

MALATYA
TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE
BAŞKANLIĞI
2019 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüd, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet veren Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak amacıyla fiziksel ve teknolojik altyapının oluşturulmasını sağlamak temel görevimizdir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak temel ilke ve amacımız kurumumuzda çalışanlar ve öğrenciler için sağlıklı, huzurlu, güven içinde çalışabilecekleri ve öğrenimlerini devam ettirebilecekleri fiziki mekânları oluşturmaktır. Amacımız ekonomik ve kısa sürede mekânları işler hale getirmek ve bu alanların insanlar tarafından kullanılmasını sağlamaktır.

Üniversitemizde eğitim-öğretim hizmetlerinin etkin ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için yapım işi onarım işi ve satın alma yöntemleriyle yapılan işleri başkanlığımıza ayrılan bütçe doğrultusunda gerçekleştirmektedir. Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili Mevzuat Hükümlerine uygun şekilde çağdaş tesisler yaratmak, kurumumuzun üretkenliğini arttıracak teknolojiyi ve yapılaşmayı sağlamak başlıca görevimizdir.

Yapımı gerçekleştirilecek olan işler ve hizmet alımları ile ilgili her türlü denetim hizmetleri, ödeme işlemleri, geçici ve kesin kabul işlemleri yürütülecektir.

Ömer AKKUŞ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Çağın gerekleri ve gerçeklerini göz önünde tutarak gerek ülkemizin, gerekse Üniversitemizin hedef ve isteklerini en mükemmel şekilde gerçekleştirebilmek adına, üniversitemizin bize verdiği yüksek sorumluluk ışığı altında kurumun daha fazla verimliliğinin sağlanması anlayışıyla hareket ederek, eğitim, sağlık, spor, sosyo-kültürel tesislerimizin gelişmiş dünya ölçeğinde olmasını sağlamak, idari ve akademik personelin çalışma standartlarını her türlü teknik alt yapıyla desteklemek ve fiziki şartları olabileceğinin en ilerisine taşımak.

2. Vizyon

Sorgulayan, üreten, yorumlayan dünyayı anlayan ve geleceği en iyi şekilde öngörebilen bir insanın yetişmesine katkı sağlayacak ayrıca üniversitemizin her türlü ihtiyacına yerinde ve zamanında çözümler üretilip alt yapılaşmaya modern zamanın gerektirdiği teknolojik süreçle destekleyecek teşebbüsçü ve yenilikçi bir ruh oluşturmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Bina ve tesislerin projelerini yapmak, teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak
- Üniversitenin ihtiyacı olan okuma salonları, derslikler, dershaneler, amfiler, konferans salonları, yataklı sağlık merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, kapalı ve açık spor salon ve sahaları, kamp yerleri gibi bina ve mekanların işlemleri de dahil fizibilite, proje, ihale, yapım sürelerindeki işleri yürütmek İhale dosyalarını hazırlamak
- Yapım, bakım ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek
- Bakım ve onarım işlerini yapmak
- Arazi ve inşaatları kontrol etmek ve teslim almak
- İstatistikî bilgilerin takibini, düzenlenmesini ve ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak
- Kampusun su, kanalizasyon, elektrik, haberleşme ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek
- Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör havalandırma sistemleri, telefon santrali ve asansörlerin işletilmesini sağlamak, bakımını ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak
- Kampüsler içi ana ve ara bağlantı yollarını, tören alanlarını, peyzaj mimarisine uygun çevre düzenlemelerini, yeşil alanların bakım ve sulamalarını yapmak
- Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak
- Bağlı birimlerin faaliyetlerini denetlemek
- Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, bağlı personeli sürekli ve süreli olarak denetlemek

