

**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

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 |
| MESEK 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 |
|-----------------------------|--|--|-----------------------------------|
| | Universite (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 MYO Yerleşkesi | - | 5.000 | 6.477,51 |
| Yeşilyurt MYO Yerleşkesi | 2.484,24 | - | 1913,53 |
| Akçadağ MYO Yerleşkesi | - | 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. Ars. | Diğer | |
| BATTALGAZİ MERKEZ YERLEŞKESİ | 5.095 | 25 | 2.975 | 1415 | 1000 | 1600 | 695 | 19.342 | 32147 m² |
| YEŞİLYURT EK YERLEŞKESİ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| AKÇADAĞ MYO YERLEŞKESİ | 1.192 | - | 460 | 590 | 140 | - | - | 2.141 | 4523 m² |
| ARAPGİR MYO YERLEŞKESİ | 1.712 | 14 | 769 | 430 | 70 | 1144 | - | 2.846 | 6985 m² |
| DARENDE MYO YERLEŞKESİ | 1.580 | 15 | 1.864 | 463 | 230 | - | - | 2.385 | 6537 m² |
| DOĞANŞEHİR MYO YERLEŞKESİ | 1.122 | - | 248 | 600 | 238 | - | - | 2.067 | 4275 m² |
| HEKİMHAN MYO YERLEŞKESİ | 960 | - | 360 | - | 240 | - | - | 1.230 | 2790 m² |
| KALE MYO YERLEŞKESİ | 1.245 | - | 900 | 840 | 200 | - | - | 3.293 | 6478 m² |
| YEŞİLYURT YERLEŞKESİ | 415 | - | 320 | 200 | - | 200 | 600 | 179 | 1914 m² |
| “TOPLAM | 13.325 | 39 | 7896 | 4538 | 2118 | 2944 | 1295 | 33.483 | 65.647 m² |

Sosyal Alanlar

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 | |

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 |

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 |
| Darendede M.Y.O Yurdu | 144 | 1.429,00 m ² |
| TOPLAM | 303 | 12.822,00 m |

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 | 10910 m ² |
| Kapalı Spor Alanları | 5 | 9210 m ² |
| TOPLAM | 14 | 20120 m² |

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 |

Hizmet Alanları

Tablo 10: Hizmet Alanları

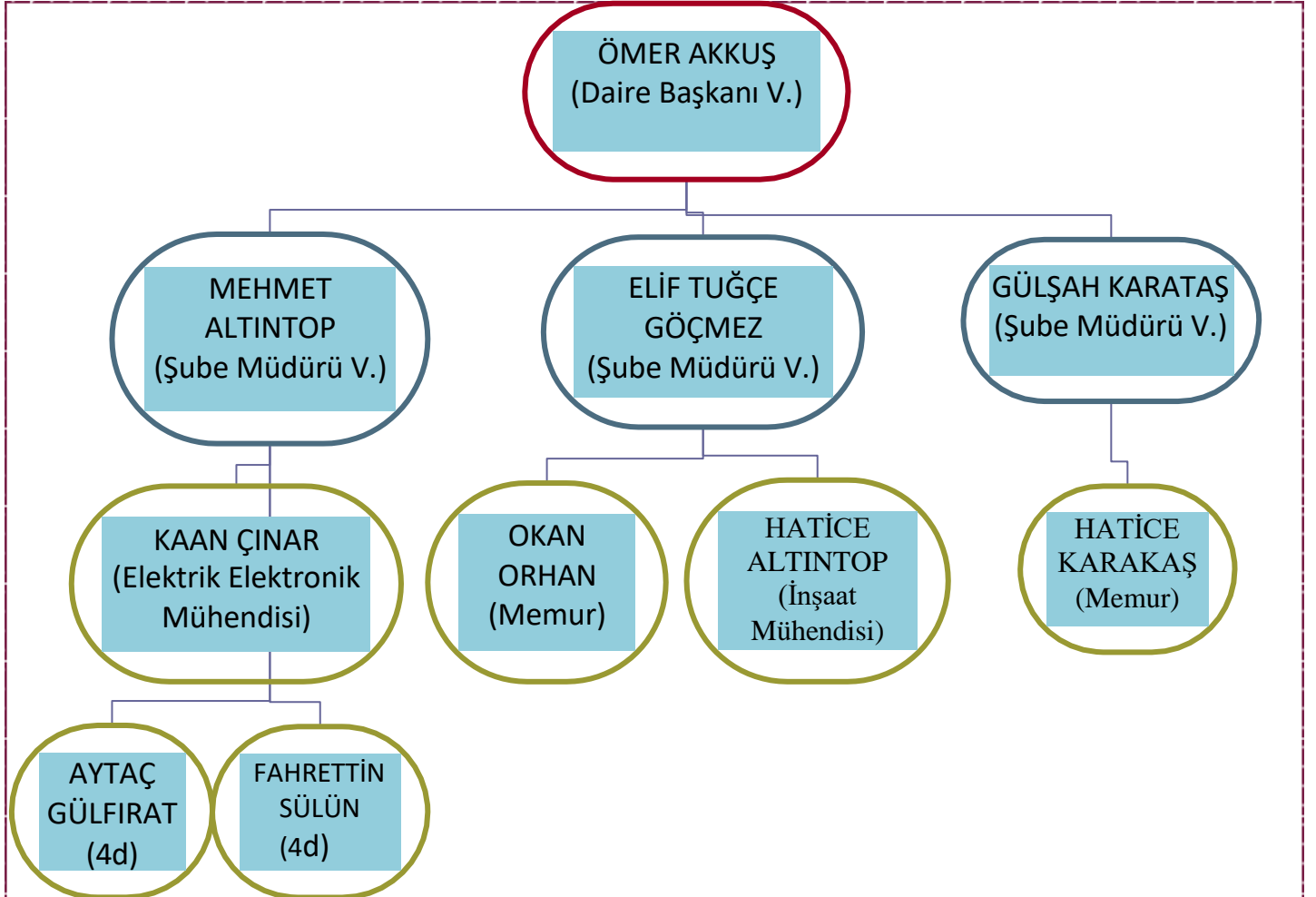
| Hizmet Alanları | Ofis Sayısı | Alan (m ²) | Kullanan Kişi Sayısı |
|-----------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 76 | 1180 m ² | 172 |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 74 | 1555 m ² | 110 |
| TOPLAM | 150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

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

: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 | - |

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

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 |