanlığımız, genel olarak planlama ve Uygulama süreci etkinliğinin artırılmasını, kaynakların etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlayacak şekilde yürüttüğümüz faaliyetlerimizin, bu çalışmanın da amacı olan 2019 yılına ait faaliyet raporu hazırlanarak ekte sunulmuştur.

Raporun birinci bölümünde genel bilgilere yer verilirken idarenin yetki, görev ve sorumlulukları ile idareye ilişkin diğer bilgiler değerlendirilmiştir. İkinci bölümde idarenin amaç ve hedeflerinden bahsedilirken, sonraki bölümde 2019 yılına ait faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir. Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yönlerimiz sıralanıp kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, son bölümde ortaya konulan öneri ve tedbirler ile rapor sonuçlandırılmıştır.17.01.2020

 AYBÜKE SAATÇI EKİNCİ

 Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı V.

#

#  GENEL BİLGİLER

## Misyon ve Vizyon

**Misyon**

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Üniversitemizin ihtiyaçları ve beklentilerini zamanında tespit edip yürürlükteki mevcut yasa ve yönetmeliklere uyarak eksiksiz karşılayacak. Çalışmaları daha iyi seviyelere getirebilmek için kaliteden ödün vermeden işlerin bir defada doğru ve en kısa zamanda yapıp, sürekli iyileştirmeler yaparak kalitesizlik maliyetini azaltarak ekonomik kaynakların etkili ve doğru kullanılmasını sağlamak. Kalite ve hizmet verebilirliğimizi arttırmak için bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyerek bireysel gelişimleri arttırmak, elde edilen kazanımları hızlı, düşük maliyetli, teknolojik, güvenilir ve konforlu yapılar ve mekânlar oluşturmak için kullanmayı amaçlamıştır.

**Vizyon**

Değişimin sorumlusu biziz ifadesinden hareketle örgütsel değişimin nedenleri olan, teknolojik iletişim, çalışanların deneyimi, karar özgürlüğü ve büyüme fonksiyonları dikkate alınarak öğrencilerin ve öğretim elemanlarının daha teknolojik bir yapıda eğitim ve öğretimlerini sağlamak, öğrenci akademik ve idari personelin çalışmalarını ve boş zamanlarını daha iyi ve etkin bir şekilde geçirmelerini temin etmek amacıyla teknolojinin vermiş olduğu imkanları bina, spor tesisi, çevre olarak çalışmalar yapmaktır. Bunları yerine getirirken merkeziyetçilik, aşırı bürokrasi, kalitesiz iş gücünden oldukça uzaklaşarak günün şartlarına Uygulamanın kaliteye odaklaşma, esnekleşme, Reform ve Reorganizasyon dallarında değişime gitmektir.

## Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Üniversitemizin; kendi mülkiyetine, maliye hazinesine ve diğer mülkiyetlere kayıtlı arsa ve arazileri üzerindeki eğitim-öğretim, sağlık, beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin ifasına yönelik;

* Yatırım programının hazırlanması,
* Tasdik edilen projelerin yaklaşık maliyet hesaplarını hazırlamak,
* İhale hazırlıkları ve ihale sürecinin gerçekleştirilmesi,
* Ödenek dağılımını sağlamak,
* Yatırım projeleri kapsamında bulunan bina ve tesislerin projelerini hazırlamak ve hazırlatmak,
* Bu projelerde kullanılacak malzemelerin tespitini yapmak ve gerekli detay çalışmalarını hazırlamak,
* Tadilatı yapılacak binaların rolevelerini çıkarmak ve tadilat projelerini kullanıcı onaylı hazırlamak,
* Bünyesi dışında hazırlanmış projeleri kontrol ve tasdik etmek, gerekli revizyonları gerçekleştirmek,
* Üniversitemiz yatırım programları kapsamında bulunan bina ve tesislerin planlamasını yapmak,
* Geleceğe yönelik, açık alanların çevre düzenleme çalışmalarını belirlemek,
* Üniversitemiz tüm arsa ve binaları ile ilgili bilgileri depolamak ve güncellemek,
* Yapıların ve tesislerin tekniğine Uygulamanın inşa edilmesini sağlamak,
* İş ve işçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasını denetlemek,
* Şantiye düzenini sağlamak,
* Kampus düzenini korumak için inşaat malzemelerinin ve atıklarının kontrollü stoklanmasını sağlamak,
* Yıllık ödenek doğrultusunda, Yıllık ve aylık iş programlarını hazırlamak ve gerçekleşmesini sağlamak,
* Hizmete girmiş binalardaki tüm ısıtma, havalandırma, sıhhi tesisat, inşaat işleri, elektrik tesisatı, asansör sistemlerinin bakım ve onarımını gerçekleştirmek ve arızaları gidermek,
* Düzenli bakım ve kontrol gerektiren sistemlerin bu gereksinimlerini zamanında karşılamak,
* Yerleşkede bulunan ve yapımı devam eden tüm inşaatların ülke koordinatlarına Uygulamanın olarak hali hazırını çıkarmak,
* Gerek ihale, gerekse doğrudan temin yoluyla yaptırılan bütün bu imalatların ve alınan hizmetlerin tamamının tekniğine uygulamanın hazırlanması için kontrollük ve denetim hizmetleri ile ara ve kesin hak edişleri, kesin hesapları, geçici ve kesin kabulleri, tahakkuk işlemleri ile ödeneklerin takibini yapmak,
* Üniversitemiz kampuslarının imar uygulamalarının takibi ve sonuçlandırılması,
* Yerleşkede yapımına başlanacak olan tüm inşaatların, inşaat ruhsatlarının çıkarılması ve inşaat izinlerinin alınması, takibi ve sonuçlandırılması,
* Yerleşkemizin ilgili bulundukları  Belediyeler, Tapu Sicil Muhafızlıkları ve Defterdarlıklarla olan iş ve işlemleri yapmak ve takip etmek.

