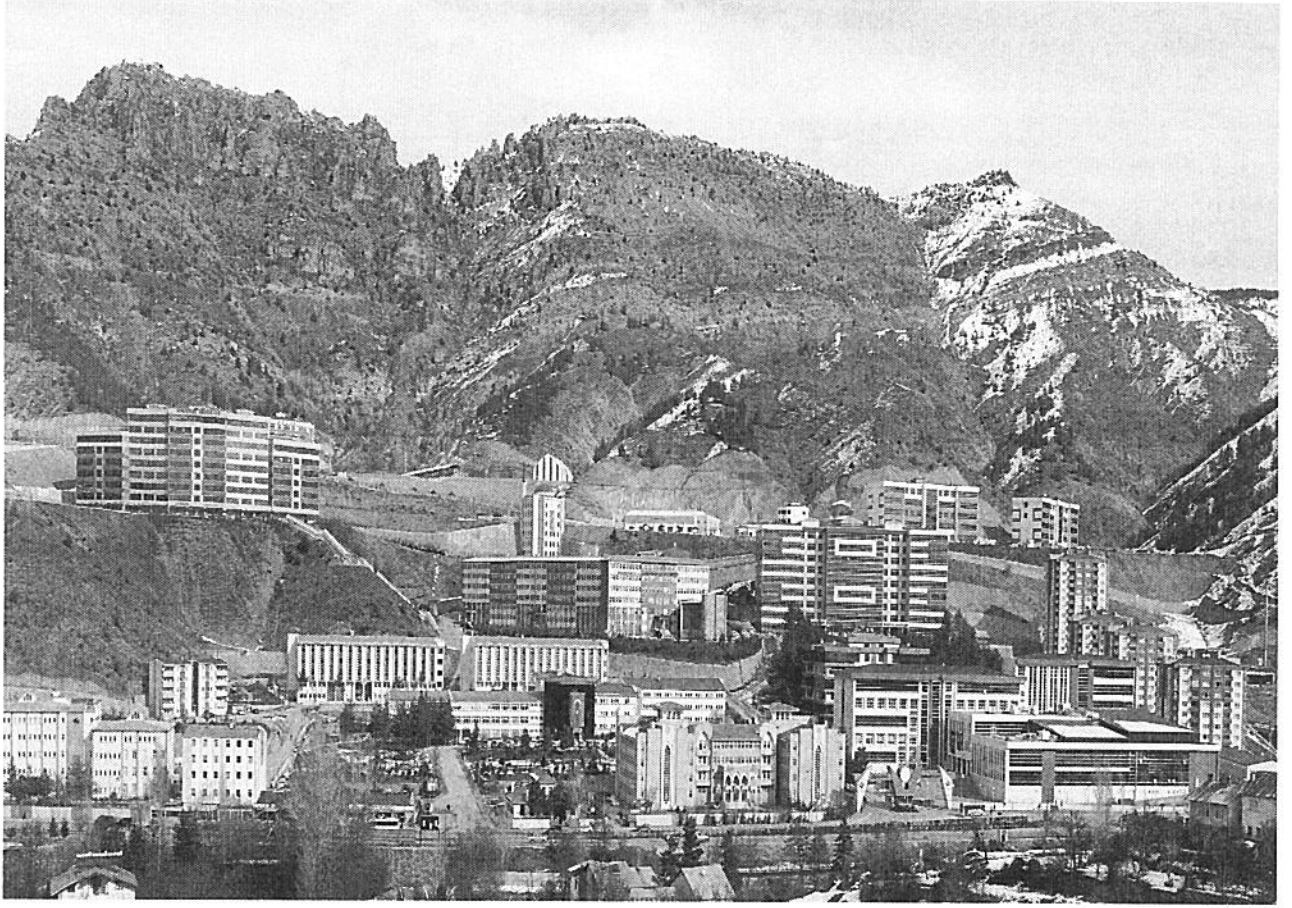




YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2022 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2023

I

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4- İnsan Kaynakları	15
5- Sunulan Hizmetler	19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
D- Diğer Hususlar.....	22
II- AMAÇ ve HEDEFLER	22
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	22
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	22
C. Diğer Hususlar	23
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
A- Mali Bilgiler.....	23
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	23
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	24
3- Mali Denetim Sonuçları	24
4- Diğer Hususlar	24
B- Performans Bilgileri.....	24
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	24
i. Şiran MYO ve Yurt Binası Yapım İşi.....	25
2- Performans Sonuçları Tablosu	28
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	28
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	28
5-Diğer Hususlar.....	28
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
A- Üstünlükler	28
B- Zayıflıklar.....	28
C- Değerlendirme.....	28
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	29
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	29

II

SUNUŞ

Üniversitemiz, 2547 Sayılı Kanununun 51. maddesi ile 22.05.2008 tarih ve 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilâtı Kanununda Ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun uyarınca kurulmuş ve bu konudaki karar, 31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51.maddesine istinaden “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun hükmünde kararname” uyarınca Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız kurulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi uyarınca hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızca 2022 yılında yürüttüğümüz çalışmalara ait 2022 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu kamuoyuna sunulmaktadır.



Osman Yener KIZILET

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz, 2547 Sayılı Kanunun 51. ve 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumlarının Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun uyarınca kurulmuş ve bu konudaki karar, 31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin temel politikası, ilkeleri, stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda ekonomik ve finansal kaynaklarını etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanarak ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kurumsal işleyiş için gerekli her türlü yapım, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme hizmeti vermek suretiyle gerekli olan fiziki mekânı tesis etmektir.

