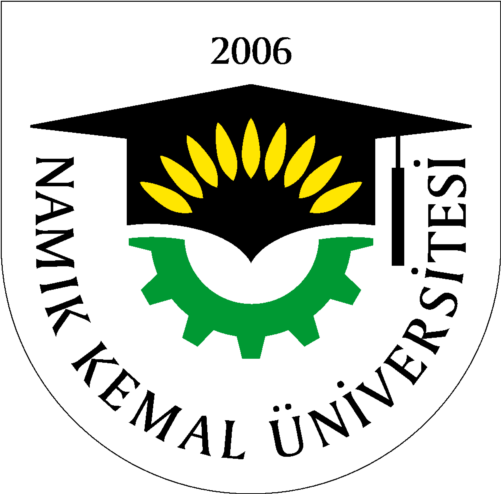
****

**T.C.**

**NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2016 Yılı**

**Faaliyet Raporu**

Sürüm No. 1.0.

Ocak 2017

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)

[**2- Örgüt Yapısı 8**](#_Toc440448555)

[**3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 10**](#_Toc440448556)

[**4- İnsan Kaynakları 10**](#_Toc440448557)

[**5- Sunulan Hizmetler 11**](#_Toc440448558)

[**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 14**](#_Toc440448559)

[**D- Diğer Hususlar 14**](#_Toc440448560)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER .........................................................................................................14](#_Toc440448561)

[**A. İdarenin Amaç ve Hedefleri 14**](#_Toc440448562)

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

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

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ........................................15](#_Toc440448565)

[**A. Mali Bilgiler 15**](#_Toc440448566)

[**1- Bütçe Uygulama Sonuçları 15**](#_Toc440448567)

[**2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 16**](#_Toc440448568)

[**3- Mali Denetim Sonuçları 16**](#_Toc440448569)

[**4- Diğer Hususlar 16**](#_Toc440448570)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ...............................16](#_Toc440448571)

[**A- Üstünlükler 16**](#_Toc440448572)

[**B- Zayıflıklar 16**](#_Toc440448573)

[**C- Değerlendirme 17**](#_Toc440448574)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER ......................................................................................................17](#_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 2016 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 2016 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.05.01.2017

Duran ANARAT

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

# 

# 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 rölövelerini 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 | - | - | - | 7 | 4 | 1 |
| Sınıf | 273 | 10 | 1 | - | - | - |
| Bilgisayar Laboratuvarı | 20 | 4 | - | - | - | - |
| Teknik Resim Salolu | 1 | 1 | - | - | - | - |
| Diğer Lab. | 198 | 9 | 12 | - | - | - |
| **Toplam** | **492** | **24** | **13** | **7** | **4** | **1** |

**2.Sosyal Alanlar**

**2.1.Kantinler ve Kafeteryalar**

Kantin Sayısı: 17 Adet

Kantin Alanı: 1632 m2

Kafeterya Sayısı: 6 Adet

Kafeterya Alanı: 1663 m2

**2.2.Yemekhaneler**

Öğrenci yemekhane Sayısı: 11 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 3353 m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 2.476 Kişi

Personel yemekhane Sayısı: 14 Adet

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: 1 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 8.210 m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı:6 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı:10840 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** | 42 | **-** | 1 | **-** | **-** | **-** |
| **Konferans Salonu** | 2 | 1 | 1 | 4 | 4 | 2 |
| **Seminer Salonu** | 5 | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | 49 | 1 | 2 | 4 | 4 | 2 |

**2.7.Sinema Salonu**

Sinema Salonu Sayısı : 1 Adet

Sinema Salonu Alanı : 84.44 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 :180 m2

Anaokulu Kapasitesi :25 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 | 537 | 11049.04 | 822 |
| **Toplam** | 537 | 11049.04 | 822 |

3.2.İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo5 İdari Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Servis** | 84 | 1680 | 124 |
| **Çalışma Odası** | 204 | 4920.86 | 426 |
| **Toplam** | 288 | 6600.86 | 550 |

**4-Ambar Alanları**

Ambar Sayısı: 34 Adet

Ambar Alanı: 1046.86 m2

**5-Arşiv Alanları**

Arşiv Sayısı: 35 Adet

Arşiv Alanı: 727.89 m2

**6-Atölyeler**

Atölye Sayısı: 31 Adet

Atölye Alanı: 3960.07 m2

### **2- Örgüt Yapısı**

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde; 2016 yılı sonu itibarıyla, Daire Başkanı Koordinatörlüğünde;

* 11 personelin kadrosu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığındadır.
* 17 personelin kadrosu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında olup farklı birimlerde görevlendirilmiştir.
* 6 kişi görevlendirmeyle diğer birimlerden gelmiştir.
* 1kişi geçici personel kadrosundadır.
* 1 idari personel,
* 19 teknik personel
* Hizmet alımı kapsamında görev yapan 6 personel bulunmaktadır.
* Birimimiz 20 personelle hizmet vermektedir.

