



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE **BAŞKANLIĞI**

2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Üniversitemiz;18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 Numaralı Kanun” ile Isparta’da Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi adıyla kurulmuştur.

Üniversitemiz adına, yeterli olmayan ancak çalışkan ve azimli kadromuzla; teknik, idari ve mevzuat konularında ciddi sorumluluk üstlenen Başkanlığımız; yapılan yatırımların irdelenmesine katkı sağlayabilmek için 2025 cari yıl içinde yapmış olduğu işleri şablon ve tablolar haline getirmek suretiyle bu faaliyet raporunu hazırlamıştır. Başkanlığımız, 2025 yılını kapsayan bu çalışmalarını; ortaya çıkan yapısal değişikliklerle, en iyiyi arama çabası içinde, ülkemizin genel sorunu olan ekonomik problemleri dikkate alarak; kısıtlı olan kaynakları etkin bir ödenek dağılımı sayesinde verimli kullanarak maksimum özen göstermek suretiyle gerçekleştirmiştir.

Daire Başkanlığımız Üniversitemizin ihtiyaçlarının yerine getirilmesi amacıyla kendisine verilen görev sorumlulukları Üniversitemize değer katma hedefiyle yürütmektedir. Mali yönetim sistemini yeniden yapılandıran 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi ilkeler ön plana çıkartıldı. Bu ilkeler ile birlikte planlama, performans ölçütleri, iç kontrol sistemi geliştirilmesi ve iç denetim sistemi gibi yöntem ve teknikler geliştirilerek söz konusu bu ilkelere ilişkin uygulama hayata geçirildi. Üniversitemiz birimlerinin yayılışı göz önüne alındığında Isparta ilinin idari sınırlarını kapsadığı görülmektedir. Bu kadar geniş bir alanda, birbirinden bağımsız birimlere hizmet götürmek, ihtiyaçlarını eksiksiz olarak karşılamak mevcut personel sayısı ve ulaşım imkanları açısından zorda olsa, yoğun ve yorucu çalışma temposu içerisinde her zaman yüksek bir konsantrasyon ve görev bilinciyle çalışan ekip arkadaşlarıma teşekkür eder başarılarının devamını dilerim. Belirlemiş olduğumuz hedeflere ulaşabilmek için, takım çalışması bilincinde, paylaşımcı ve katılımcı bir yapı içinde tüm gücümüzle kolektif olarak çalışacağız.

Başta öğrencilerimiz olmak üzere, tüm Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi mensuplarımızın daha iyiyi hak ettiği düşüncesi ile en mükemmeli yakalama inancındayız. Çalışma ve gayreti başkanlığımıza ait olan 2025 yılı faaliyet raporunu, değerlendirme sahibi Milletimizin takdirine sunarım.

Saygılarımla arz ederim.

Mesut YÖNET

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	5
A-Misyon ve Vizyon	5
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C-İdareye İlişkin Bilgiler	7
1-Fiziksel Yapı.....	7
2-Teşkilat Yapısı	8
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	8
4-İnsan Kaynakları	9
5-Sunulan Hizmetler	11
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
II-AMAÇLAR ve HEDEFLER	19
A-Temel Politika ve Öncelikler	19
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	19
A-Mali Bilgiler	19
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	19
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	19
3-Mali Denetim Sonuçları.....	20
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A- Üstünlükler	20
B- Zayıflıklar	20
C- Değerlendirme	20
V-ÖNERİ ve TEDBİRLER	21
VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	22

TABLolar

Tablo 1	İdari Personel Hizmet Alanları	7
Tablo 2	Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	8
Tablo 3	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
Tablo 4	Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
Tablo 5	Personel Kadro Sayılarının Unvan Bazında Dağılımı	9
Tablo 6	İdari Personellerin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı	10
Tablo 7	İdari Personellerin Hizmet Süresi Dağılımı	10
Tablo 8	İdari Personellerin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
Tablo 9	İdari Personellerin Cinsiyet Dağılımı	10
Tablo 10	Başkanlığımızda Görevli Personelin Kadro Dağılımı	10
Tablo 11	Bütçe Giderleri	17