Vizyon

Üniversitemizin üretkenliğinin ve topluma sunduğu hizmetlerin artırılmasını sağlayacak her türlü teknik desteği sağlayabilmek amacıyla yasal mevzuat çerçevesinde teknolojik gelişmeleri takip eden, çağdaş bir yapılaşma anlayışıyla ülkemizdeki iyi uygulama örneklerini takip ederek tüm birimlerimizin ihtiyacı olan yapılaşmayı, altyapıyı, konforu, estetiği ve fiziki donanımı bilimsel doğrularla birlikte sunan ve üniversitemizi geleceğe hazırlayan bir Daire Başkanlığı olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. maddesine istinaden “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” uyarınca kurulan Daire Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları şunlardır.

İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetkiler

1. Başkanlığına ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir alma, uygulama yetkisi,
2. Başkanlığa bağlı personele yarım güne kadar mazeret izni verme, yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme, takdirname, ödül, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi,
3. Sicil amiri olarak personeline disiplin yönetmeliğinde öngörülen disiplin cezalarını önerme yetkisi.

Görevler

1. Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak.
2. Yatırım işlerinin ihale dosyalarını hazırlamak ve ilgili ihaleleri yürütmek.
3. İhale edilen işlerin, teknik kontrolörlüğünü yaparak hak edişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek.
4. Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek.
5. Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampus yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak.
6. Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek
7. İnşaatları kontrol etmek standartlara uygun olarak teslim almak.
8. İstatistikî bilgilerin takibini, düzenlenmesini ve ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak.

Sorumluluk

Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve yürürlükte olan yönetmelik ile mevzuatlara uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Genel Sekretere karşı sorumludur.

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.
2. Üniversitenin yatırım bütçesini hazırlamak.
3. Yıllık ve aylık ödenekler doğrultusunda iş programlarını hazırlayarak gerçekleşmesini sağlamak, hak edişleri hazırlamak ve hak ediş incelemesini yapmak.
4. Geçici ve kesin kabul sonrası kesin hesapları yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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
Amfi						
Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam						

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m2				

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Bürüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam						

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası			
Toplam			

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız Rektörlük Örgütü Hizmet Binasının 3. Katında 1 başkanlık odası (48m²), 1 Sekreter odası (9 m²), 2 adet Şube Müdürü Odası (24' er m²), 1 servis (33 m²), 4 çalışma odası (24'er m²),2 Arşiv (toplam 38 m²) olmak üzere toplam 272 m²'lik alanda faaliyetlerini sürdürmektedir.

AÇIKLAMALAR	Çalışma Odası (Adet)	Hizmet Alanları (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
• Daire Başkanı Odası	1	48,00	1
• Sekreteryaya	1	9,00	-
• Şube Müdürü	2	48,00 (24,00*2)	2
• Çalışma Odası	4	96,00 (24,00*4)	4
• Servis	1	33,00	2
• Arşiv	2	38(24,00+14)	-
TOPLAM	11	272	9

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet

Ambar Alanı: ... m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet

Arşiv Alanı: 38 m²

1.6- Atölyeler

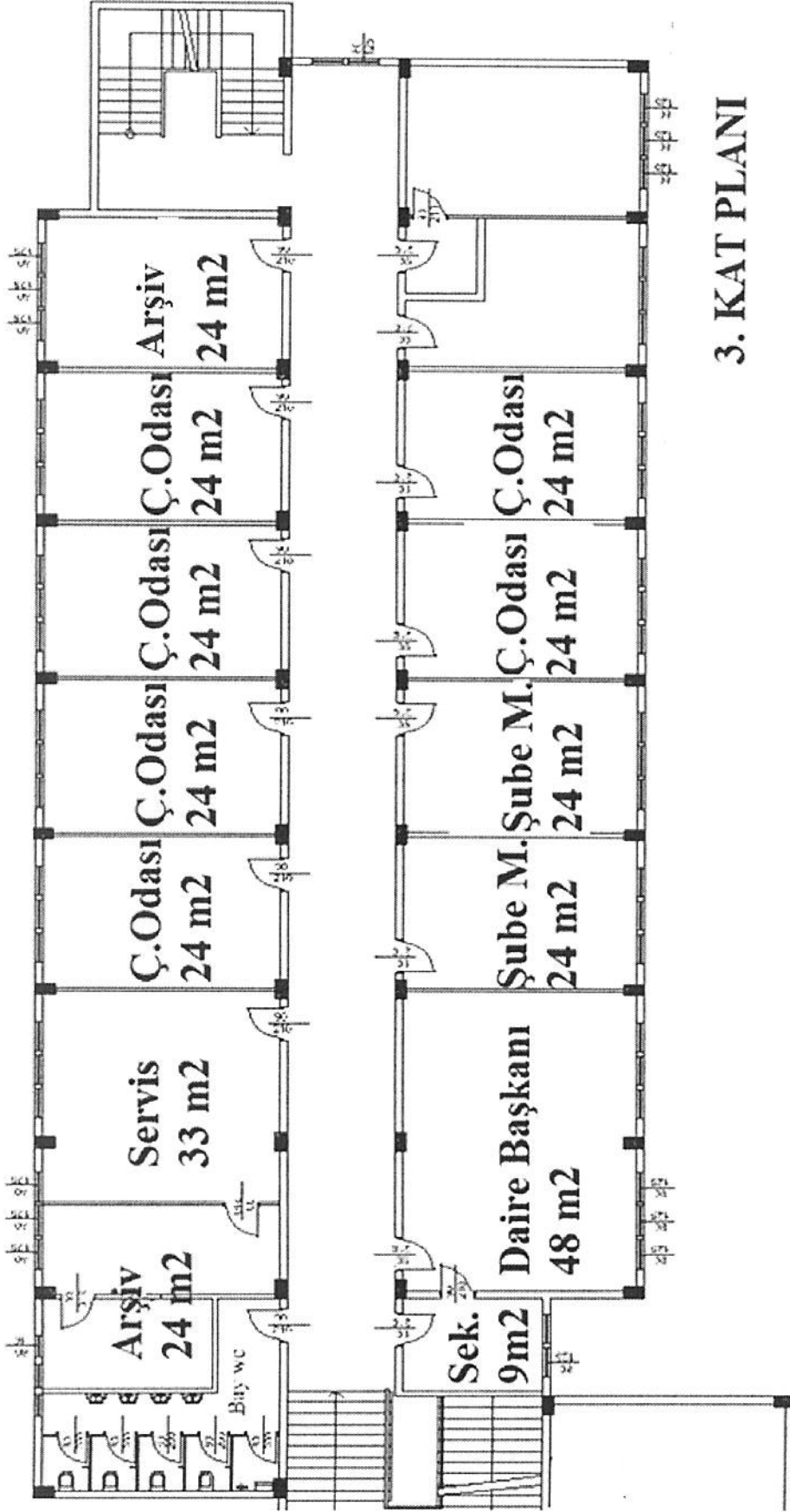
Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m²