### **3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**3.1- Yazılımlar**

İhale Otomasyonu

Yaklaşık Maliyet Hesaplama Otomasyonu

Autocad Architecture 2011

Revit Architecture 2011

**3.2- Bilgisayarlar**

Masa Üstü Bilgisayar Sayısı: 25 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 | 1 |  |  |
| Faks |  |  |  |
| Fotoğraf makinesi | 1 |  |  |
| Kameralar |  |  |  |
| Televizyonlar |  |  |  |
| Tarayıcılar | 1 |  |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |
| DVD ler |  |  |  |
| Kulaklıklar |  |  |  |
| Manyetik Güvenlik Kapısı |  |  |  |
| Optik Okuyucu |  |  |  |
| Faks-Fotokopi-Yazıcı-Tek Makine | 10 |  |  |
| Barkod Yazıcı |  |  |  |
| Yükleme Boşaltma Cihazı |  |  |  |

### **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 |  |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

**4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu**

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

4.3. 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 |  |  |  |  |  |  |

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 |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

4.5. 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |

### **5- Sunulan Hizmetler**

* 1. **İdari Hizmetler**

**5.1.1 2016 Yılı Proje Uygulamaları**

**1-EĞİTİM SEKTÖRÜ**

**1-ETÜTPROJE:ÖdenekMiktarı (200.000,00+370.000 TL)**

**Proje No:2016H034280**

* NKÜ Kütüphane Binasına Ait Elektrik ve Mekanik Projelerinin Yapılması ve İhale Dosyasının Hazırlanması İşi
* NKÜ Ziraat Fakültesine Ait Naip Köyündeki Laboratuar Binasına ait Statik,Mekanik,Elektrik Uygulama Projelerinin Yapılması İşi
* NKÜ Araştırma ve Uygulama Hastanesi ile Morfoloji Binası Çevresi Sulama Projesinin Hizmet Alımı İle Yapılması İşi
* NKÜ Kütüphane Binasının Hazırlanmış Olan Mekanik ve Elektrik Projesine göre Mimari ve Statik Revizyon Projeleri İle Yaklaşık Maliyet Dosyasının Düzenlenmesi İşi
* NKÜ Çorlu Mühendislik Fakültesi Yemekhane Binasının Mevcut Mimari Proje İhale Dosyası Hazırlaması İşi
* NKÜ Değirmenaltı Yerleşkesi Muhtelif Yerlerde Peyzaj Projesi Yapılması İşi
* NKÜ Merkezi Derslikler B-C-D Blok Havalandırma Projesinin Hizmet Alımı İle Hazırlanması İşi
* N K Ü Merkezi Yerleşke ve İlçelerdeki Muhtelif İşlerin Proje ve İhale Dosyasının Hazırlanması İşi
* NKÜ Değirmenaltı Yerleşkesi Harita Hizmet Alım İşi
* NKÜ Veteriner Fakültesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi Mevcut Avan Projesine Göre Mimari,Statik,Mekanik ve Elektrik Uygulama Projelerinin Çizim İle İhale Hazır.Hizmet Alım İşi
* NKÜ Marmara Ereğlisi MYO Mekanik Tesisat Projelerinin Çizdirilmesi İşi

**YAPILAN HARCAMA TOPLAMI: 472.236,00 TL**

**2-KAMPÜS ALT YAPI:Ödenek Miktarı (5.000.000,00 TL)**

**Proje No:2008H034090**

* NKÜ Muratlı MYO Çevre Düzenleme İşi (320.647,27 TL)
* NKÜ Giriş Kapısı Çevresi Peyzaj ve Yol Düzenleme İşi (1.249.302,29 TL)
* NKÜ Araştırma Hastanesi Güney Cephesi Asfalt Alanının Düzenlenmesi İşi
* NKÜ Çorlu Mühendislik Fakültesi Saha Düzenlemesi ve Betonunun Yapılması İşi
* NKÜ 4000 Seyircili Stadyum Çevresi Çevre Düzenleme İşi
* NKÜ Kampüs Çevre Düzenlemelerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif Malzeme Alım İşi
* NKÜ Rektörlüğü Kampüs İçi Taş,Bordür Saha Betonu,Malzeme Serilmesi ile Sosyal Yaşam Merkezi İstinat Duvarı Perdesi Yükseltme İşi
* NKÜ Değirmen altı Yerleşkesinde Bulunan 2 Adet Trafo Tesisinde Kompanzasyon Sistemi Tadilatı
* NKÜ Kampüs Alanları Peyzaj Düzenlemesi ile Otopark Alanları Düzenlenmesi İşi
* NKÜ Çorlu Mühendislik Fakültesi ve Teknik Bilimler MYO Muhtelif Elektrik İşlerinin Yapılması İşi
* NKÜ Rektörlüğü Sosyal Yaşam Merkezi Önü Perde ve Saha Düzenleme İşi Ziraat Fakültesi Rampa Yapılması İşi
* NKÜ Hayvan Hastanesi Zemin Etüdü Yaptırılması İşi
* NKÜ Teknik Bilimler MYO 800 Kva Trafo Tadilatı Projesi