- Birimin temel fonksiyonu olarak belirtilen ve doğrudan yönetilen faaliyetlere ilişkin olarak yönetim düzeyinde genel politikalar ve grup politikaları ile uyumlu politikalar belirlemek, bu hususta önerilerde bulunmak
- 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 ve çizelgelemek
- Rutin işlerin formlara bağlanmasına, işlerin basitleştirilmesine çalışmak
- Birimdeki personel ve diğer birimlerin personeli arasında aksamayan, uyumlu bir haberleşme ve işbirliği düzenini kurmak
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek
- Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak
- Birimdeki kadrolara ilişkin görevler, yetkiler ve sorumluluklar ile bu kadro görevlerine atanacaklarda aranan özel niteliklerde değişikliği gerektiren hususları tespit etmek
- Daire faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırmalarında öneride bulunmak
- Astlarından kendisine iletilen personelin ihtiyaçlarına ve hizmet kalitesindeki olumsuzluklara yönelik önerileri incelenmek, değerlendirmek
- Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanımla donatılmalarını sağlamak. Astları tarafından önerilen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını incelemek, bu hususta programlar hazırlamak
- Birimler arası görev dağılımındaki yönlendirmeyi yapmak, astların işlerine koordine etmek
- Başkanlığa havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini yapmak ve gereğini sağlamak, cevap yazılarının hazırlanmasına, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak
- Bağlı personelinin, günlük mesaisinin aksamaması için gerekli kontrolleri yapmak
- Bina ve tesislerin projelerini yapmak, teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak
- İhale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek
- İhale edilen işlerin teknik kontrollüğünü yapmak, hak edişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemini yürütmek
- Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek
- Her türlü alt yapı ihtiyacını belirlemek, kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmalarını yürütmek
- Kalorifer, kazan dairesi, jeneratör, havalandırma sistemleri ile çevre düzenleme işlerini yürütmek

C. Birime İlişkin Bilgiler

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, 21/11/1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” uyarınca teşkil edilmiştir.

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

Tablo 1: Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

	EĞİTİM BİRİMİ	BULUNDUĞU YER
ENSTİTÜLER	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Battalgazi Merkez Kampüsü
FAKÜLTELER	Ziraat Fakültesi	Battalgazi Merkez Kampüsü
	Su Ürünleri Fakültesi	Battalgazi Merkez Kampüsü
	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Battalgazi Merkez Kampüsü
	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Battalgazi Merkez Kampüsü
	Mimarlık, Tasarım ve Sanat Fakültesi	Battalgazi Merkez Kampüsü
MESLEK YÜKSEKOKULLARI	Yeşilyurt Meslek Yüksekokulu	Yeşilyurt MYO Yerleşkesi
	Akçadağ Meslek Yüksekokulu	Akçadağ MYO Yerleşkesi
	Arapgir Meslek Yüksekokulu	Arapgir MYO Yerleşkesi
	Battalgazi Meslek Yüksekokulu	Battalgazi MERKEZ Kampüsü
	Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu	Darende MYO Yerleşkesi
	Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu	Doğanşehir MYO Yerleşkesi
	Hekimhan Mehmet Emin Sungur Meslek Yüksekokulu	Hekimhan MYO Yerleşkesi
	Kale Turizm ve Otel İşletmeciliği Meslek Yüksekokulu	Kale MYO Yerleşkesi
YÜKSEKOKUL	Sivil Havacılık Yüksekokulu	Battalgazi Merkez Kampüsü

Tablo 2: Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m ²)>		2019 Yılı
	Üniversite (m ²) (Tapulu)	Hazine Arazisi (m ²) (Tahsisli)	Bina/Tesis/Alan (m ²)
Battalgazi Merkez Kampüsü	-	407.425	32.146,66
Darende MYO Yerleşkesi	-	150.716,32	6.537,10
Doğanşehir MYO Yerleşkesi	-	28.286,78	4.274,35
Hekimhan Yerleşkesi	6.000	90.168	2.790,90
Kale MYOYerleşkesi	-	5.000	6.477,51
Yeşilyurt MYO Yerleşkesi	2.484,24	-	1913,53
Akçadağ MYOYerleşkesi	-	25.043,57	4.522,98
Arapgir MYO Yerleşkesi	-	2.635	6.984,45
Yeşilyurt Ek Yerleşke Alanı	-	49.856,82	-
TOPLAM	8.484,24 (m²)	759.131,49 (m²)	65.647,48(m²)