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m²)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

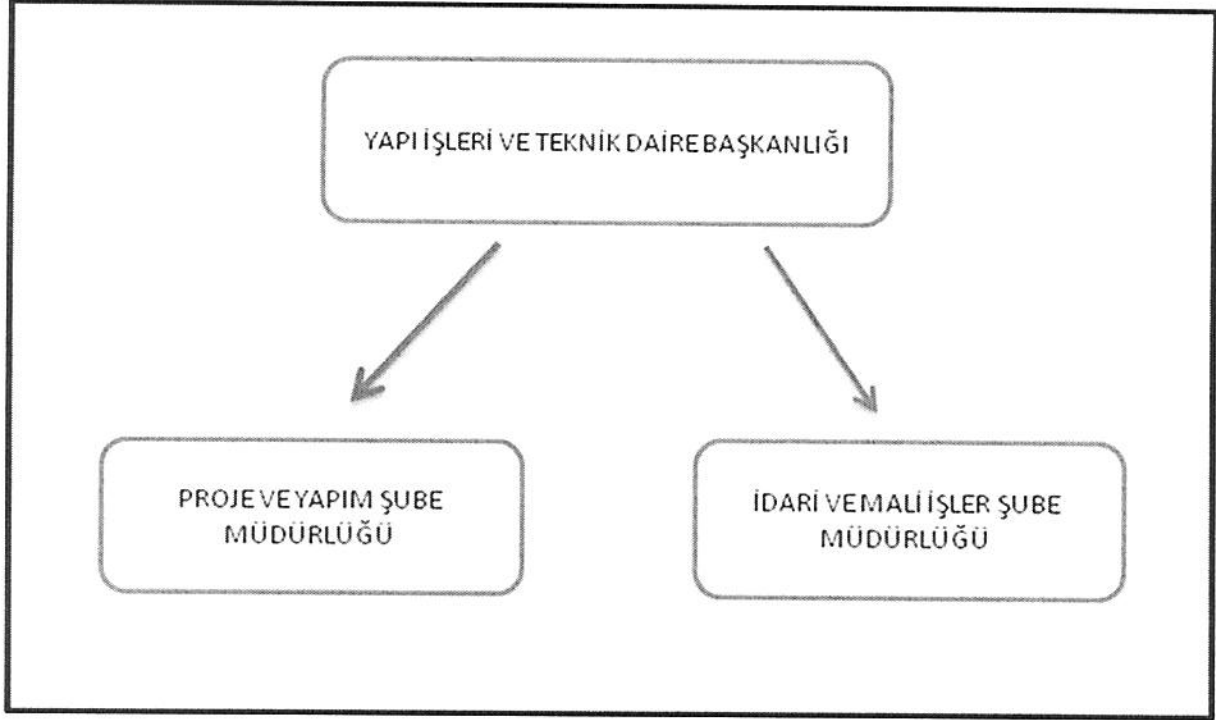
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Oturma Planı



3. KAT PLANI

Şekil 1

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

1- İdeCAD Statik: Betonarme yapı sistemlerinin statik ve dinamik analizi, boyutlandırılması, projelendirilmesi, güçlendirilmesi ve detaylandırılmasında kullanılan komple entegre bir yazılım.

2- e-Hakediş: 4734 sayılı kanuna uygun olarak yaklaşık maliyet, ara hakediş, kesin hesap işlemlerinin yapılmasında kullanılır.