## İdareye İlişkin Bilgiler

### **1- Fiziksel Yapı**

Başkanlığımız 15.02.2008 tarihine kadar Tekirdağ Merkez Namık Kemal Caddesi No: 14’de bulunan Tekirdağ Belediyesi Su İşleri Müdürlüğü’ne ait geçici binada Rektörlüğümüzün diğer birimleriyle birlikte hizmet vermiş olup, 15.02.2008-15.01.2009 tarihleri arasında Üniversitemizin Değirmenaltı Mevkiindeki Yerleşkesinde mevcut Ziraat Fakültesi Dekanlık binası 3’ üncü katında devam etmiştir. Ocak 2010-Temmuz 2012 tarihleri arası Derslik ve Merkezi Birimler A1-A2 Blok'ta 3. katta hizmet vermiş olup, 2012 Temmuz ayı itibariyle Rektörlük Binası 6. katta hizmet vermeye devam etmektedir.

**1.1- Eğitim Alanları Derslikler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasitesi****0–50** | **Kapasitesi****51–75** | **Kapasitesi****76–100** | **Kapasitesi****101–150** | **Kapasitesi****151–250** | **Kapasitesi****251–Üzeri** |
| Anfi | - | - | - | 8 | 6 | 3 |
| Sınıf |  313  | 9 |   | - | - | - |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  16 | 4 | - | - | - | - |
| Teknik Resim Salonu |  1 | 1 | - | - | - | - |
| Diğer Lab. | 170 |  15 | 20 | - | - | - |
| **Toplam** | **500**  | **29** | **20** | **8** | **6** | **3** |

 **2.Sosyal Alanlar**

**2.1.Kantinler ve Kafeteryalar**

 Kantin Sayısı: 22 Adet

 Kantin Alanı: 2331,60 m2

 Kafeterya Sayısı: 7 Adet

 Kafeterya Alanı: 1749,24 m2

 **2.2.Yemekhaneler**

 Öğrenci yemekhane Sayısı: 12 Adet

 Öğrenci yemekhane Alanı: 3353 m2

 Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 2.476 Kişi

 Personel yemekhane Sayısı: 15det

 Personel yemekhane Alanı: 3282 m2

 Personel yemekhane Kapasitesi: 1500 Kişi

 **2.3.Misafirhaneler**

Misafirhane Sayısı:1 Adet

 Misafirhane Kapasitesi:27 Kişi

**2.4.Lojmanlar**

 Lojman Sayısı: 22 Adet

 Lojman Bürüt Alanı: 1490 m2

 Dolu Lojman Sayısı: -

 Boş Lojman Sayısı: 22 Adet

 **2.5.Spor Tesisleri**

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet

 Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 9860 m2

 Açık Spor Tesisleri Sayısı:9 Adet

 Açık Spor Tesisleri Alanı:13040 m2

Tablo 2.6.Toplantı-Konferans Salonları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kapasitesi****0–50** | **Kapasitesi****51–75** | **Kapasitesi****76–100** | **Kapasitesi****101–150** | **Kapasitesi****151–250** | **Kapasitesi****251–Üzeri** |
| **Toplantı Salonu** | 55 | 7 | 2 | **-** | **1** | **-** |
| **Konferans Salonu** | 2 | 1 | 1 | 3 | 4 | 2 |
| **Seminer Salonu** | 5 | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | 62 | 8 | 3 | 3 | 5 | 2 |