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitenin sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılamayı, sağlıklı ve güvenli bir çevre oluşturmayı, kampüsteki eğitim ve yaşam kalitesini artırmayı hedefleyen ve bu amaçla belirlenen ekonomik, sosyal, kültürel, fiziksel özelliklerine ilişkin araştırmalara ve verilere dayalı olarak hazırlanan, milli ve manevi değerleri barındırmakla birlikte evrensel standartlara sahip; bu günle birlikte geleceğe hizmet eden yapılar/esisler inşa etmek. Kampüs yerleşme ve gelişme eğilimlerini alternatif çözümler oluşturmak suretiyle belirleyen, arazi kullanımı, plan-projeleri uygulamak ve planlı gelişmeyi sağlamak hedefimizdir.

Vizyon

Tüm birimlerin gereksinimi olan yapılaşmayı, altyapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlamak, sonradan oluşabilecek olumsuzlukları en aza indirmek çabasıyla birlikte ekonomik kaynakları gereksizce tüketmeyi engelleyecek bir planlama anlayışı içinde hareket etmektir. Bilgi ve becerisi ile farkındalık oluşturan, görevini örnek oluşturacak bir şekilde yapan, kendine mahsus özellikleri ile bugünü ve geleceği planlayan, planlanana kaynakları verimli bir şekilde harcayarak gerçekleştirmektedir.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51.maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları düzenleyen 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" uyarınca teşkil edilen Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız;

- Mevcut binaların projelendirilmesi, bakım ve onarımını yaparak; sürdürülebilirliği sağlamak için çalışmalar yapmak. Bu süreçte ihaleye çıkılacak işe; maliyet hesabı yapmak, gerekli ihale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yasa ve yönetmeliklere uygun şekilde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- İnşaatı devam eden binaların düzenli kontrolünü yapmak.
- Mevcut binalarda engelli erişimi, kanalizasyon, elektrik gibi tüm alt yapıların bakım ve onarım işlerini takip etmek.

- İlçelerde bulunan Meslek Yüksekokulu ve Yüksek Okulların fiziki ihtiyaçlarını karşılamak için bakım ve onarım desteği sağlamak,
- Yeni kurulacak kampüs alanı için ön çalışmalar yapmak, bina ve yeşil alan projeleri hazırlamak,
- Tüm bu çalışmalar içerisinde ve imkanlar dahilinde; mevcut sorunlara hızlı müdahale etmek, gelen tüm fiziki sorunları dikkate alarak, kalite ve güvenlikten ödün vermeden çözüme kavuşturmak, Eğitim ve Öğretim başta olmak üzere, idari çalışanların, laboratuvarların ve fiziki tüm mekanların bakım onarımını şeffaf çalışma anlayışıyla ve kaliteden ödün vermeden, yenilikçi, doğaya duyarlı ve teknolojiyi de yakından takip ederek plan-projeleri uygulamak ve planlı gelişmeyi sağlamak hedefimizdir.
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; Üniversitemizin bünyesinde bulunan Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında eğitim, sağlık, spor, kültür, beslenme ve barınma ile ilgili üst ve altyapı tesislerinin yapılmasını,
- Bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yapmak, teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak,
- Üniversitemizin ihtiyacı olan okuma salonları, derslikler, dershaneler, amfiler, konferans salonları, öğrenci kantin ve yemekhaneleri, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, kapalı ve açık spor alanları, peyzaj çalışmaları gibi bina ve mekanların işlemleri de dahil fizibilite, proje ve yapım sürelerindeki işleri yürütmek,
- Yapım, bakım ve onarımla ilgili ihalelerin kontrolörlüğünü yürütmek,
- Bakım ve onarım işlerini yapmak,
- Arazi ve inşaatları kontrol etmek ve tahsis edilenleri teslim almak,
- Kampüsün su, kanalizasyon, elektrik ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek. Jeneratör, trafo, kesintisiz güç kaynağı ve asansörlerin işletilmesini sağlamak, bakımını ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- Üniversitemiz bünyesinde bulunan alanlarda peyzaj mimarisine uygun çevre düzenlemelerini, yeşil alanların bakım ve sulamalarını yapmak,
- Bağlı birimlerin faaliyetlerini denetlemek,
- Birimin işlerinin en az masrafla, kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak,
- Personelin belirlenen politikaları anlamalarını ve belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını, yerine getirilmesini sağlamak,

- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek,
- Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için faaliyetleri programlamak,
- Birimdeki personel ve diğer birimlerin personeli arasında, uyumlu bir işbirliği düzenini kurmak,
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek,
- Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanım ile donatılmalarını sağlamak. Astları tarafından önerilen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını incelemek, bu hususta programlar hazırlamak,
- Birimler arası görev dağılımındaki yönlendirmeyi yapmak, astların işlerini koordine etmek,
- Başkanlığa havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini yapmak ve gereğini sağlamak, cevap yazılarının hazırlanmasına, günlük işlerin takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Bağlı personelinin, günlük mesaisinin aksamaması için gerekli kontrolleri yapmak
- Üniversitemizin yatırım bütçesini hazırlamak,
- Üniversitenin makine teçhizat alımları ile ilgili teknik şartnameleri düzenlemek şeklindedir.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 sayılı Kanunla kurulmuştur. Bugünkü teşkilat yapımız, Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair 28.03.1983 tarihli, 2809 sayılı Kanuna göre oluşmuştur. İdari teşkilat yapısı ise 07.10.1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esas alınarak şekillenmiştir

1-Fiziksel Yapı

Üniversitemiz merkez kampüste bulunan 5 Fakülte, 1 Enstitü, 1 Yüksekokul, 5 MYO ve ilimiz 12 ilçesinde 2 Fakülte, 14 MYO yer almaktadır.

a-Hizmet Alanları

Tablo 1. İdari Personel Hizmet Alanları

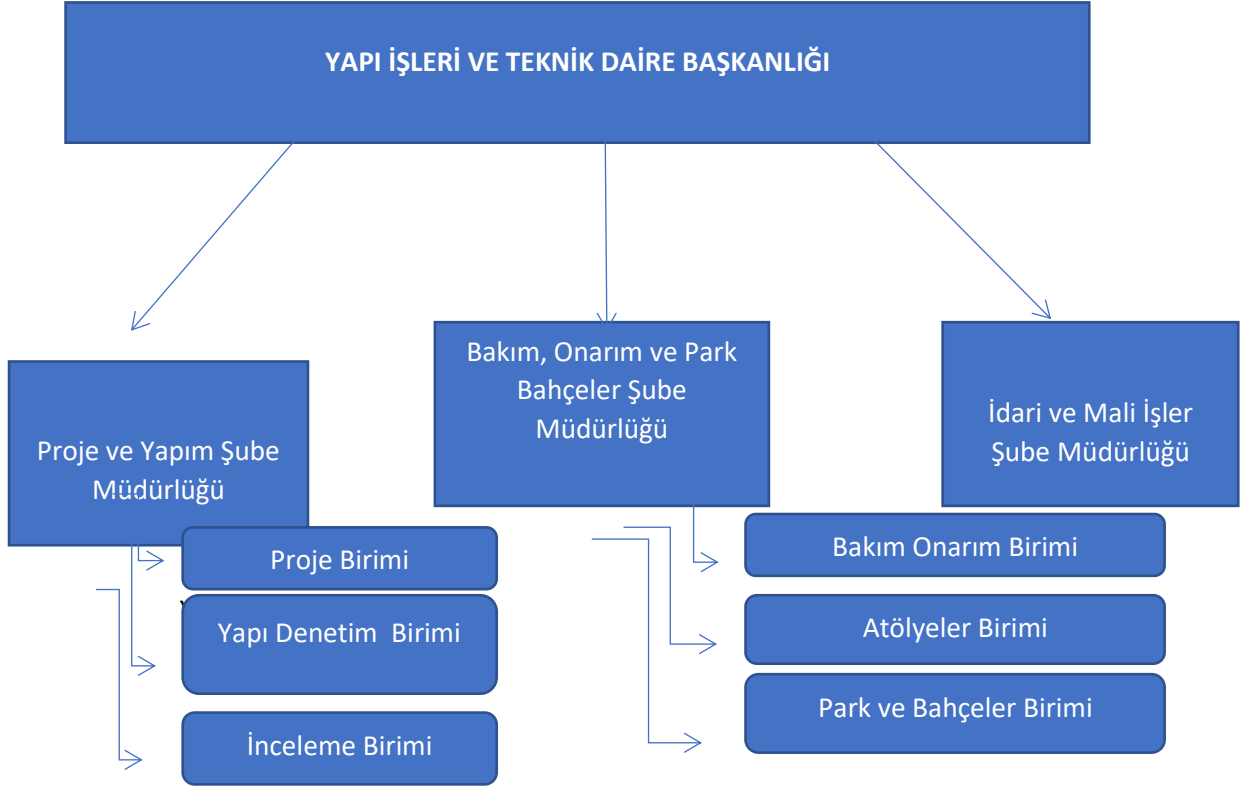
	Ofis Sayısı (Adet)	Alan (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
İdari Personel	21	340	37
TOPLAM	21	340	37