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 19 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 3 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	3		
Faks	0		
Fotoğraf makinesi	1		
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

3.5- Taşınır Malzeme Listesi

NO	TAŞINIR ÜRÜN KODU	TAŞINIR ADI	TAŞINIR İKİNCİ DÜZEY KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	KAYITLAR A GÖRE AMBARDA Kİ MIKTARA	KAYITLARA GÖRE ORTAK KULLANIM ALANLARINDA BULUNAN MIKTAR	KAYITLARA GÖRE KİŞİLERE VERİLEN MIKTAR
1	253.3.4.1.3-1	MESAFE VE YÜKSEKLİK ÖLÇME CİHAZ VE ALETLERİ(PRİZMASIZ TOTAL STATION...MARKASIZ.PRİZMASIZ TOTAL STATION)	253.03/Cihazlar ve Aletler Grubu	ADET	0	1	0
2	253.3.4.1.3-31	MESAFE VE YÜKSEKLİK ÖLÇME CİHAZ VE ALETLERİ(LAZER METRE 50...MARKASIZ.)	253.03/Cihazlar ve Aletler Grubu	ADET	0	1	0
3	255.10.2.5.4-1	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ(GÖRÜNTÜ MONİTÖRÜ...MARKASIZ.)	255.10/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	ADET	1	0	0
4	255.10.2.5.4-3	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ(EKРАНLAR(GÖRÜNTÜ MONİTÖRÜ)... MARKASIZ.EKРАНLAR(GÖRÜNTÜ MONİTÖRÜ))	255.10/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	ADET	1	0	5
5	255.2.1.1.1.1-1	BİLGİSAYAR KASALARI(BİLGİSAYAR KASALARI...MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	7	1	6
6	255.2.1.1.1.1- 11	BİLGİSAYAR KASALARI(MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR KASASI...HP.COMPAQ 15)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
7	255.2.1.1.1.1-2	BİLGİSAYAR KASALARI(BİLGİSAYAR KASALARI...EXPER.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	0
8	255.2.1.1.1.1-3	BİLGİSAYAR KASALARI(BİLGİSAYAR KASALARI...HP.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	2
9	255.2.1.1.1.3-1	EKRANLAR(BİLGİSAYAR EKРRANI...MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	2	1	2
10	255.2.1.1.1.3- 10	EKRANLARI MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR EKРRANI...HP.COMPAQ 2002)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
11	255.2.1.1.1.3-3	EKRANLAR(EKРRANLAR...HP.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	1
12	255.2.1.1.2-20	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR(...HP.PROBOOK 650 G1 INTELCORE I5 (15.6"))	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
13	255.2.1.1.2-3	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR(DİZÜSTÜ...MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	0
14	255.2.2.1.3-5	LAZER YAZICILAR(LAZER YAZICI...MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	3	1	5
15	255.2.3.1-1	FOTOKOPI MAKİNELERİ(FOTOKOPI MAKİNASI...KYOCERA.TASKALFA 3001)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	1	0
16	255.2.3.1-10	FOTOKOPI MAKİNELERİ(X654DE...LEXMARK.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	1	0

NO	TASINIR URUN KODU	TASINIR ADI	TASINIR IKINCI DUZEY KODU	OLCU BIRIMI	KAYITLAR A GORE AMBARDAKI MIKTARA	KAYITLARA GORE ORTAK KULLANIM ALANLARINDA BULUNAN MIKTAR	KAYITLARA GORE KISILERE VERILEN MIKTAR
17	255.2.3.1-19	FOTOKOPI MAKINELERİ(MX 310,,LEXMARK.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
18	255.2.4.1.1-1	SABIT TELEFONLAR(SABIT TELEFONLAR,, MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	4	1	5
19	255.2.4.1.1-3	SABIT TELEFONLAR(SABIT TELEFONLAR,,KAREL,SABIT TELEFONLAR)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
20	255.2.4.1.1-6	SABIT TELEFONLAR(SABIT TELEFON,,MARKASIZ,TELMAX CI-1030)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	1	0
21	255.2.4.1.2-3	TELSİZ TELEFONLAR(TELSİZ TELEFONLAR,,MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	5
22	255.2.4.3.5-1	İLETİŞİM AĞ CİHAZLARI(...MARKASIZ,GATEWAY MODEM)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	0
23	255.2.5.4.2-1	FOTOĞRAF MAKİNELERİ(...MARKASIZ,FOTOĞRAF MAKİNELERİ)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	0
24	255.2.99.1.1-1	HESAP MAKİNELERİ(HESAP MAKİNELERİ,,MARKASIZ,SERİTSİZ HESAP MAKİNALARI)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	3	0	2
25	255.2.99.7.1-1	MÜHÜRLER(MÜHÜRLER,,MARKASIZ,9 NUMARALI MÜHÜR)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
26	255.3.1.1.11-1	KITAPLIKLAR(KİTAPLIK,,MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	3	1
27	255.3.1.1.1.2.1 -1	ÇİFT KAPILI AHŞAP DOSYA DOLABI(ÇİFT KAPILI AHŞAP DOSYA DOLABI,,MARKASIZ,ÇİFT KAPILI AHŞAP DOSYA)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	13	5	10
28	255.3.1.1.8-1	TEZGAH DOLAPLARI(ADET,,MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	0	2
29	255.3.1.1.99-1	DİĞER DOLAPLAR(ADET,,MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	1	7	2
30	255.3.1.2.1-1	BİLGİSAYAR MASALARI(BİLGİSAYAR MASASI,,MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	1	1
31	255.3.1.2.2-1	TOPLANTI MASALARI(TOPLANTI MASASI,,MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	1	0	1
32	255.3.1.2.3.1-3	MEMUR MASASI(...MARKASIZ,ŞEF, UZMAN,MÜDÜR YARDIMCISI MASASI)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	0	1
33	255.3.1.2.3.3-1	MÜDÜR MASASI(MÜDÜR MASASI,,MARKASIZ,MÜDÜR MASASI)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	3	3	8
34	255.3.1.2.3.4-1	DAİRE BAŞKANI VE ÜSTÜ MASALARI(DAİRE BAŞKANI VE ÜSTÜ MASALARI,,MARKASIZ,DAİRE BAŞKANI VE ÜSTÜ)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	0	1
35	255.3.1.3.1.1-4	MEMUR KOLTUĞU(...MARKASIZ,ŞEF, UZMAN, MÜDÜR YARDIMCISI KOLTUĞU)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	1	0
36	255.3.1.3.1.3-1	MÜDÜR KOLTUĞU(MÜDÜR KOLTUĞU,,MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	5	3	9
37	255.3.1.3.1.4-1	MAKAM KOLTUĞU DAİRE BAŞKANI VE ÜSTÜ(...MARKASIZ,MAKAM KOLTUĞU)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	0	1
38	255.3.1.3.2-1	MİSAFİR KOLTUKLARI(MİSAFİR KOLTUKLARI,,MARKASIZ,MİSAFİR KOLTUKLARI)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	5	12	27
39	255.3.1.6.1-1	AHŞAP PORTMANTOLARI(AHŞAP PORTMANTOLAR,,MARKASIZ,AHŞAP PORTMANTOLAR)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	1	0	0
40	255.3.1.7-1	SEHPALAR(SEHBALAR,,MARKASIZ,SEHBALAR)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	2	3	5
41	255.3.1.8-1	ETAJERLER VE KESONLAR(AHŞAP METAJERLER,,MARKASIZ,AHŞAP METAJERLER)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	1	0
42	255.3.1.99-7	DİĞER BÜRO MOBİLYALARI(ÇERÇEVE,,MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	6	1	9
43	255.3.2.4.4-1	KOMİDİNLER(KOMİDİNLER,,MARKASIZ,KOMİDİNLER)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	0	3
44	255.7.2.1.5-1	MEVZUAT KİTAPLARI(MEVZUAT KİTAPLARI,,MARKASIZ.)	255.07/Kütüphane Demirbaşları Grubu	ADET	0	0	2
45	255.7.2.1.6-1	DİĞER KİTAPLAR(KİTAPLAR,,MARKASIZ.)	255.07/Kütüphane Demirbaşları Grubu	ADET	0	0	1