 **2.7.Sinema Salonu**

Sinema Salonu Sayısı : Adet

 Sinema Salonu Alanı : m2

 Sinema Salonu Kapasitesi : Kişi

 **2.8.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı:… Adet

 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: Kişi

 **2.9. Öğrenci Kulüpleri**

Öğrenci Kulüpleri Sayısı:84 Adet

 Öğrenci Kulüpleri Alanı: 1288.34 m2

 **2.10. Mezun Öğrenciler Derneği**

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: … Adet

 Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: … m2

 **2.11.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

 Anaokulu Sayısı :1 Adet

 Anaokulu Alanı :182,77 m2

 Anaokulu Kapasitesi :27 Kişi

 İlköğretim okulu Sayısı :- Adet

 İlköğretim okulu Alanı :- m2

 İlköğretim okulu Kapasitesi :- Kişi

**3.Hizmet Alanları**

 **3.1.Akademik Personel Hizmet Alanları**

Tablo 4 Akademik Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Alanı****(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| Çalışma Odası  |  790 |  16578,47 |  778 |
| **Toplam** |  790 |  16578,47 |  778 |

 3.2.İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo5 İdari Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Alanı****(m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Servis** | 82 | 1668 |  122 |
| **Çalışma Odası**  | 416 |  11.433,90 |  411 |
| **Toplam** | 498 | 13.101,90 | 533 |

 **4-Ambar Alanları**

 Ambar Sayısı: 338 Adet

 Ambar Alanı:12.376,42 m2

 **5-Arşiv Alanları**

 Arşiv Sayısı: 39 Adet

 Arşiv Alanı: 1153 m2

 **6-Atölyeler**

 Atölye Sayısı: 12 Adet

 Atölye Alanı: 471,13 m2

### **4- Örgüt Yapısı**

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde; 2019 yılı sonu itibarıyla, Daire Başkanı Koordinatörlüğünde;

* 16 personelin kadrosu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığındadır.
* 14 personelin kadrosu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında olup farklı birimlerde görevlendirilmiştir.
* 7 kişi görevlendirmeyle diğer birimlerden gelmiştir.
* 1 kişi sözleşmeli personel kadrosundadır.
* 2 idari personel,
* Sürekli işçi kadrosunda görev yapan 14 personel bulunmaktadır.
* Birimimiz 38 personelle hizmet vermektedir.

###

### **5- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları**

**3.1- Yazılımlar**

İhale Otomasyonu

Yaklaşık Maliyet Hesaplama Otomasyonu

 Autocad Architecture

 Netcad

**3.2- Bilgisayarlar**

Masa Üstü Bilgisayar Sayısı: 35 Adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: 3 Adet

**3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı****(Adet)** | **Eğitim Amaçlı****(Adet)** | **Araştırma Amaçlı****(Adet)** |
| Projeksiyon |  |  |  |
| Slayt makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot Okuyucu |  |  |  |
| Baskı makinesi | 1 |  |  |
| Fotokopi makinesi | 2 |  |  |
| Faks |   |  |  |
| Fotoğraf makinesi | 1 |  |  |
| Kameralar |  |  |  |
| Televizyonlar |  |  |  |
| Tarayıcılar | 1 |  |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |
| DVD ler |  |  |  |
| Kulaklıklar |  |  |  |
| Manyetik Güvenlik Kapısı |  |  |  |
| Optik Okuyucu |  |  |  |
| Faks-Fotokopi-Yazıcı-Tek Makine | 16 |  |  |
| Tablet | 5 |  |  |
| Barkod Yazıcı |  |  |  |
| Yükleme Boşaltma Cihazı(Harici Yedekleme Ünitesi) |  5 |  |  |

### **6- İnsan Kaynakları**

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

**6.1- İdari Personel**

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

**6.2- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |

6.3. 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 |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

6.4. 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 |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

6.5. Çalışanların Kıdem Ortalamaları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **0-5** | **5-10** | **10-15** | **15-20** | **20-25** | **25-30** | **30-35** | **35<** |
| Öğretim Üyeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretim Elemanları |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İdari Personel |  |  |  |  |  |  |  | **-** |
| Diğer Personel |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |

###

### **7- Sunulan Hizmetler**

* 1. **İdari Hizmetler**

**7.1.1 2019 Yılı Proje Uygulamaları**

**1-EĞİTİM SEKTÖRÜ**

**1- ETÜT PROJE: Ödenek Miktarı (250.000,00 TL)**

**Proje No:2019H031790**

* NKÜ Teknik Bilimler MYO Statik Projelerin Yeni Çıkan Deprem Yönetmeliğine Göre Güncellenmesi İşi
* NKÜ Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okuluna Ait Avan ve Uygulama Projelerinin ve İhale Dosyasının Hazırlanması İşi
* Köseilyas 2639 2704 Numaralı Parsellere Ait Uygulama İmar Planı Değişikliği Dosyası Hazırlama İşi

 **YAPILAN HARCAMA TOPLAMI: 135.936,00 TL**

**2-KAMPÜS ALT YAPI: Ödenek Miktarı (1.000.000,00 TL)**

**Proje No:2008H034090**

* NKÜ AltYapı ve Çevre Düzenlemesi İşi **(ALTYAPI4) (45.055,48 TL)**
* TNKÜ Değirmenaltı Yerleşkesi Çok Amaçlı Spor Salonu Çevresi Düzenleme İşi
* TNKÜ Merkez Kampüsünde 15 Temmuz Demokrasi Anıtı Yapılması İşi
* TNKU Park ve Bahçelerde Kullanılmak Üzere 5 Kalem Bitki Alım İşi