Tablo 2. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayı	Alan (m ²)
Arşiv	1	10
Depo	7	110
TOPLAM	8	120

2-Teşkilat Yapısı

Hiyerarşik yapıya sahip olan Başkanlığımızın örgüt yapısı aşağıda verilmiştir. Örgüt yapısı başkanlığın 3 Şube Müdürlüğünden oluşur. Bu Müdürlükler; İdari ve Mali İşler, Proje ve Yapım, Bakım Onarım ve Park Bahçeler Şube Müdürlüğüdür. Bakım Onarım ve Park Bahçeler Şube Müdürlüğü ve Proje ve Yapım Şube Müdürlüğü kendi içinde birimleri barındırır. Bu birimler örgüt şemasında gösterilmiş olup bağlı olduğu birim sorumluluğunda ve tek birim adı altında ele alınıp incelenmiştir.



3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tüm dünyada bilgi ve teknoloji sektörü hızla değişmekte ve gelişmektedir. Üniversitemiz bu değişime ayak uydurmakta ve teknoloji kapasitesini artırmaktadır. Üniversitemiz idari ve akademik çalışmalarında kullanılan bilişim malzemeleri ile etkinlik ve verimliliğin artırılması ve bilgisayar ortamında toplanan bilgilerden sağlıklı bir karar, destek ve yönetim bilgi sisteminin oluşturulması amaçlanmaktadır.

Tablo 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	
Yazılım (Hazır program, lisans gibi)	4
Masaüstü Bilgisayar	31
Taşınabilir Bilgisayar	3
TOPLAM	38

Tablo 4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Malzeme İsmi	Sayısı
Projeksiyon	-
Slayt makinesi	-
Barkot Yazıcı	1
Baskı makinesi	1
Fotokopi makinesi (Çok Fonksiyonlu)	7
Faks	-
Fotoğraf makinesi	-
Kameralar	18
Televizyonlar	2
Tarayıcılar	-
Ses Sistemi	-

4-İnsan Kaynakları

Tablo 5. Personel Kadro Sayılarının Unvan Bazında Dağılımı

	Akademik Personel					Toplam	İdari Personel				Toplam	4/B	İşçi	Genel Toplam
	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üye.	Öğr. Gör.	Arş. Gör.		GİH	THS	SH	YHS				
Kadro Sayısı	0	0	0	0	0	0	7	17	0	0	24	6	7	37
Dolu Kadro Sayısı	0	0	0	0	0	0	7	17	0	0	24	6	7	37

Tablo 6. İdari Personellerin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Üniversite	Y. Lisans/Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	1	11	23	2	37
Yüzde	2,70	29,73	62,16	5,41	100