NO	TAŞINIR ÜRÜN KODU	TAŞINIR ADI	TAŞINIR İKİNCİ DÜZEY KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	KAYITLARA GÖRE AMBARDAKİ MİKTARA	KAYITLARA GÖRE ORTAK KULLANIM ALANLARINDA BULUNAN MİKTAR	KAYITLARA GÖRE KİŞİLERE VERİLEN MİKTAR
1	253.3.4.1.3-1	MESAFE VE YÜKSEKLİK ÖLÇME CİHAZ VE ALETLERİ(PRİZMASIZ TOTAL STATION...MARKASIZ.PRİZMASIZ TOTAL STATION)	253.03/Cihazlar ve Aletler Grubu	ADET	0	1	0
2	253.3.4.1.3-31	MESAFE VE YÜKSEKLİK ÖLÇME CİHAZ VE ALETLERİ(LAZER METRE 50...MARKASIZ.)	253.03/Cihazlar ve Aletler Grubu	ADET	0	1	0
3	255.10.2.5.4-1	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ(GÖRÜNTÜ MONİTÖRÜ...MARKASIZ.)	255.10/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	ADET	1	0	0
4	255.10.2.5.4-3	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ(EKРАНLAR(GÖRÜNTÜ MONİTÖRÜ)...MARKASIZ.EKРАНLAR(GÖRÜNTÜ MONİTÖRÜ))	255.10/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	ADET	1	0	5
5	255.2.1.1.1.1-1	BİLGİSAYAR KASALARI(BİLGİSAYAR KASALARI...MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	7	1	6
6	255.2.1.1.1.1-11	BİLGİSAYAR KASALARI(MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR KASASI..HP.COMPAQ İ5)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
7	255.2.1.1.1.1-2	BİLGİSAYAR KASALARI(BİLGİSAYAR KASALARI..EXPER.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	0
8	255.2.1.1.1.1-3	BİLGİSAYAR KASALARI(BİLGİSAYAR KASALARI..HP.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	2
9	255.2.1.1.1.3-1	EKRANLAR(BİLGİSAYAR EKRANI...MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	2	1	2
10	255.2.1.1.1.3-10	EKRANLAR(MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR EKRANI..HP.COMPAQ 2002)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
11	255.2.1.1.1.3-3	EKRANLAR(EKRANLAR..HP.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	1
12	255.2.1.1.2-20	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR(..HP.PROBOOK 650 G1 INTEL CORE İ5 (15.6"))	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
13	255.2.1.1.2-3	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR(DİZÜSTÜ...MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	0
14	255.2.2.1.3-5	LAZER YAZICILAR(LAZER YAZICI...MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	3	1	5
15	255.2.3.1-1	FOTOKOPI MAKİNELERİ(FOTOKOPI MAKİNASI..KYOCERA.TASKALFA 3001)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	1	0
16	255.2.3.1-10	FOTOKOPI MAKİNELERİ(X654DE...LEXMARK.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	1	0
17	255.2.3.1-19	FOTOKOPI MAKİNELERİ(MX 310...LEXMARK.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
18	255.2.4.1.1-1	SABİT TELEFONLAR(SABİT TELEFONLAR...MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	4	1	5
19	255.2.4.1.1-3	SABİT TELEFONLAR(SABİT TELEFONLAR..KAREL.SABİT TELEFONLAR)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
20	255.2.4.1.1-6	SABİT TELEFONLAR(SABİT TELEFON...MARKASIZ.TELMAX CI-1030)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	1	0
21	255.2.4.1.2-3	TELSİZ TELEFONLAR(TELSİZ TELEFONLAR...MARKASIZ.)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	5
22	255.2.4.3.5-1	İLETİŞİM AĞ CİHAZLARI(...MARKASIZ.GATEWAY MODEM)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	0
23	255.2.5.4.2-1	FOTOĞRAF MAKİNELERİ(...MARKASIZ.FOTOĞRAF MAKİNELERİ)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	1	0	0
24	255.2.99.1.1-1	HESAP MAKİNELERİ(HESAP MAKİNELERİ...MARKASIZ.ŞERİTSİZ HESAP MAKİNALARI)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	3	0	2
25	255.2.99.7.1-1	MÜHÜRLELER(MÜHÜRLELER...MARKASIZ.9 NUMARALI MÜHÜR)	255.02/Büro Makineleri Grubu	ADET	0	0	1
26	255.3.1.1.11-1	KİTAPLIKLAR(KİTAPLIK...MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	3	1
27	255.3.1.1.1.2.1-1	ÇİFT KAPILI AHSAP DOSYA DOLABI(ÇİFT KAPILI AHSAP DOSYA DOLABI...MARKASIZ.ÇİFT KAPILI AHSAP DOSYA)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	13	5	10
28	255.3.1.1.8-1	TEZGAH DOLAPLARI(ADET...MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	0	2
29	255.3.1.1.99-1	DİĞER DOLAPLAR(ADET...MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	1	7	2
30	255.3.1.2.1-1	BİLGİSAYAR MASALARI(BİLGİSAYAR MASASI...MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	1	1
31	255.3.1.2.2-1	TOPLANTI MASALARI(TOPLANTI MASASI...MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	1	0	1