 **YAPILAN HARCAMA TOPLAMI:193.245,48 TL**

**3-BÜYÜK ONARIM**

**(Ödenek Miktarı=Proje Ödeneği):(2.000.000,00 TL+78.000,00=2.078.000,00 TL)**

**Proje No: 2019H031810**

* TNKÜ Değirmen altı Yerleşkesi Bakım ve Onarım İşleri(76.523,84 TL)
* TNKÜ Stad Tribünü Çatısındaki Kompozit Levha Tadilat Yapılması İşi
* TNKÜ Merkez Kampüs ve Saray MYO da Bulunan Arızalı Klimaların Bakım ve Onarımlarının Yapılması İşi
* TNKÜ Merkez Kampüs ve Şarköy MYO Mekanik Tesisatlar da Bulunan Arızalı Klimaların Bakım ve Onarımlarının Yapılması İşi
* TNKÜ Teknik Bilimler MYO A-B ve İlahiyat Binası Çatı Tadilatı Yapılması İşi
* TNKÜ Elektrik Tesisi Yapım İşi
* TNKÜ Kampüs ve Ziraat Biyotek (Naip Mahallesi) Laboratuvar Binasında Muhtelif Tadilat Yapılması İşi
* TNKÜ Naip Laboratuvar Binası Peyzaj ve Otopark Kaplama Yapılması İşi
* TNKÜ Uygulama Oteli Suit Oda Tadilatı Yapılması İşi
* TNKÜ Merkez Kampüs İçin Gerekli Malzeme Alımı İşi
* TNKÜ Rektörlük Binası Kapı ve Mobilya Yapılması İşi
* TNKÜ Değirmenaltı Yerleşkesinde Muhtelif Binalarda Bulunan 20 Adet Aylık Periyodik Bakım(Mart-Aralık 2019) Hizmet Alımı İşi
* TNKÜ Rektörlük Protokol Girişine 2'li Mantar Bariyer Yapılması ve Mevcut 2 adet Bariyerinin Değiştirilmesi İşi
* NKÜ Muratlı MYO Malkara MYO ve Marmara Ereğlisi MYO Binalarında Bulunan Toplam 3 adet asansöre ait Nisan-Mayıs Aylarına Ait Bakım Bedeli
* NKÜ Çorlu MYO Çorlu Mühendislik Fakültesi Çerkezköy MYO ve Saray MYO Binalarında Bulunan Toplam 6 adet asansöre ait Nisan-Mayıs Aylarına Ait Bakım Bedeli
* TNKÜ Değirmen altı Yerleşkesinde ve İlçelerdeki Asansörlerin Bakımı İçin Gerekli Malzeme Alımı İşi
* NKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Otoparkı Giriş-Çıkış Noktalarına Ters Yol Kapanı Yapılması İşi
* NKÜ Değirmen altı Yerleşkesinde Muhtelif Binalarda Bulunan 20 Adet Asansöre 10 Adet Aylık Periyodik Bakım(Mart-Aralık)Hizmet Alım İşinin Mayıs-Haziran Dönemine Ait Bakım Bedeli
* TNKÜ Değirmen altı/Çorlu Mühendislik Fakültesi Muhtelif Tesisat Yapım İşi
* TNKÜ Rektörlük Protokol Yolu İnşaatı İle Kampüs İçi Muhtelif Tadilat İşlerinin Yapılması İşi
* TNKÜ Tüm Bağlı Birimler Isıtma Soğutma Tesisatları Bakım Onarım İşi
* TNKÜ Kampüs İçi ve Kampüs Dışı Klima Montajı Bakım ve Onarımlarının Yapılması İşi
* TNKÜ Asansör Revizyonu Malzeme Alım İşi
* TNKÜ Muratlı MYO Malkara MYO ve Marmara Ereğlisi MYO Binalarında Bulunan Toplam 3 Adet Asansöre ait Haziran-Temmuz aylarına ait bakım bedeli
* TNKÜ Çorlu MYO Çorlu Mühendislik Fakültesi Çerkezköy MYO ve Saray MYO Binalarında Bulunan Toplam 6 adet asansöre ait Haziran-Temmuz Aylarına Ait Bakım Bedeli
* NKÜ Kampüs İçi ve Kampüs Dışı Hidrofor Tesisatı ve Motorlarının Bakım Onarım İşi
* TNKÜ Rektörlük Ofislerinde Kullanılmak Üzere Karo Halı Alımı İşi
* TNKÜ Kampüs İçi ve İlçelerde Elektrik Tesisatı Yapılması İşi
* TNKÜ Çerkezköy MYO' unda Muhtelif Tadilatların Yapılması İşi
* TNKÜ Değirmen altı Yerleşkesinde Muhtelif Binalarda Bulunan 20 Adet Asansöre 10 Adet Aylık Periyodik (Mart-Aralık) Hizmet Alım İşinin Temmuz-Ağustos Dönemine Ait Bakım Bedeli
* TNKÜ Sosyal Yaşam Merkezi İçinde Temel Halk Eğitim Merkezi Yapılması İşi
* TNKÜ Şarköy MYO Binası Mevcut Elektrik Tesisatının Yapılması İşi
* TNKÜ Ziraat Fakültesi Çiftlik Laboratuvar Ağıl Binası Çatı Örtüsü Yapılması ve TNKÜ Araştırma ve Uygulama Hastanesi Tadilatları Yapılması İşi
* TNKÜ Rektörlük ve Sosyal Yaşam Merkezinde Hasarlı ve Kırık Camların Değiştirilmesi İşi