**YAPILAN HARCAMA TOPLAMI: 1.980.234,92 TL**

**3-BÜYÜK ONARIM (Ödenek Miktarı=Proje Ödeneği): (3.000.000,00 TL)**

**Proje No: 2016H034290**

* NKÜ Rektörlüğü Yüzme Havuzu Tadilatı Yapım İşi
* NKÜ Rektörlüğü Çorlu Mühendisli Fakültesi Bölme Duvar İmalatları İle Yeni Morfoloji Binası Mescit Yapılması İşi
* NKÜ Sosyal Yaşam Merkezi ve Rektörlük Binası Tadilat İşleri
* NKÜ Rektörlüğü Garaj Kapısı Yapılması İşi
* Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Sosyal Yaşam Merkezi Binası Okuma Salonu ve Kütüphane Kısımlarının Asma Tavan Yapılması İşi
* NKÜ Değirmen altı Kampüs İçi Muhtelif Yerlerde Elektrik Tesisatı Yapım İşi
* NKÜ Rektörlüğü Değirmen altı Yerleşkesi Bina.Alüminyum ve Cam İmalatları İşi
* NKÜ Eski Morfoloji Binası Tadilatları Yapım İşi
* NKÜ Çorlu MYO Laboratuar Tezgahları Yapılması İle Fen Edebiyat Fak.Tezgah Dolap ve İnşaat İmalatları İşi
* NKÜ Değ Yer.Bulunan 9 Adet Asansöre Çalışmasını Sağlamak üzere Onarım Tadilat Yapılması İşi
* NKÜ Sosyal Bilimler MYO İnşaat Tadilatları İşi
* NKÜ İlahiyat Fakültesi İnşaat Tadilatları İşi
* NKÜ Merkez Kampüs Birimlerinin ve Çorlu MYO nun Elektrik İşlerinin Yapılması İşi
* NKÜ Rektörlüğü Beden Eğitimi YO Müdür Odası İle Kampüs İçi Alüminyum ve Cam İmalatları İşi
* NKÜ Rektörlüğü Rektörlük Binası Yürüyüş Yolu Ankraj ve Güçlendirme İşi
* NKÜ Rektörlüğü Laminant Parke Kaplanması Yapım İşi
* NKÜ Kampüs Alanında Bulunan Binalarda Muhtelif Mekanik Tesisat Onarım İşleri
* NKÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Poliklinik ve Acil Girişlerine Rüzgarlık Yapılması İşi
* NKÜ Değirmenaltı Kampüsü İçerisinde Muhtelif Elektrik Tesisatı Yapım İşi
* NKÜ Hayrabolu Çatı Tadilatı İşi
* N K Ü Rektörlüğü İlahiyat Fakültesi Dekan Odası Tadilatları İşi
* NKÜ Değirmenaltı Yerleşkesinde Bulunan Asansörlerde Kullanılmak Üzere Muhtelif 22 Kalem Malzeme Alım İşi
* NKÜ Değirmenaltı Yerleşkesi Muhtelif Tesisat Onarım İşi
* NKÜ Rektörlüğü Sosyal Yaşam Merkezi Seramik Kaplama İle Yüzme Havuzu Tesisi Boya Yapılması İşi
* NKÜ Rektörlüğü Fotoselli Kapı Yapılması İşi
* NKÜ Merkezi Derslik Binasında Bulunan 45 KVA UPS ve Spor Salonunda Bulunan 2 Adet 30 KVA Akünün Değişimi İşi

**YAPILAN HARCAMA TOPLAMI: 2.055.544,00 TL**

**4-DERSLİK VE MERKEZİ BİRİMLER: ( Ödenek Miktarı = 13.000.000,00 TL)**

**Proje No:2008H034100**

**5-AÇIK VE KAPALI SPOR TESİSLERİ: (Ödenek Miktarı = 1.497.500,00 TL)**

**Proje No:2008H050140**

* 4000 Seyircili Tribün Sentetik Atletizm Pisti ve Futbol Sahası Yapım İşi

**YAPILAN HARCAMA TOPLAMI : 735.729,22 TL**

**5.4-Diğer Hizmetler**

Bu bolümde yukarıda yapılan açıklamaya ilaveten başkaca açıklamaya gerek görülmemiştir

### **6- 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) 2010-2014 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2016  BÜTÇE  BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ | 2016  GERÇEKLEŞME 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 | 29.865.600,00 | 7.118.070,03 | 23.83 |

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

Ödeneğin büyük bir bölümünü oluşturan Derslik ve Merkezi Birimler yapım işi için gerekli projelerin gecikmesi ve 4734 sayılı ihale kanununa göre yapılan ihalede, ihale sürecinin uzamasından dolayı yer teslimi aralık ayına sarkmıştır Bu sebepten dolayı işin %20 si tamamlanabilmiş ve belirlenen miktar ödenmiştir.

**1.2-Bütçe Gelirleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2016  BÜTÇE  TAHMİNİ | 2016  GERÇEKLEŞME 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**

2016 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, 2016 yılı itibariyle artan personelimiz ile gelecekte yapılacak işlerin daha hızlı ve kaliteli olacağına, kurumsal ve ulusal çalışmalara katkı sağlayacağına inanıyoruz.