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m ²)								Toplam Hizmet Alanı
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Bil. Tek. Arş.	Diğer	
BATTALGAZİ MERKEZ YERLEŞKESİ	5.095	25	2.975	1415	1000	1600	695	19.342	32147 m ²
YEŞİLYURT EK YERLEŞKESİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AKÇADAĞ MYO YERLEŞKESİ	1.192	-	460	590	140	-	-	2.141	4523 m ²
ARAPGİR MYO YERLEŞKESİ	1.712	14	769	430	70	1144	-	2.846	6985 m ²
DARENDE MYO YERLEŞKESİ	1.580	15	1.864	463	230	-	-	2.385	6537 m ²
DOĞANŞEHİR MYO YERLEŞKESİ	1.122	-	248	600	238	-	-	2.067	4275 m ²
HEKİMHAN MYO YERLEŞKESİ	960	-	360	-	240	-	-	1.230	2790 m ²
KALE MYO YERLEŞKESİ	1.245	-	900	840	200	-	-	3.293	6478 m ²
YEŞİLYURT YERLEŞKESİ	415	-	320	200	-	200	600	179	1914 m ²
“TOPLAM	13.325	39	7896	4538	2118	2944	1295	33.483	65.647 m²

1.2 Sosyal Alanlar

1.2.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 4: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	8	2.610,00 m ²	
Kantin/Kafeteryalar	10	1.400,00 m ²	

1.2.2. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 5: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
76-100	5	535	4	700	9	1235
251-Üzeri	-	-	2	900	2	900
TOPLAM	5	535 m²	6	1600 m²	11	2135 m²

1.2.3. Öğrenci Yurtları

Tablo 6: Öğrenci Yurtları

Bina ve Tesisin Adı	Kapasite(Kişi)	Alan((m ²)
Hekimhan M.Y.O Yurdu	85	8.043,00 m ²
Sürgü M.Y.O Yurdu	74	3.350,00 m ²
Darende M.Y.O Yurdu	144	1.429,00 m ²
TOPLAM	303	12.822,00 m

1.3. Spor Alanları

Tablo 7: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)
Atçılık ve Atlı Sporları Merkezi	Battalgazi Yerleşkesi	1	2800 m ²	1410 m ²	4210 m ²
Spor Kompleksi- Kapalı Spor Salonu	Merkez-Battalgazi Yerleşkesi	1	2500 m ²	3300 m ²	5800m ²
Halı Saha	Merkez	1	-	1500 m ²	-
Spor Sahası (Basketbol – Voleybol)	Akçadağ	1	175 m ²	-	175 m ²
Kapalı Spor Salonu	Arapgir	1	-	1500 m ²	1500 m ²
Spor Sahası (Basketbol – Voleybol)	Arapgir	1	845 m ²	-	845 m ²
Halı Saha	Arapgir	1	1500 m ²	-	-
Halı Saha	Doğanşehir	1	-	1500 m ²	-
Spor Sahası (Basketbol – Voleybol)	Hekimhan	1	800 m ²	-	800 m ²
Spor Sahası (Basketbol – Voleybol)	Yeşilyurt	1	600 m ²	-	600 m ²
Spor Sahası (Basketbol – Voleybol)	Darende	1	845 m ²	-	845 m ²
Spor Sahası (Basketbol – Voleybol)	Kale	1	845 m ²	-	800 m ²

Tablo 8: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler (Özet Tablo)

Bina ve Tesisin Adı	Adet	Toplam Alan (m ²)
	Açık Spor Alanları	9
Kapalı Spor Alanları	5	9210 m ²
TOPLAM	14	20120 m²

1.4. Diğer Sosyal Alanlar

Tablo 9: Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci Toplulukları (SKS Bina)	1	100 m ²	50
TOPLAM	1	100 m²	50