Tablo 7. İdari Personellerin Hizmet Süresi Dağılımı

	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21+ Yıl	Toplam
Kişi Sayısı	15	4	8	1	9	37
Yüzde	40,54	10,81	21,62	2,70	24,33	100

Tablo 8. İdari Personellerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41+ Yaş	Toplam
Kişi Sayısı	5	4	4	10	14	37
Yüzde	13,51	10,81	10,81	27,03	37,84	100

Tablo 9. İdari Personellerin Cinsiyet Dağılımı

	Erkek	Kadın	Toplam
Kişi Sayısı	33	4	37
Yüzde	89,19	10,81	100

Tablo 10. Başkanlığımızda Görevli Personelin Kadro Dağılımı

	Yapı İşleri Kadrosunda Olup Yapı İşlerinde Çalışanlar	Yapı İşleri Kadrosunda Olup Diğer Birimlerde Görevli Olanlar (13/b-4)	13/b-4 ile Yapı İşlerinde Görevlendirilenler
Daire Başkanı	1	-	-
Şube Müdürü	2	-	-
Mimar	1	-	-
Mühendis	6	-	-
Tekniker	6	-	-
Teknisyen	6	-	-
Şef	3	-	-
Bilg. İşl.	1	-	-
Şoför	-	-	-
Hizmetli	-	-	-
Destek Personeli	4	-	-
Sürekli İşçi	-	-	7
TOPLAM	30	0	7

5-Sunulan Hizmetler

100. Yıl Yerleşkesi Merkezi Derslikler



Sözleşme Bedeli: 116.980.000,00

Sözleşme Tarihi: 13.10.2022

İş Bitiş Tarihi: 31.03.2025

Fiziki Gerçekleşme: %100

Nakdi Gerçekleşme: %100

Proje Durumu: İş tamamlanmış ve geçici kabulü yapılmıştır.

100. Yıl Yerleşkesi Tescilli Taş Bina Restorasyon Eksiklerinin Tamamlanması İşi



Sözleşme Bedeli: 5.199,999,00 TL

Sözleşme Tarihi: 19.08.2025

İş Bitiş Tarihi: 24.10.2025

Fiziki Gerçekleşme: % 100

Nakdi Gerçekleşme: % 100

Proje Durumu: İş tamamlanmış ve geçici kabulü yapılmıştır.

100. Yıl Yerleşkesi Merkezi Derslik Ek Binası İkmal İnşaatı



Sözleşme Bedeli: 15.794.000,00

Sözleşme Tarihi: 19.08.2025

İş Bitiş Tarihi: 23.12.2025

Fiziki Gerçekleşme: % 85,93

Nakdi Gerçekleşme: % 80,08

Proje Durumu: Cezalı süre uzatımı verilmiştir. Yapım aşamasındadır.

100. Yıl Yerleşkesi Altyapı Ve Çevre Düzenleme İşi



Sözleşme Bedeli: 33.844.444,00 TL

Sözleşme Tarihi: 11.09.2025

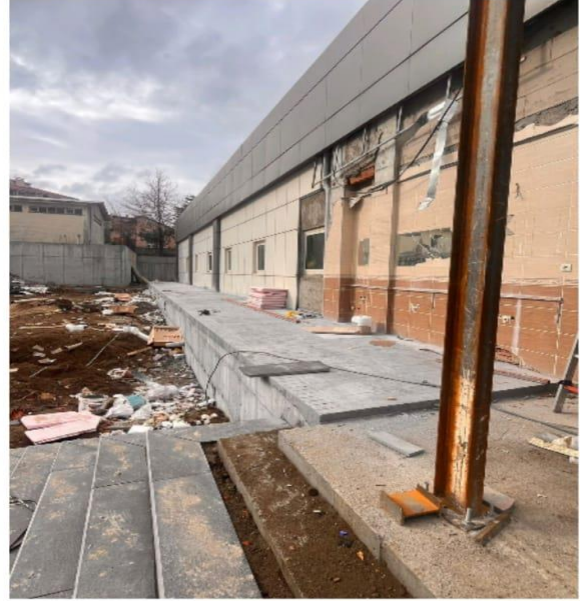
İş Bitiş Tarihi: 23.12.2025

Fiziki Gerçekleşme: % 55

Nakdi Gerçekleşme: % 47

Proje Durumu: Cezalı süre uzatımı verilmiştir. Yapım aşamasındadır.