32	255.3.1.2.3.1-3	MEMUR MASASI(... MARKASIZ,ŞEF, UZMAN,MÜDÜR YARDIMCISI MASASI)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	0	1
33	255.3.1.2.3.3-1	MÜDÜR MASASI(MÜDÜR MASASI,...MARKASIZ,MÜDÜR MASASI)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	3	3	8
34	255.3.1.2.3.4-1	DAİRE BAŞKANI VE ÜSTÜ MASALARI(DAİRE BAŞKANI VE ÜSTÜ MASALARI, ...MARKASIZ,DAİRE BAŞKANI VE ÜSTÜ	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	0	1
35	255.3.1.3.1.1-4	MEMUR KOLTUĞU(... MARKASIZ,ŞEF, UZMAN, MÜDÜR YARDIMCISI KOLTUĞU)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	1	0
36	255.3.1.3.1.3-1	MÜDÜR KOLTUĞU(MÜDÜR KOLTUĞU,...MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	5	3	9
37	255.3.1.3.1.4-1	MAKAM KOLTUĞU(DAİRE BAŞKANI VE ÜSTÜ(...MARKASIZ,MAKAM KOLTUĞU)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	0	1
38	255.3.1.3.2-1	MİSAFİR KOLTUKLARI(MİSAFİR KOLTUKLARI,...MARKASIZ,MİSAFİR KOLTUKLARI)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	5	12	27
39	255.3.1.6.1-1	AHŞAP PORTMANTOLAR(AHŞAP PORTMANTOLAR,...MARKASIZ,AHŞAP PORTMANTOLAR)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	1	0	0
40	255.3.1.7-1	SEHPALAR(SEHBALAR,...MARKASIZ,SEHBALAR)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	2	3	5
41	255.3.1.8-1	ETAJERLER VE KESONLAR(AHŞAP METEJERLER,...MARKASIZ,AHŞAP METEJERLER)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	1	0
42	255.3.1.99-7	DIĞER BÜRO MOBİLYALARI(ÇERÇEVE,...MARKASIZ.)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	6	1	9
43	255.3.2.4.4-1	KOMİDİNLER(KOMİDİNLER,...MARKASIZ,KOMİDİNLER)	255.03/Mobilyalar Grubu	ADET	0	0	3
44	255.7.2.1.5-1	MEVZUAT KİTAPLARI(MEVZUAT KİTAPLARI,...MARKASIZ.)	255.07/Kütüphane Demirbaşları Grubu	ADET	0	0	2
45	255.7.2.1.6-1	DIĞER KİTAPLAR(KİTAPLAR,...MARKASIZ.)	255.07/Kütüphane Demirbaşları Grubu	ADET	0	0	1

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		

Planlamacı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.7- İdari Personel

	Dolu
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Şef	1
Mühendis	6
Mimar	2
Bilgisayar İşletmeni	1
Tekniker	10
Teknisyen	0
Kaloriferci	2
Hizmetli	-
Toplam	26

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	4	17	5
Yüzde	-	-	%15,38	%65,39	%19,23

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	8	5	4	8
Yüzde	%0,00	%3,85	%30,77	%19,23	%15,38	%30,77

4.10- 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	-	-	7	5	9	5
Yüzde	-	-	%26,92	%19,23	%34,62	%19,23

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Y.O.									
Toplam									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam				

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

5.3.1 Proje ve Yapım Şube Müdürlüğü

1. Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak.
2. Yatırım işlerinin yaklaşık maliyetlerini ve ihale dosyalarını hazırlamak.
3. İhalesi yapılmış bulunan bina ve tesis inşaatlarının yer teslimlerini yapmak, inşaatlarının tekniğine ve projelerine uygun bir şekilde yapılması için kontrolörlüğünü yapmak.

4. Yapım işleriyle ilgili iç ve dış yazışmaları yapmak.
5. Gerekli durumlarda süre uzatım kararlarını hazırlamak.
6. Yürütülen işlerle ilgili olarak mevzuatlara göre geçici ve kesin hak edişlerini düzenlemek.
7. Tamamlanan işlerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek.
8. Kampus yerleşim planına göre üniversite çevre düzenleme çalışmalarını yapmak.
9. Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek.
10. Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.