* NKÜ Çorlu MYO Çorlu Mühendislik Fakültesi Çerkezköy MYO ve Saray MYO binalarından bulunan toplam 6 adet asansöre ait aylık Bakım ve Periyodik Kontrol Hizmet Alım İşi Ağustos Eylül dönemine ait bakım bedeli
* TNKÜ Muratlı MYO Malkara MYO ve Marmara Ereğlisi MYO Binalarında Bulunan Toplam 3 Adet Asansöre ait Ağustos-Eylül Aylarına ait bakım bedeli
* TNKÜ Tüm Bağlı Birimler Isıtma Soğutma Tesisatları Bakım Onarım İşi
* TNKÜ Değirmen altı Yerleşkesi 16 Adet Asansöre Revizyon Yapılması İşi
* TNKÜ Jeneratörlerinde Kullanılmak Üzere 6 Adet Akü ve 1 Adet Redresör Alımı İşi
* TNKÜ Merkez Kampüs ve Çorlu MYO da Bulunan Kazan Brülörlerinin Bakım ve Onarım İşi
* TNKÜ Bakım Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif 105 Kalem Malzeme Alımı İşi
* TNKÜ Değirmen altı Yerleşkesinde Muhtelif Binalarda Bulunan 20 Adet Asansöre ait 10 Adet Aylık Periyodik Bakım(Mart-Aralık) Hizmet Alım İşinin Eylül-Ekim Dönemine Ait Hizmet Alımı İşi
* TNKÜ Merkezi Derslikler BCD Blokları Teras ve Giriş Su Yalıtımı Yapılması İşi
* TNKU Fen Edebiyat Fakülte Dekanlık Kimya Bölüm Başkanlığı Merkezi Derslikler C 410 ve C 420 Laboratuvar Havalandırma Sistemleri Yapım İşi
* NKÜ Çorlu Mühendislik Fakültesi Ek Hizmet Binası ve Çerkezköy MYO Binalarında Bulunan 2 Adet Asansörün Asansör Pano Değişimi Yapım İşi
* TNKU Merkez Kampüste Bulunan Otomatik Kapıların Bakımı İle Parça Değişimi ve Muratlı MYO Bina İçi Aydınlatma Yapılması İşi
* TNKU Kütüphane ve Morfoloji Binalarındaki Rooftop ve VRF Cihazlarında Bulunan Arızalı Parçalarının Onarımının Yapılması İşi
* TNKU Sosyal Yaşam Merkezinde Alım Doğrama ve Alçı Bölme İmalatlarının Yapılması İşi
* TNKÜ Merkez ve İlçelerde Kullanılmak Üzere 80 Kalem Malzeme Alım İşi
* NKÜ Çorlu Mühendislik Fakültesi Dekanlık Binası Ek Hizmet Binası Çerkezköy MYO Saray MYO Binalarında Bulunan Toplam 4 Adet Asansörün Yetkili Firmalar Tarafından Düzenlenen Asansör Periyodik Takip Kontrol Raporuna İstinaden Yapılması Gereken Asansör Revizyon Yapım İşi
* TNKÜ Tüm Bağlı Birimler Isıtma Soğutma Tesisatları Bakım Onarım İşi
* TNKÜ Muratlı MYO Malkara MYO Binalarının Asansör Revizyon Bedeli
* TNKÜ Merkez Kampüs ve İlçelerdeki Jeneratörlerin Bakım ve Tamirinin Yapılması Saray MYO Hidrofor Motorunun Sarımı ve Bakımı Yapılması Merkezi Derslikler Çift Devirli 18-7,5 k w Havalandırma Motorunun Sarımının Yapılması İşi
* NKÜ Rektörlük Binası Asansör 2 Makine Baskı Rulman Değişim Yapım İşi
* NKÜ Değirmen altı Yerleşkesinde Muhtelif Binalarda Bulunan 20 Adet Asansöre ait 10 Adet Aylık Periyodik Bakım(Mart-Aralık) Hizmet Alım İşinin Kasım-Aralık Dönemine Ait Hizmet Alımı İşi
* NKÜ Çorlu MYO Çorlu Mühendislik Fakültesi Çerkezköy MYO ve Saray MYO binalarından bulunan toplam 6 adet asansöre ait aylık Bakım ve Periyodik Kontrol Hizmet Alım İşi Ekim-Kasım-Aralık dönemine ait bakım bedeli
* NKÜ Muratlı MYO Malkara MYO ve Marmara Ereğlisi MYO Binalarında Bulunan Toplam 3 Adet Asansöre ait Ekim Kasım Aralık Aylarına ait bakım bedeli
* NKÜ Kampüs İçi Otomatik Kapıların Bakım Onarım ve Parça Değişimi Yapılması İşi
* TNKÜ Piramit Salonu Deprem Performans Analizinin Yapılması İşi
* TNKÜ Fen Edebiyat ve Merkezi Derslikler A2 Blokta Alçı Bölme Yapılması İşi
* TNKÜ Merkez Kampüsünde İlan Panolarının Montajı Demir Doğrama İşlerinin Yapılması İşi
* TNKÜ Fen Edebiyat ve Merkezi Derslikler A2 Blokta Alçı Bölme Yapılması İşi
* TNKÜ Bakım Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere 100 Kalem Malzeme Alımı İşi