100. Yıl Yerleşkesi Teknoloji Atölyesi Tadilat, Onarım Yenileme İnşaatı İşi



Sözleşme Bedeli: 29.800.000,00 TL

Sözleşme Tarihi: 10.09.2025

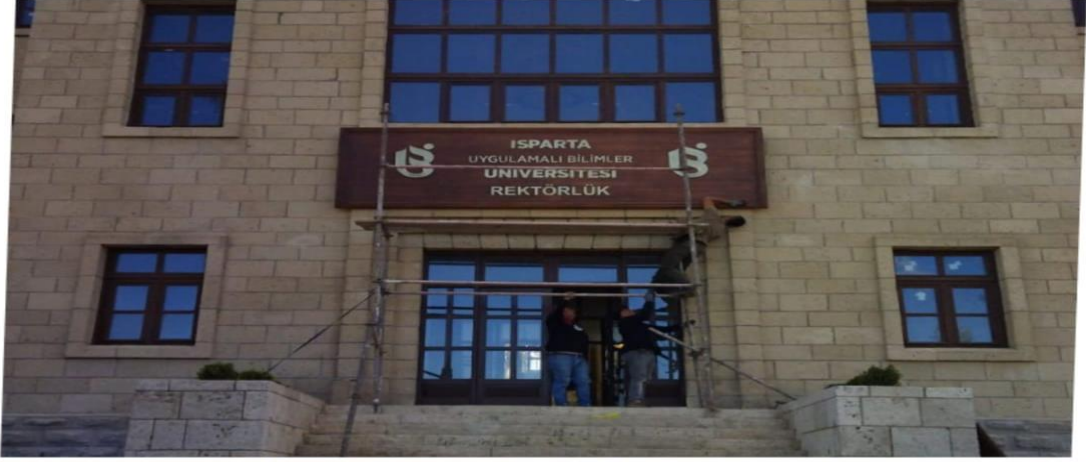
İş Bitiş Tarihi: 23.12.2025

Fiziki Gerçekleşme: % 85

Nakdi Gerçekleşme: % 79

Proje Durumu: Cezalı süre uzatımı verilmiştir. Yapım aşamasındadır.

100. Yıl Yerleşkesi Altyapı ve Taş Bina Eksik İmalatlarının Tamamlanması İşi



Sözleşme Bedeli: 10.571.099,00 TL

Sözleşme Tarihi: 27.11.2025

İş Bitiş Tarihi: 06.05.2026

Fiziki Gerçekleşme: % 5

Nakdi Gerçekleşme: % 1,93

Proje Durumu: Yapım aşamasındadır.

100. Yıl Yerleşkesi Derslik Binası İnşaatı İşi



Sözleşme Bedeli: 101.912.000,00 TL

Sözleşme Tarihi: 18.09.2025

İş Bitiş Tarihi: 26.10.2026

Fiziki Gerçekleşme: % 28

Nakdi Gerçekleşme: % 21,57

Proje Durumu: Yapım aşamasındadır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a-Atama

Başkanlığımız personeli, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından Üniversitemize tahsis edilen, kadrolara atanan personel arasından seçilerek, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı tarafından atanmaktadır.

Daire Başkanlığımızda yürütülen faaliyet alanlarına ilişkin olarak görev ve talimatlar; Daire Başkanı ile başlayan, ilgili Şube Müdürlüğü tarafından Şube Müdürü, Şef, Bilgisayar İşletmeni ve Memur kademelerini izleyerek yerine getirilmektedir.

b- Satın Alma ve İhale Süreci

Genel olarak üniversitemizde ilgili birim ve alt birimlerden gelen talepler doğrultusunda mal-malzeme- hizmet alımı faaliyetlerini ve “Satın alma ile ilgili işler” başlığı altında bulunan faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak ile sorumludur.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’na göre satın almaları gerçekleştirmek.