5.3.2 İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

1. Satın alma ve İhale işlemlerini yürütmek.
2. Personel Özlük İşlerini yürütmek.
3. Tahakkuk ve Ödeme işlemlerini yürütmek.
4. Resmi kurumlarla ilgili tüm iç ve dış yazışmaları yapmak.
5. Taşınır Mal işlemlerini yürütmek.
6. İç Kontrol ve İşlemlerini yürütmek.
7. Bütçe ve Faaliyet raporları ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.

5.4-Diğer Hizmetler

1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığıyla koordineli olarak, Üniversitenin yatırım bütçesi dosyasını hazırlamak.
2. Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü, YÖK, DPT ve diğer kuruluşlarca istenilen izleme raporları, brifing dosyaları ve özet bilgileri hazırlayarak ilgili birimlere sunmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının yöneticisi olup, Gümüşhane Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Daire Başkanlıklarında gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik, verimlilik ilkelerine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev tanımında belirtilen işleri yerine getirir.

Başkanlığımız; Üniversitemizin sağlık, beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin gerçekleştirilebilmesinde ihtiyaçlar doğrultusunda mülkiyeti Üniversitemize ait arsa ve araziler ile Üniversitemize tahsis edilen hazine ve diğer kurum ve kuruluşlara ait arsa ve araziler üzerinde gerekli olan binaların yapılabilmesi için her türlü etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerini planlarken ve yerine getirirken yaptığı tüm faaliyetleri Üniversitemizce belirlenen iç kontrol sistemine uygun olarak yerine getirme konusunda azami dikkat ve gayret göstermektedir.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

- 1- Kampüs gelişim planının uygulamaya geçirilmesini müteakip imar planı içerisinde bulunmakta olan kamulaştırılacak alanların 2023 yılı sonuna kadar kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi.
- 2- Yapımı Devam Etmekte olan Derslik ve Merkezi Birimler Projesi kapsamında Üniversitemiz için gerekli olan hizmet binalarının fiziki yapılaşmasının tamamlanması.
- 3- Kampüs Altyapısı Projesi kapsamında Çevre Düzenlemesi ve Altyapı Çalışmaları 2023 yılında giderilmeye devam edilecektir.
- 4- Muhtelif İşler Projesi Kapsamında, Gümüşhanevi Kampüsünde yer alan birimler ve Üniversitemize bağlı Meslek Yüksek Okullarının Büyük onarım ihtiyaçlarının 2023 yılında da giderilmesine devam edilecektir.
- 5- Hizmet kalitemizin artırılması ve personel yapılandırılmasının sağlanması için,
 - a. Daire Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamında hazırlanan Gümüşhane Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planında belirlenen süreçler dâhilinde yerine getirilecektir.
 - b. Personellerimizin bilgilerinin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim programları ile her yıl üretici firmalar ile meslek odaları tarafından organizasyonu yapılan kurs, fuar ve seminerlere katılmalarının sağlanacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar

- Kaliteden ödün vermemek.
- İşbirliği içinde çalışmak.

- Açık ve şeffaf olmak.
- Bilim ışığında ve bilime dayalı çalışmak ve yeniliğe her daim açık olmak.
- Kendimizi sürekli bir şekilde yenileme.
- Yapısal güvenlik.
- İnsan ve Çevreye duyarlılık.

Öncelikler

- Plan, program ve bütçeye bağlı çalışarak kaynakları etkin kullanmak ve hedefleri tutturmak,
- Mekânları kullananların memnuniyetini esas alarak güvenli ve rahat kullanıma sahip yapılar ile tesisler yapmak,
- Bina ve çevre düzenleme projelerini bedensel özürülleri de dikkate alarak projelendirmek,
- Rasyonel kriterleri göz önünde bulundurarak yönetim ve karar sürecinde dikkat etmek,
- Faaliyetlerini çevreye ve insana duyarlı yürütmek,
- Mühendislik ilkelerine ve eğitime önem vermek,
- AR – GE çalışmalarına önem vererek teknolojik gelişmeleri takip etmek ve gerisinde kalmamak,
- Personelin çalışma koşullarını ve sosyal yaşam standartlarını iyileştirmek,

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

BÜTÇE GİDERLERİ	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01 - PERSONEL GİDERLERİ	4.174.947,00	4.174.051,48	99,98
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	640.525,00	640.524,55	99,99

03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	25.395,00	24.241,43	95,46
05 - CARİ TRANSFERLER	-----	-----	-----
06 - SERMAYE GİDERLERİ	5.759.170,00	4.915.651,94	85,35
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	10.600.037,00	9.754.469,40	

1.2-Bütçe Gelirleri

BÜTÇE GELİRLERİ	2022 BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2022 yılında Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız denetimi altında yürütülen işler;

I. DERSLİK VE MERKEZİ BİRİMLER

Proje Kimlik Bilgileri;

- Proje No: 2021H03-168460
- Proje Adı: Derslik ve Merkezi Birimler
- Sektör/Alt Sektörü: Eğitim-Yüksek Öğretim

Proje Parametreleri;

- Başlama-Bitiş Tarihi: 2021-2023

- Karakteristiđi: Eğitim (5.500 m²), Yurt İnşaatı (2.500 m²)

i. şiran MYO ve Yurt Binası Yapım İşi

- İhale Tarihi: 22.04.2021
- İhale Bedeli: 7.127.000,00 TL
- Yer Teslim Tarihi:31.05.2021
- Sözleşmesine Göre İř Bitim Tarihi:31.05.2022