 **YAPILAN HARCAMA TOPLAMI:1.657.132,91 TL**

**4-DERSLİK VE MERKEZİ BİRİMLER:**

 **( Ödenek Miktarı = 7.650.000,00 TL)**

**Proje No:** **2019H037300**

* NKÜ Kütüphane Binası Yapım İşi( 1.987.644,23 TL)
* NKÜ Veteriner Fakültesi Uygulama Hastanesi (2.972.801,87TL)
* NKÜ EFGH Blokları Yapım İşi(2.714.093,46TL)

 **YAPILAN HARCAMA TOPLAMI:7.674.539,55TL**

**5- MUHTELİF İŞLER HASTANE BÜYÜK ONARIM:**

 **(Ödenek Miktarı=1.100.000,00 TL+400.000,00 TL=1.500.000,00 TL)**

 **Proje No:2019I000400**

* TNKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Muhtelif Tadilatları Yapım İşi(369.736,36 TL)
* TNKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde Duvar Boya ve Tavan İşleri Yapılması İşi
* TNKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde Boya İmalatları Yapılması İşi
* TNKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin Muhtelif Yerlerine Demir Doğrama İmalatlarının Yapılması İşi
* TNKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Çevresinin Muhtelif Yerlerine Panel Çit Yapılması İşi
* TNKÜ Araştırma ve Uygulama Hastanesi Geleneksel Tıp Merkezi Ünitesi Yapılması İşi
* TNKÜ Ziraat Fakültesi Çiftlik Laboratuvar Ağıl Binası Çatı Örtüsü Yapılması ve TNKÜ Araştırma ve Uygulama Hastanesi Tadilatları Yapılması İşi
* TNKÜ Araştırma ve Uygulama Hastanesi Kompanzasyon Tadilat İşi
* TNKÜ Araştırma ve Uygulama Hastanesi Medical Gaz Dağıtım Panolarının Yenilenmesi İşi
* TNKÜ Vana Ceketleri İzolasyonları ve Mekanik Tesisat Revizyonları Yapım İşi
* TNKÜ Araştırma ve Uygulama Hastanesi Işıklı Tabela Yapım İşi
* TNKÜ Araştırma Uygulama Hastanesi Tadilatları Yapım İşi 1
* TNKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Binasında Bulunan 7 Adet Asansörün Revizyon Yapım İşi
* TNKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Binasında Bulunan 9 Adet Asansörün Revizyon Yapım İşi
* TNKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü Lavabo Temini ile Temiz-Pis Su Tesisatları Yapımı ve Medical Gaz Tesisatı Revizyonu İşi
* TNKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü Kurşunlu Kapıların Yapılması İşi

 **YAPILAN HARCAMA TOPLAMI:1.093.763,12TL**

**7.2-Diğer Hizmetler**

Bu bolümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir

###

### **8- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, Performans Esaslı Bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve tüm bunların sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkili bir iç kontrol sistemi oluşturulacaktır.

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata Uygulama olarak;

* Faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini,
* Üniversitemizin tüm altyapı ve taşınmaz mallarının yapım, bakım ve onarımını yapılması,
* Yapılan işlerin evraklarını tam ve eksiksiz olarak hazırlamak,
* Üst yönetimin belirlediği hedefler ve projelerin gerçekleştirilmesi için gerekli teknik hazırlıkları yapmak, yaptırmak ya da yapımını denetlemek Faaliyetteki işlerin Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği ve 4734 sayılı kamu ihale kanunu esasları dikkate alınarak kontrolörlüğünü yapmak, iç denetimin unsurları arasındadır.

## D- Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başka açıklamaya gerek görülmemiştir.

# AMAÇ ve HEDEFLER

## İdarenin Amaç ve Hedefleri

 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin eki tablolarda (IV Grup) 2018-2022 yılları arasını kapsayacak stratejik plan hazırlama yükümlülüğümüz bulunduğundan raporda yer verilmemiştir

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

##  C. Diğer Hususlar

Bu bölümde yukarda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

1. **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

## Mali Bilgiler

### **Bütçe Uygulama Sonuçları**

**1.1-Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2019BÜTÇEBAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ | 2019GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEK ORANI |
| TL | TL | % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI |  |  |  |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ |  |  |  |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ |  |  |  |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ |  |  |  |
| 05 - CARİ TRANSFERLER |  |  |  |
| 06 - SERMAYE GİDERLERİ | **17.746.000,00TL** | **12.355.072,61TL** |  **% 69,62** |

 **1.2-Bütçe Gelirleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2019BÜTÇETAHMİNİ | 2019GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEK ORANI |
| TL | TL | % |
| BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI |  |  |  |
| 02 – VERGİ DIŞI GELİRLER |  |  |  |
| 03 – SERMAYE GELİRLERİ |  |  |  |
| 04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR |  |  |  |

**Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

Bütçe geliri bulunmamaktadır.

###

### **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

### **3- Mali Denetim Sonuçları**

2019 yılı içerisinde mali denetim geçirilmiştir.

### **4- Diğer Hususlar**

Bu bölümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir.