1.5. Hizmet Alanları

Tablo 10: Hizmet Alanları

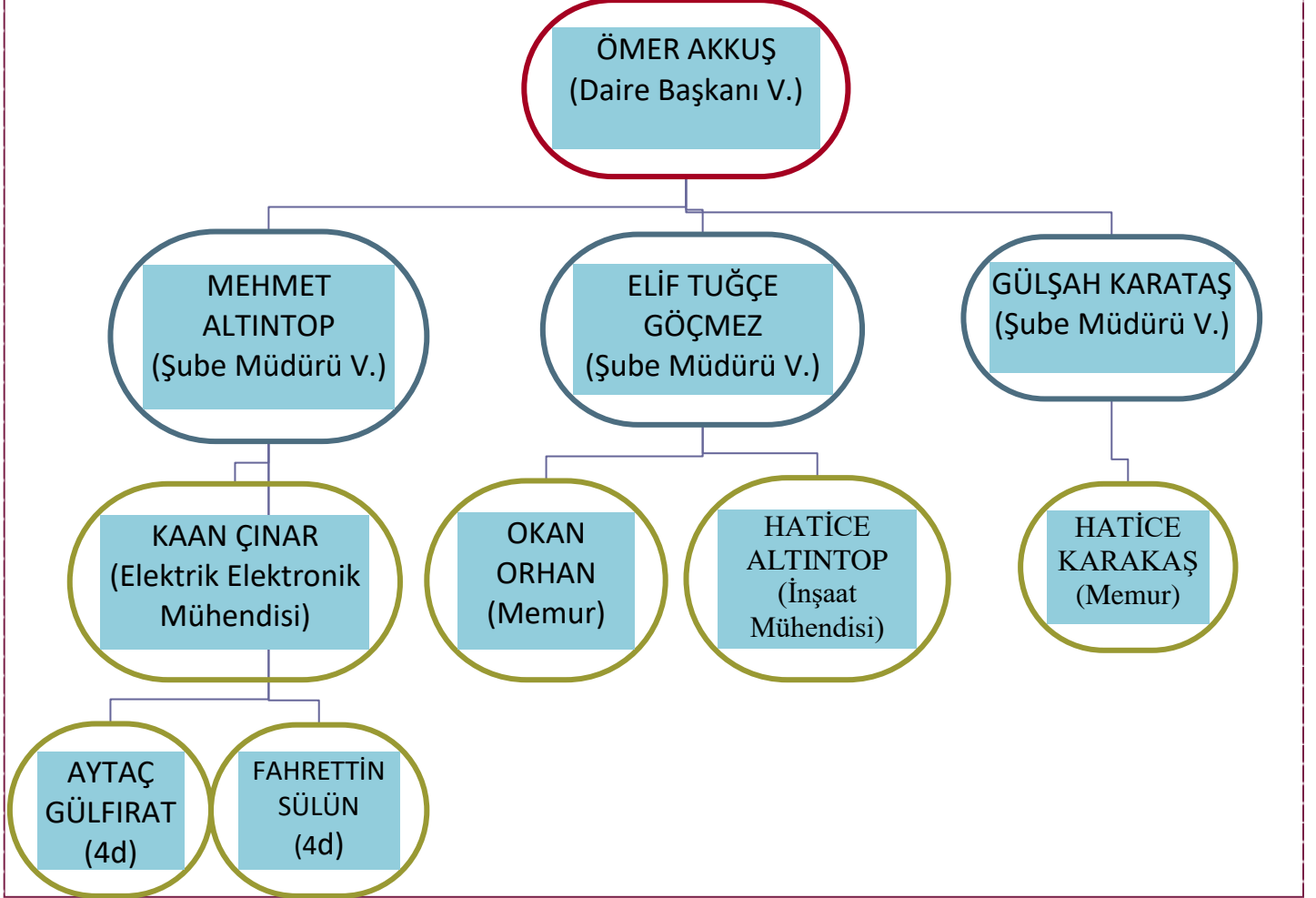
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	76	1180 m ²	172
İdari Personel Hizmet Alanları	74	1555 m ²	110
TOPLAM	150	2735	282

1.6. Genel Alanlar

Tablo 11: Genel Alanlar

Alanın Adı	2019Yılı Toplam Alan (m ²)
Meydan	1000 m ²
Otopark	4500 m ²
TOPLAM	5500 m²

2 . Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. :Teknolojik Kaynaklar

Tablo 12: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2019 Yılı (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	-	-
Yazılımlar	-	-
Masaüstü Bilgisayar	6	-
Dizüstü Bilgisayar	1	-
Tablet Bilgisayar	-	-
Cep Bilgisayar	-	-
Projeksiyon	-	-
Slayt Makinesi	-	-
Tepegöz	-	-
Episkop	-	-
Barkot Okuyucu	-	-
Yazıcı	1	-
Baskı Makinesi	-	-
Fotokopi Makinesi	1	-
Faks	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-
Kameralar	-	-
Televizyonlar	-	-
Tarayıcılar	-	-
Müzik Setleri	-	-
Mikroskoplar	-	-
DVD ler	-	-
Akıllı Tahta	-	-
Diğer	-	-
TOPLAM	10	-