2022 yılında yapılan ödemeler;

Yıllar İtibariyle Ödemeler	Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İř Tutarı	Fiyat Farkı Tutarı	Toplam Tutar	KDV	Genel Toplam
05.04.2022	102.941,31	269.421,01	372.362,32	67.025,22	439.387,54
05.05.2022	610.600,01	645.616,26	1.256.216,27	226.118,93	1.482.335,20
09.06.2022	768.087,64	1.160.500,77	1.928.588,41	347.145,91	2.275.734,32
04.07.2022	198.718,98	286.300,01	485.018,99	87.303,42	572.322,41
TOPLAM HARCAMA	1.680.347,94	2.361.838,05	4.042.185,99	727.593,48	4.769.779,47

şiran Meslek Yüksekokulu ve Yurt Binası Yapım İşinin ödeme olarak % 96 'si tamamlanmış olup; fiziki olarak ise iş tamamlanmıştır.



1-Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2022				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5-Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Personelin genç, dinamik, yeniliğe, paylaşıma, katılıma ve takım çalışmasına açık ve gayretli olması.
- İş birliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir bir birim olması.

B- Zayıflıklar

- Personel Eğitimlerinin yetersiz oluşu.

C- Değerlendirme

Organizasyon yapılanmasında belirtilen şube müdürlükleri personel yetersizliğinden dolayı tamamlanamamıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Teknik personel sayısının yetersiz oluşundan dolayı bir kontrol mühendisi aynı anda birkaç iş için proje, yaklaşık maliyet, ihale, kontrollük, hak ediş düzenleme, geçici ve kesin kabul, bakım-onarım vb. işlerle görevlendirilmesi gerekmektedir. Başkanlığımızın iş yükü de (biten inşaatlar, devam etmekte olanlar ve yeni başlayacak inşaatlar) fazla olduğundan teknik personeller bir işte tam olarak yoğunlaşmamakta olup bu da o işlerden beklenen verimin düşük olmasına neden olmaktadır.

Başkanlığımız personellerinin eğitilmiş işinin uzmanı ve yeterli sayıda olması üstlendiği misyondan dolayı büyük önem arz ettiğinden personelin iş tecrübesi ve mevzuat eksikliğini giderici hizmet içi eğitim, seminer, fuar vb. aktivitelere gönderilmesi ve personel sayısının artırılarak organizasyon yapılanmasının tamamlanmasıyla daha büyük işleri başaracağız inancındayız.

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.


Hakan YAVUZ
Şube Müdürü


Osman Yener KIZILET
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

Tablo 16 - Harcama Yetkiliği ve Vekâlet Tablosu

HARCAMA YETKİLİSİNİN

NO	ADI-SOYADI	ÜNVANI	ASIL/VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	01.01.2022	07.03.2022
2	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	08.03.2022	08.03.2022
3	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	09.03.2022	31.03.2022
4	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	01.04.2022	01.04.2022
5	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	02.04.2022	11.05.2022
6	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	12.05.2022	12.05.2022
7	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	13.05.2022	19.05.2022
8	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	20.05.2022	20.05.2022
9	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	21.05.2022	26.05.2022
10	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	27.05.2022	27.05.2022
11	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	28.05.2022	06.06.2022
12	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	07.06.2022	07.06.2022
13	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	08.06.2022	08.06.2022
14	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	09.06.2022	09.06.2022
15	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	10.06.2022	27.07.2022
16	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	28.07.2022	29.07.2022
17	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	30.07.2022	04.08.2022
18	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	05.08.2022	05.08.2022
19	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	06.08.2022	14.08.2022

20	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	15.08.2022	15.08.2022
21	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	16.08.2022	17.08.2022
22	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	18.08.2022	18.08.2022
23	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	19.08.2022	28.08.2022
24	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	29.08.2022	29.08.2022
25	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	30.08.2022	08.09.2022
26	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	09.09.2022	09.09.2022
27	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	10.09.2022	28.09.2022
28	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	29.09.2022	29.09.2022
29	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	30.09.2022	09.10.2022
30	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	10.10.2022	11.10.2022
31	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	12.10.2022	16.10.2022
32	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	17.10.2022	17.10.2022
33	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	18.10.2022	20.10.2022
34	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	21.10.2022	21.10.2022
35	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	22.10.2022	30.10.2022
36	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	31.10.2022	31.10.2022
37	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	01.11.2022	02.11.2022
38	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	03.11.2022	03.11.2022
39	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	04.11.2022	10.11.2022

40	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	11.11.2022	11.11.2022
41	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	12.11.2022	22.11.2022
42	Zekariya ATAŞ	İnşaat Mühendisi	Vekil	23.11.2022	23.11.2022
43	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	24.11.2022	24.11.2022
44	Zekariya ATAŞ	İnşaat Mühendisi	Vekil	25.11.2022	25.11.2022
45	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	26.11.2022	29.11.2022
46	Zekariya ATAŞ	İnşaat Mühendisi	Vekil	30.11.2022	30.11.2022
47	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	01.12.2022	01.12.2022
48	Zekariya ATAŞ	İnşaat Mühendisi	Vekil	02.12.2022	02.12.2022
49	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	03.12.2022	22.12.2022
50	Zekariya ATAŞ	İnşaat Mühendisi	Vekil	23.12.2022	23.12.2022
51	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	24.12.2022	28.12.2022
52	Zekariya ATAŞ	İnşaat Mühendisi	Vekil	29.12.2022	29.12.2022
53	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	30.12.2022	31.12.2022