4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu’na uygun olarak sözleşmelerini akdetmek. Vize işlemi gerektiren limitlerdeki harcamaların vizelerini yaptırmak

İhale sonucu ilanı gerektiren limitlerdeki ihaleleri Kamu İhale Kurumuna bildirerek ilanını gerçekleştirmek.

Pazarlık ve Doğrudan Temin limiti içerisinde bulunan alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’na uygun olarak temin etmek.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca yapılan harcamaların, elektronik ortamda Kamu İhale harcama programı, Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından onaylandıktan sonra, programa uygun olarak harcamaları ve ödenek takibini yapmak.

Satın alma süreci tüm ihale mevzuatları ve ikincil mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

c- Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol

Daire Başkanlığımızın bütçesinin hazırlanması ve uygulanması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na uygun şekilde gerçekleştirilmektedir. Daire Başkanlığımız bünyesinde gerçekleştirilen harcamaların mevcut kanun ve yönetmeliklere uygunluğu ilgili birimler tarafından kontrol edilmektedir. Harcamaya ilişkin evraklar gerekli mali ve muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi için Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilmektedir.

II-AMAÇLAR ve HEDEFLER

A-Temel Politika ve Öncelikler

- Üniversitenin gereksinimi olan eğitim, araştırma, sosyal ve kültürel donanımın sağlanması, bu donanımın planlama alanında olanaklı olduğu ölçüde fonksiyonel olmasıdır.
- Yerleşkenin düzenli ve sağlıklı gelişmesini sağlamak amacıyla “Gelişim Planı” yapılmalıdır. Bu planın araziye olduğu gibi yansıtılması gerekir.
- Üretilen ve uygulanan projelerin; ülke ekonomisini destekleyecek ölçüde olmasına, kar zarar analizlerinin iyi yapılarak harcamaların doğru ve yerinde kullanılmasına ve maliyetleri karşılanabilir düzeyde olmasını sağlamaktır.
- Organizasyon yapımızın iyileştirilmesine yönelik ve hizmet kalitemizi artırmak amacıyla, çalışmalar yapılmalıdır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 11. Bütçe Giderleri

	KBÖ (TL)	Eklenen (TL)	Düşülen (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI						
01-Personel Giderleri	26.610.000,00	4.250.000,00	5.960.000,00	24.900.000,00	24.286.489,02	%97,54
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.930.000,00	212.000,00	381.000,00	2.761.000,00	2.730.211,48	%98,88
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.734.000,00	1.770.200,00	-	3.504.200,00	3.335.633,42	%95,19
06-Sermaye Giderleri	182.000.000,00	72.152.000,00	11.576.000,00	242.576.000,00	128.123.695,56	%52,82
TOPLAM	213.274.000,00	78.384.200,00	17.917.000,00	273.741.200,00	158.476.029,48	%57,89

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Daire Başkanlığımız kadrosundaki personelin aylık ödemelerini karşılamak üzere 2025 yılında 26.610.000,00 TL ödenek öngörülmüş iken, yapılan ödenek eklemeleri ve düşümleri ile birlikte toplam ödenek 24.900.000,00 TL olmuştur. Yılsonu itibarıyla bu ödenekten yapılan gider toplamı 24.286.489,02 TL gerçekleşmiştir. Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri için 2025 yılında 2.930.000,00 TL ödenek öngörülmüş iken, yapılan ödenek eklemeleri ve düşümleri ile birlikte toplam ödenek 2.761.000,00 TL olmuştur. Yılsonu itibarıyla bu ödenekten yapılan gider toplamı 2.730.211,48 TL gerçekleşmiştir.