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri												Doğrudan Temin 4734/22-d	Pazarlık Usulü 4734/21-f		
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam						
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)				Alım Sayısı
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	47	2.765.562,92	-	-
Hizmet Alımı (03.5)	-	-	-	-	-	-	1	284.150,00	1	-	284.150,00	4	109.386,00	1	284.150,00	
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	-	-	-	-	-	-	3	62.399.000,00 2.316.652,66 323.478,75	3	-	65.039.131,41	66	5.499.420,54	-	-	
TOPLAM							4	65.323.281,41	4	-	65.323.281,41		8.374.369,46	-	-	

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 13: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Kurumsal alt ve üst yapıyı güçlendirmek ve geliştirmek	1.1.	Malatya Turgut Özal Üniversitesi tüm yerleşlerinde plan süresince Akademik ve İdari Birimlerin kapalı alan ihtiyacının karşılanması.
		1.2.	Merkez Kampüs Yerleşkesinin alt yapı ve çevre düzenleme işlerinin tamamlanması
		1.3.	Rektörlük İdari Birimler ve/veya Akademik Birimlerin Bina Büyük Onarımların gerçekleştirilmesi.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 14: 2019 Yılı Uygulama Sonuçları

2019 Yılı						
TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
39.19.09.09-01.3.9.00-2-01.1	262.000,00	0,00	0,00	262.000,00	29.117,27	232.882,73
39.19.09.09-01.3.9.00-2-02.1	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	2.815,27	22.184,73
39.19.09.09-01.3.9.00-2-03.2	101.000,00	0,00	11.804,49	89.195,51	89.195,51	0,00
39.19.09.09-01.3.9.00-2-03.3	6.000,00	480,00	0,00	6.480,00	5.512,59	967,41
39.19.09.09-01.3.9.00-2-03.5	81.000,00	18.798,00	0,00	99.798,00	99.598,49	199,51
39.19.09.09-01.3.9.00-2-03.7	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	49.949,84	50,16
39.19.09.09-01.3.9.00-2-03.8	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	149.870,03	129,97
39.19.09.09-09.4.1.00-2-03.2	200.000,00	0,00	7.319,44	192.680,56	192.680,56	0,00
39.19.09.09-09.4.1.00-2-06.1	0,00	305.000,00	0,00	305.000,00	304.956,64	43,36
39.19.09.09-09.4.1.00-2-06.5	2.200.000,00	8.000.000,00	0,00	10.200.000,00	10.199.037,85	962,15
39.19.09.09-09.4.1.00-2-06.7	2.000.000,00	7.880.000,00	0,00	9.880.000,00	9.878.204,33	1.795,67
BİRİM TOPLAMI	5.075.000,00	16.204.278,00	19.123,93	21.260.154,07	21.000.938,38	259.215,69

1.2.Yatırım Projeleri

Tablo 1: 2019 Eğitim Sektörü Projeleri

Proje No	Proje Adı	Başlama Tarihi	2019 Yılı Bütçesi (TL)	Gerçekleşen Fıhli Harcama (TL)	Açıklama
2019H030620	YEŞİLYURT MYO MİMARİ VE MÜHENDİSLİK PROJELERİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	11.06.2019	335.297,00	335.279,00	BİTTİ
2018H30020	ESKİ ZİRAAT FAKÜLTESİ BİNASI, PERSONEL YEMKEKHANESİ, KÜTÜPHANE VE KANTİN TADİLATI İŞİ	18.03.2019	2.786.750,14	2.786.750,14	BİTTİ
2019H030900	REKTÖRLÜK PROTOKOL OTOPARKI VE ÇEVRE ÜZENLEMESİ İŞİ	15.10.2019	381.704,93	381.704,93	BİTTİ
2019H03-103296	REKTÖRLÜK VE EĞİTİM YAPILARI İKMAL İNŞAATI YAPIM İŞİ	12.09.2019	11.044.623,00	8.817.511,55	DEVAM EDİYOR