#  KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## Üstünlükler

* Bütçe imkânlarımızın öngörülen projeler için yeterli oluşu,
* Firmalarca saygı duyulan bir kurum olmamız,
* Özverili ve çalışkan personel yapımız,
* Çalışanların yaş ortalamalarının ve yeterliliğinin beklenen düzeyde olması,
* Çalışanların kadın-erkek personel dağılımının ve yeterliliğinin beklenen düzeye yakın olması,
* Çalışanların birbiri ile ilişkilerinin yeterliliğinin beklenen düzeye yakın olması,
* Bilgi teknolojileri ve kaynaklarının yeterli oluşu,
* Yapılaşma çalışmaların bütünlüğü ve devamlılığının beklenen düzeye yakın olması,
* Uygulama faaliyetlerinin topluma faydaya dönüşmesindeki yeterliliğin beklenen düzeye yakın olması,

## B- Zayıflıklar

* Planlama aşamasında oluşan aksaklıkların iş akışını bozması,
* Planlanan operasyonları yürütebilecek sayıda personelin olmayışı,
* Başkanlığımızın mevcut sıkıntılarını giderme ve gelecekteki ihtiyaçları çerçevesinde öngörülen taleplerinin ( kadro ihtiyacı, çalışma odaları, arşiv ve depoların) üst yönetim tarafından yeterince dikkate alınmaması veya karşılanamaması,
* İdari ve Teknik personelimizin özlük haklarında yıllardır yapılamayan iyileştirmeler diğer resmi kurumlara göre gelir düzeyinin düşük kalmasına neden olmakta, zaten yetersiz sayıda olan personelin de geliri daha iyi olan diğer kurumlara geçiş yapması ve bunun sonucu olarak da sunulan hizmetin kalitesinin olumsuz etkilenmesi,
* Kurum bütçesinin üçer aylık dönemlerde kullanılabilmesi ve mevzuattan kaynaklanan sebeplerle uygulama ve yeni projelerin hayata geçirilememesi, zamanında yapılamaması, suresinde yetiştirilememesi (Tasarruf Tedbirleri, Genelgeleri, Bütçe Hazırlama Rehberleri)
* Karar verme süreçlerinin yeterliliğinin beklenen düzeyde olmaması,
* İdari personel sayısının yetersizliği nedeniyle sürekli değişen ve yeni çıkan mevzuattın takip ve uygulama zorluğu,
* Fiziki alan yetersizliği,
* İş teknolojilerinin beklenen düzeyde olmaması,
* Teknik işlerde kullanılan lisanslı yazılım programlarının maddi yetersizlikten dolayı yeterince sağlanamaması ve işlerin bu nedenle aksaması,
* Temin edilen hizmetlerin yeterliliğinin beklenen düzeyin altında olması,
* Yükseköğretim alanında ulusal ve uluslararası ilişkilerin yeterliliğinin beklenen düzeyin altında olması.

## C- Değerlendirme

Yukarıda yapılan çalışma, birim olarak kendimizi değerlendirmemiz, güçlü ve gelişmeye açık alanlarımız ile fırsat ve tehditlerimizi ortaya koymak açısından oldukça önemlidir.

# ÖNERİ VE TEDBİRLER

5018 sayılı Kanun ile benimsenen kamuda stratejik yönetim anlayışının vazgeçilmez unsurlarından olan mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bakımından birim faaliyet raporu büyük önem taşımaktadır.

Faaliyet raporumuzun hazırlanmasında, raporlamanın temel felsefesi ve aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulmuştur:

* Faaliyet raporlarının mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanacağına iliksin “Sorumluluk İlkesi”,
* Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olmasının zorunlu olduğuna ilişkin “Doğruluk ve Tarafsızlık İlkesi”,
* Faaliyet raporlarının ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanacağına ilişkin “Açıklık İlkesi”,
* Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerektiğine ilişkin “Tam Açıklama İlkesi”,
* Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesi konusunda da aynı yöntemlerin kullanılacağına ilişkin “Tutarlılık İlkesi”

Hazırlanan raporda öncelikle başkanlığımızdaki tüm alt birimlerin yetki görev ve sorumlulukları belirtilmiş, fiziki ve donanım altyapısı hakkında bilgiler verilmiş, Başkanlığımızca sunulan ürün ve hizmetler değerlendirilmiş ayrıca mevzuatla Başkanlığımıza

verilen fonksiyonlara yer verilmiştir

Çağımız bilgi ve teknoloji çağıdır ve bu noktada bilgiye erişimin önemi açıkça bilinmektedir. Bilgi hizmetleri için yeterli mali kaynak ve nitelikli, deneyimli personele duyulan gereksinim her geçen gün daha da artmaktadır. Bu kapsamda ciddi planlamalar yapılmalı ve meslek içi eğitim ve sürekli mesleki gelişim seminerleri ile personele destek ve mekan sağlanmalıdır.

Başkanlığımızca hazırlanmış olan faaliyet raporunun, 2019 yılı itibariyle artan personelimiz ile gelecekte yapılacak işlerin daha hızlı ve kaliteli olacağına, kurumsal ve ulusal çalışmalara katkı sağlayacağına inanıyoruz.