Daire Başkanlığımızın tüketime yönelik mal ve hizmet alım giderleri için 2025 yılında 1.734.000,00 TL ödenek öngörölmüş iken, yapılan ödenek eklemeleri ve düşümleri ile birlikte toplam ödenek 3.504.200,00 TL olmuştur. Yılısonu itibarıyla bu ödenekten yapılan gider toplamı 3.335.633,42 TL gerçekleşmiştir.

Daire Başkanlığımızın sermaye giderleri için 2025 yılında 182.000.000,00 TL ödenek öngörölmüş, yapılan ödenek eklemeleri ve düşümleri ile birlikte toplam ödenek 242.576.000,00 TL olmuştur. Yılısonu itibarıyla bu ödenekten yapılan gider toplamı 128.123.695,56 TL gerçekleşmiştir.

3-Mali Denetim Sonuçları

Birim Faaliyet Raporu yayınlanma sürecinde Kurumumuzun 2025 Yılı için Sayıştay tarafından mali denetim süreci tamamlanmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Mevzuata uygun hareket etmek, dürüstlük, şeffaflık, öğrenci memnuniyeti, kaliteli hizmet, adalet, araştırmacılık, pratiklik, verimlilik, karlılık, sıfır hata, teknolojiye ayak uydurmak, ödün vermemek, paylaşımcı ve dayanışmacı olmak, ekip çalışması yapmak; din, dil, ırk, cinsiyet ve sosyal sınıf ayrımı yapmamak, yargılamamak.

A- Üstünlükler

- § Üniversitenin kurumsallaşması yönünde kurum içi demokrasinin işletilmesi için idarecilerin sergilediği kararlı tutum ve üst yönetim desteği,
- § Kuruluş aşamasından itibaren; görevini sürdürüyor olması,
- § Kurumun inşaat, ihale, onarım, proje ve teknik alandaki çalışmalarını yürütüp denetleyebiliyor olması,
- § Birim içinde teknik konularla ilgili kararları alabiliyor olması,
- § Resmi prosedüre ait yazışmaların düzenli olarak yapılıp dosyalanabiliyor olması,
- § Kurumun diğer birimleriyle uyumlu şekilde çalışabiliyor olması
- § Kaynaklarını verimli ve maksimum kullanan bir birim olması.
- § Farklı meslek gruplarından teknik personelin istihdam edilmesi

B- Zayıflıklar

- § Eğitimli teknik personelin sayısal yetersizliği
- § Personel özlük haklarının yetersiz kalması
- § Bakım ve onarım taleplerinin belirlenen tarihler arasında birimler tarafından bildirilmemesi
- § Yerleşkelerin birbirine göre uzak mesafelerde oluşu

C- Değerlendirme

Farklı meslek grubundaki teknik personelin malzeme bilgisi noktasında bilgi desteklemesinin yapılamamasından dolayı bu madde ile ilgili üstünlüğümüz zayıflamaktadır. Yatırıma ayrılan bütçe ödeneklerinin gerçek ihtiyacı dışında tavan bütçe ile sınırlandırılması, planlanan hedeflerin

aksamasına sebep olmaktadır. 2025 Mali Yılında Başkanlığımıza tefrik edilen ödenekler hizmetin yerine getirilmesi için plan ve hedefler doğrultusunda en etkili, verimli, ekonomik şekilde kullanılmıştır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- § Çalışanlar arasında yönetimi etkinleştirerek, verimliliğimizin ve işgücü potansiyelimizin artırılması sağlanmalıdır.
- § Organizasyon yapımız ve görev tanımları yeniden organize edilmeli ve tüm personelimizin buna uyması sağlanmalıdır.
- § Belgelendirme ve dokümantasyon, merkezi bir yapı içinde kontrol altına alınmalıdır.
- § Personelimizin bilgi düzeyinin artırılmasına yönelik, meslek odaları ve üretici firmalar tarafından organize edilen seminer ve kurslara katılımı ve meslek içi eğitimleri sağlanmalıdır.
- § Çalışanların ekonomik ve sosyal tatmini sağlanmalıdır.
- § Uluslararası ölçütlere uyum sağlanmalıdır.

VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 ve 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 09/01/2026

Mesut YÖNET

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı