



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU 2024

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	2
Misyon.....	2
Vizyon	2
1. FİZİKSEL YAPI	5
1.1. Kuruma İlişkin Fiziksel Bilgiler	5
1.2. Öğrenci Yurtları	5
1.3. Kütüphane Bina Verileri.....	5
1.4. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı	7
2. TEŞKİLAT YAPISI	8
2.1. Organizasyon Şeması.....	8
3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALT YAPISI	9
3.1. Yazılımlar.....	9
3.2. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar	9
4. İNSAN KAYNAKLARI	10
4.1. Personelin İstihdam Şekli, Hizmet sınıfı ve Cinsiyet Bazında Dağılımı	10
4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu	10
4.3. İdari Personelin Hizmet Süresi	10
4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
5. SUNULAN HİZMETLER	11
5.1. Sunulan Hizmetler	11
5.2. Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları.....	11
6. AMAÇ ve HEDEFLER	11
6.1. Temel Politika ve Öncelikler	11
7. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	12
7.1. Stratejik Amaç Ve Hedefler	13
7.2. Risklerin Belirlenmesi	14
7.3. Risklerin Değerlendirilmesi	15
7.4. Riske Yönelik Alınacak Kararların Belirlenmesi	16
7.5. İlave Risk Yönetim Faaliyetlerin Takip Edilmesi	16

7.6. Performans Göstergesi.....	16
8. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	17
8.1. Mali Bilgiler	17
8.2. Bütçe Uygulama Sonuçları	17
8.3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
8.3.1. Personel Giderleri	18
8.3.2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	18
8.3.3. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	18
8.4. Mali Denetim Sonuçları	19
9. PERFORMANS BİLGİLERİ	19
9.1. Yapılan İşlerin İstatistiği	19
9.2. Alım Türlerine İlişkin Veriler	20
9.3. Mal -Hizmet Alımı ve Yapım İşlerine İlişkin Veriler (Yapılan İhaleler)	20
10. YATIRIM PROJELERİ.....	21
10.1. Yatırım Projeleri	21
10.2. Yatırım Bütçe Giderleri (TL) 2021 / 2022/ 2023 / 2024.....	21
10.3. Projeler	22
10.3.1. Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi.....	22
10.3.2 Derslik ve Merkezi Birimler	23
10.3.3. Kampüs Altyapısı.....	24
10.3.4. Muhtelif İşler (Büyük Onarım)	25
10.4. Devam Eden İhaleli işler	25
10.5. Biten İhaleli İşler.....	26
10.6. Peyzaj Ve Çevre Düzenleme İşleri	26
11.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
11.1. Üstünlükler.....	27
11.2. Zayıflıklar.....	27
12. DEĞERLENDİRME	27
13.ÖNERİ VE TEDBİRLER	27

SUNUŐ

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 eğitim-öğretim gören öğrenciler için sağlıklı, huzurlu, güven içinde öğrenimlerini devam ettirebilecekleri fiziki mekanları oluşturmak ve iyileştirmektedir. Amacımız ekonomik ve kısa sürede mekanları 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. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlara bağlı yönetmelik ve mevzuatlar kapsamında, ülkenin ekonomik ve sosyal boyutları, üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları her zaman olduğu gibi 2023 mali yılı içerisinde de hep bir arada değerlendirilmiş, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

Bu bağlamda 2024 yılı faaliyet raporumuzun tüm paydaşlarımıza faydalı olmasını diliyorum.

Sinan AKGÜL

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkan V.

I. GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon

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.

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 üretip 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
- ✓ İstatistiki 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
- ✓ Kampüs 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
- ✓ Bağılı birimlerin faaliyetlerini denetleme Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, bağılı 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. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1. Kuruma İlişkin Fiziksel Bilgiler

Kapalı /Açık Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı	
Hizmet Alanı	m ²
Eğitim Alanı	9.513,58
Araştırma Alanı	6.932,32
Yönetim Alanı	11.042,07
Sağlık Hizmeti Alanı	69,69
Kütüphane Alanı	1.002,15
Toplantı/Konf. Salonu Alanı	2.584,76
Sosyal Alanlar	8.028,99
Kapalı Spor Alanları	7.413,44
Ticari Alanlar	2.123,10
Barınma Alanı	5.514,56
Islak Hacimler	4.968,77
Sirkülasyon Alanları	21.737,41
Diğer Kapalı Alanlar	35.070,07
Toplam Kapalı Alan	116.000,91
Otopark Alanı	26.049,08
Açık Spor Alanları	5.422,00

1.2. Öğrenci Yurtları

Bina ve Tesis Adı	Alan (m ²)
DARENDE MYO KIZ ÖĞRENCİ YURDU	1.508,00
DARENDE MYO ERKEK ÖĞRENCİ YURDU	1.080,00
HEKİMHAN MYO	4.471,00
Genel TOPLAM	7.059,00

1.3. Kütüphane Bina Verileri

Kütüphane Adı	Alan
Akçadağ Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	82,70
Arapgir Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	175,50
Darende Bekir Ilıcak Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	88,80
Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	120,00
Hekimhan Mehmet Emin Sungur Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	91,00
Kale Turizm ve Otel İşletmeciliği Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	00,00
Malatya Turgut Özal Üniversitesi Merkez Kütüphanesi	315,00
Yeşilyurt Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	129,15
Genel TOPLAM	1.002,15

1.4. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

KAPALI ALANLARIN KULLANIM AMACINA GÖRE DAĞILIMI													
	Eğitim Alanı	Araştırma Alanı	Yönetim Alanı	Sağlık Hizmeti Alanı	Kütüphane Alanı	Toplantı/Konf. Salonu Alanı	Sosyal Alanlar	Kapalı Spor Alanları	Ticari Alanlar	Barınma Alanı	Islak Hacimler	Sirkülasyon Alanları	Diğer Kapalı Alanlar
AKÇADAĞ MESLEK YÜKSEKOKULU	827,00	282,70	462,04	0,00	82,70	140,00	588,05	0,00	0,00	0,00	183,20	1.197,75	858,30
ARAPGİR MESLEK YÜKSEKOKULU	882,94	653,40	815,68	20,60	175,50	207,28	812,93	675,24	0,00	0,00	265,56	1.677,78	1.296,25
BATTALGAZİ YERLEŞKESİ	2.483,19	2.416,81	3.574,70	25,41	315,00	671,71	1.533,14	4.571,32	2.123,10	600,00	1.115,73	5.643,34	12.531,00
DARENDE BEKİR ILICAK MESLEK YÜKSEKOKULU	613,26	397,12	613,42	23,68	88,80	435,78	418,16	0,00	0,00	1.451,92	576,44	1.726,48	1.809,26
DOĞANŞEHİR VAHAP KÜÇÜK MESLEK YÜKSEKOKULU	676,00	377,30	247,35	0,00	120,00	238,15	600,90	1.740,00	0,00	0,00	163,70	1.486,20	1.622,40
HEKİMHAN MEHMET EMİN SUNGUR MESLEK YÜKSEKOKULU	1.376,00	632,00	548,77	0,00	91,00	35,00	793,67	0,00	0,00	2.214,64	572,06	2.824,52	1.973,13
KALE TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ MESLEK YÜKSEKOKULU	850,05	396,90	1.074,54	0,00	0,00	340,08	2.016,62	426,88	0,00	1.248,00	1.386,02	2.712,70	3.959,81
YEŞİLYURT EK YERLEŞKESİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.856,30
YEŞİLYURT YERLEŞKESİ	1.805,14	1.776,09	3.705,57	0,00	129,15	516,76	1.265,52	0,00	0,00	0,00	706,06	4.468,64	5.163,62
Genel Toplam	116.000,91												

2. TEŞKİLAT YAPISI

2.1. Organizasyon Şeması



3.TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALT YAPISI

3.1. Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
OSKA YAZILIM	HAKEDİŞ YAZILIMI

3.2.Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2024 Teknolojik Kaynak Sayısı
Dizüstü Bilgisayar	0
Tümleşik Bilgisayar	7
Masaüstü Bilgisayar	16
Tablet Bilgisayar	0
Monitor	23
IP Telefon	1
Cep Telefonu	0
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Yazıcı	1
Tarayıcı	0
Projeksiyon	0
El Terminali	0
Televizyon	0
Depolama Ünitesi	0
Sunucu	0
Kart Okuyucu	0
Fotokopi Makinesi	0
Faks	0
Tepegöz	0
Barkod Okuyucu	0
Güvenlik Kamerası	0
Klima	0
Genel TOPLAM	51

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1. Personelin İstihdam Şekli, Hizmet sınıfı ve Cinsiyet Bazında Dağılımı

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur							
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	2	5	7	1	5	6
	Teknik Hizmetler Sınıfı	6	22	28	5	15	20
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı						0
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı						0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						0
	Din Hizmetleri Sınıfı						0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1	1		1
4/B Sözleşmeli Personel				0	1	10	11
İşçi (4/D ve 4857 Say.Kanuna Tabi)				0		9	9
Genel TOPLAM		9	27	36	8	39	47

4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	13	12	15	7	47
Yüzde	%0,00	%27,66	%25,53	%31,91	%14,89	%100

4.3. İdari Personelin Hizmet Süresi

İdari Personelin Hizmet Süresi									
	1 Yıldan Az	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	30	5	3	4	1	3	1	47
Yüzde	0	%63,83	%10,64	%6,38	%8,51	%2,13	%6,38	%2,13	%100

4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	20 Yaş Altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60 Yaş ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	11	19	11	5	1	47
Yüzde	%0,00	%23,40	%40,43	%23,40	%10,64	%2,13	%100

5. SUNULAN HİZMETLER

5.1. Sunulan Hizmetler

Rektörlük ve bağlı birimlerce kullanılmakta olan bina ve tesislere ait onarım talepleri ile yeni ihtiyaç duyulan bina ve tesislere ait bakım-onarım ve yapım taleplerini inceleyip taleplerin özelliğine ve önceliğine göre röleve, etüd proje, yaklaşık maliyet hazırlıkları yapmak.

Bütçe imkânlarına bağlı olarak söz konusu ihtiyaçların, yürürlükteki Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili Mevzuat Hükümlerine uygun ve Kalite Yönetimine uygunluk çerçevesinde gerçekleştirmek.

5.2. Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

- ✓ Web siteleri güncel tutulmaktadır.
- ✓ Memnuniyet anketleri sonuçlarında %80'in altında kalan durumlarda iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
- ✓ Birimde kullanılan prosedürler, çizelgeler ve formlar kalite standartlarına uygun olarak hazırlanmaktadır.

6. AMAÇ VE HEDEFLER

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak temel amaç ve hedeflere ulaşmak için gerekli olan faaliyetlerin yürütülmesi ve iyileştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda yıllık olarak oluşturulan Faaliyet Raporumuzda dönem içerisinde yapılan faaliyetler izlenip değerlendirilmektedir.

6.1. Temel Politika ve Öncelikler

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı faaliyetleri birimimizin 2022-2026 Stratejik Planı çerçevesinde yerine getirilmektedir. Stratejik planımızın esas aldığı üst politika ve politika belgeleri aşağıda sıralanmıştır.

- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
- Kalkınma Planları
- Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program)
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Üniversitemiz Politikaları
- Üniversitemiz Stratejik Planı
- Birimimiz Stratejik Planı

7. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kurumumuz açısından Eğitim-Öğretim kalitesini artırmaya yardımcı olmak adına fiziki mekanların iyileştirilmesinin ve artırılmasının sağlanması, Ar-Ge çalışmalarının daha iyi koşullarda üretilmesine katkı sağlamak için laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi, kurumsallaşmayı güçlendirmek amacıyla fiziki mekanların geliştirilmesi için çalışmalar yapmak, gerekli bakım, onarım ve yapım işlerinin faaliyetleri ve sürdürülebilirliği birimiz için önem ve öncelik arz etmektedir.

Stratejik Amaçlar	Hedefler	Birim Hedefleri
AMAÇ 1 FİZİKSEL VE TEKNOLOJİK ALTYAPININ NİTELİK VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK	<u>Hedef 1.1.</u> Yerleşkelerin fiziksel olanaklarını ve altyapısını iyileştirmek	<u>1.1.1.</u> Yeşilyurt Yerleşkesi Eğitim Yapıları Binasını tamamlayıp daha fazla fiziksel alan yaratmak <u>1.1.2.</u> Rektörlük, idari ve akademik birimlerin bina büyük onarımlarının gerçekleştirilmesi <u>1.1.3.</u> Engelli dostu mekanlar oluşturmak

7.1. Stratejik Amaç Ve Hedefler

<i>Stratejik Amaç ve Hedefler</i>			
<i>Stratejik Amaç No.</i>	<i>Stratejik Amaç Tanımı</i>	<i>Stratejik Hedef No.</i>	<i>Stratejik Hedef Tanımı</i>
A.1	Fiziksel ve Teknolojik Altyapının Nitelik ve Niceliğini Artırmak	(H1.1)	Üniversitemizin fiziki yapılaşmasını (alt yapı, çevre düzenlemesi) geliştirmek ve iyileştirmek
A.1	Fiziksel ve Teknolojik Altyapının Nitelik ve Niceliğini Artırmak	(H1.1)	Üniversitemizin fiziki yapılaşmasını (alt yapı, çevre düzenlemesi) geliştirmek ve iyileştirmek
A.1	Fiziksel ve Teknolojik Altyapının Nitelik ve Niceliğini Artırmak	(H1.1)	Üniversitemizin fiziki yapılaşmasını (alt yapı, çevre düzenlemesi) geliştirmek ve iyileştirmek
A.1	Fiziksel ve Teknolojik Altyapının Nitelik ve Niceliğini Artırmak	(H1.1)	Üniversitemizin fiziki yapılaşmasını (alt yapı, çevre düzenlemesi) geliştirmek ve iyileştirmek

7.2. Risklerin Belirlenmesi

Risklerin Belirlenmesi							
Risk No.	Risk Güncellik Durumu	Risk Evreni	Risk Tanımı (Ana kök neden ve etkiyi içerecek şekilde)	Alt Kök Nedenler	Varsa İlgili Fırsatlar	Risk İştahı	Belirleme Tarihi
R.1	Güncel	İÇ RİSK Proje Riski	Projelerin tamamlanması için kullanılabilen bütçede öngörülemeyen maliyet artışlarının olması	İlgili projeye yeterli ödeneğin alınmaması	Tehdit	ORTA	31.12.2022
R.2	Güncel	İÇ RİSK Proje Riski	Yıllara sari yapım işlemlerinde oluşabilecek olan fiyat fark ödemelerinde dolayı planlanan maliyetin üstüne çıkılması	Yatırım projelerinde yıllara sari işlerde hesaplanan fiyat farklarının çok fazla olması	Tehdit	ORTA	31.12.2022
R.3	Güncel	İÇ RİSK Proje Riski	Yüklenicinin işi feshetmesi halinde yapım süreçlerinin planlanan zamanda tamamlanamaması	İhale aşamasında yüklenici kaynaklı (sorumluluklarını yerine getirememesi vs.) oluşan zaman kaybı	Tehdit	ORTA	31.12.2022
R.4	Güncel	DIŞ RİSK Operasyonel Risk	Doğal afetler nedeniyle eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütüldüğü fiziki mekanlarda meydana gelen hasar	Doğal afetler nedeniyle binaların zarar görmesi	Tehdit	ORTA	31.12.2022

7.3. Risklerin Değerlendirilmesi

Risklerin Değerlendirilmesi														
Etki	Olasılık	Doğal Risk Puanı	Doğal Risk Seviyesi	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetleri	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Yeterliliği	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetlerinin Yeterlilik Katsayısı	Mevcut Risk Yönetimi Faaliyetleri Riskin Etkisini Mi Olasılığın Mı Düşürmekte?	Artık Risk Puanı	Artık Risk Seviyesi (Sonuç)	Öncü Risk Göstergesi (ÖRG)	ÖRG Sorumlusu	ÖRG Hedefi	ÖRG Raporlama Periyodu	ÖRG Sapması Durumunda Gerçekleştirilecek Faaliyet
3	2	6	ORTA	Mali kaynaklara bağlı olarak ihtiyaç duyulan fiziksel yapılara ilişkin projelendirme işlemlerinin enerji verimliliği, yangın güvenliği ve iş sağlığı güvenliği standartlarına uygun olarak yapıldıktan sonra imalat sürecine geçilmesi Ödeneğin yetersiz kaldığı koşullarda dış paydaşlarla işbirliğinin geliştirilmesi	Yeterli	0,1	Etki ve Olasılık	0,6	ÇOK DÜŞÜK	Tamamlanan Etit-Projelerinin sayısı (kümülatif)	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	2023(18) 2024(20) 2025(24) 2026(27)	6 aylık	Ek ödenek talebinde bulunulması Yatırım projelerinde hazırlanan iş takvim çizelgesinin işin doğal akışı ve ödenek durumuna göre hazırlanması İhale aşamasında iş deneyimi kriterlerinin yüksek tutulması
3	3	9	ORTA	Yatırım projelerinde hazırlanan iş takvim çizelgesinin işin doğal akışı ve ödenek durumuna göre hazırlanması	Yeterli	0,1	Etki ve Olasılık	0,9	ÇOK DÜŞÜK					
3	3	9	ORTA	İhale aşamasında iş deneyimi kriterlerinin tarafsızlık ilkesi çerçevesinde belirlenmesi	Yeterli	0,1	Etki ve Olasılık	0,9	ÇOK DÜŞÜK					
4	2	8	ORTA	Afet Yönetim sisteminin kurulması ve işletilmesi Deprem mühendisliği, doğal afet zararlarını azaltılması, depreme dayanıklı yapı tasarımı güncel yapı mevzuatlarının takibi ve uygulanması	Yeterli	0,1	Etki	0,8	ÇOK DÜŞÜK					

7.4. Riske Yönelik Alınacak Kararların Belirlenmesi

Riske Yönelik Alınacak Kararların Belirlenmesi						
Riske Yönelik Alınacak Karar	İlave Risk Yönetim Faaliyeti	Faaliyet Sorumluları	Faaliyet Başlangıç Tarihi	Faaliyet Tamamlanma Tarihi		
Riski Azaltmak	Teminat miktarının %6 dan %9 a çıkarılması	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	1.Oca.24	31.Ara.24		

7.5. İlave Risk Yönetim Faaliyetlerin Takip Edilmesi

İlave Risk Yönetim Faaliyetlerin Takip Edilmesi		
Faaliyet Durumu	Açıklama / Revize	Revize Faaliyet Tarihi
İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Gerçekleştirilmedi	Risk durumu gerçekleşmedi	31.12.2024

7.6. Performans Göstergesi

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2022 (A)	2023 yılsonu değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Perfor mans (%)	2025 yılsonu Hedefi
						(C-A)/(B-A)	
PG1.1.1 Kapalı alan miktarı kümülatif (metrekare)	30%	84.092,00	80.563,72	98.904,00	116.000,91	215%	120.000,00
PG1.1.2 Peyzaj/Çevre düzenlemesi çalışması tamamlanan alan kümülatif (metrekare)	20%	60.000,00	60.000,00	70.000,00	74.000,00	142%	82.200,00
PG1.1.3 Projelendirmesi yapılan Altyapı çalışmalarının tamamlanma oranı (yüzde)	20%	0	25	25	25	100%	25
PG1.1.4 Bakım onarım yapılması planlanan kapalı alan miktarı kümülatif (metrekare)	20%	40.000,00	45.000,00	50.000,00	54.000,00	140%	60.000,00
PG1.1.5 Tamamlanan Etüt-Projelerinin sayısı (kümülatif)	10%	15	15	20	20	100%	23

8. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

8.1. Mali Bilgiler

Başkanlığımız yetki ve sorumluluk alanlarında kendisine tahsis edilen ödenekler ile 2024 Mali Yılında çeşitli projeler kapsamında faaliyetlerde bulunmuştur.

8.2. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenenin Harcama Yüzdesi
62.239.756.14303.518.8.02.06.07		19.707.875,00	19.350.716,53	357.158,47	98,19%
62.239.756.14305.518.8.02.06.05		1.272.000,00	780.000,00	492.000,00	61,32%
62.239.756.14306.518.8.02.06.05		57.423.294,00	56.071.294,00	1.352.000,00	97,65%
62.239.756.14308.518.8.02.06.05		51.999.158,00	22.918.587,14	29.080.570,86	44,07%
62.239.756.19954.518.8.02.06.05		22.000.000,00	21.995.949,95	4.050,05	99,98%
62.239.756.23107.518.8.02.06.05		35.000.000,00	35.000.000,00	0,00	100,00%
62.239.756.26037.518.8.02.06.05		26.000.000,00	20.181.523,26	5.818.476,74	77,62%
62.239.756.6457.518.8.02.03.02		4.000,00	0,00	4.000,00	0,00%
62.239.765.24056.518.8.02.06.05		0,00	0,00	0,00	0,00%
98.900.9004.6477.518.8.02.01.01		21.497.000,00	21.472.374,94	24.625,06	99,89%
98.900.9004.6477.518.8.02.02.01		2.368.000,00	2.367.261,21	738,79	99,97%
98.900.9004.6477.518.8.02.03.02		4.000,00	0,00	4.000,00	0,00%
98.900.9004.6477.518.8.02.03.03.10		30.000,00	11.931,80	18.068,20	39,77%
98.900.9004.6477.518.8.02.03.03.20		154.000,00	72.031,95	81.968,05	46,77%
98.900.9004.6477.518.8.02.03.05		401.000,00	341.978,16	59.021,84	85,28%
98.900.9004.6477.518.8.02.03.07		898.000,00	813.548,62	84.451,38	90,60%
98.900.9004.6477.518.8.02.03.08		1.274.000,00	1.270.102,48	3.897,52	99,69%
98.900.9004.6477.518.8.13.03.02		250.000,00	0,00	250.000,00	0,00%
98.900.9004.6477.518.8.13.03.05		350.000,00	0,00	350.000,00	0,00%
		240.632.327,00	202.647.300,04	37.985.026,96	84,21%

8.3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birimimize 2024 yılında tahsis edilen **240.632.327,00 TL** bütçenin %84,21 karşılık gelen **202.647.300,04 TL**'si harcanmıştır.

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

8.3.1. Personel Giderleri

Personel giderleri için toplam ayrılan bütçe **21.497.000,00 TL**dir. Bu ödeneğin **21.472.374,94 TL**'si birim personelinin maaş, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

8.3.2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda **2.368.000,00TL** toplam ödenekten **2.367.261,21TL** harcama yapılmıştır.

8.3.3. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri ile ilgili ekonomik kodunda toplam **3.365.000,00TL** dir. Toplam ödenekten **2.509.593,01TL** harcanmıştır.

Ayrıca sermaye nitelikli giderlerinden olan büyük sermaye üretim giderleri ile ilgili ekonomik kodunda toplam **213.402.327,00TL** dir. Toplam ödenekten **176.298.070,88TL** harcanmıştır.

YATIRIM BİLGİLERİ	
Toplam Proje Sayısı	6
Devam Eden Proje Sayısı	4
2024 Yılı Yatırım Ödeneği	
2024 Yılı Toplam Ödenek (₺)	213.402.327,00
2024 Yılı Yapılan Toplam Harcama (₺)	176.298.070,88
2024 Yılı Nakdi Gerçekleşme Oranı (%)	83%

8.4. Mali Denetim Sonuçları

Başkanlığımızın 2024 yılı faaliyet yılı İç Denetim ve Sayıştay denetim süreçleri hazırlıkları devam etmektedir. 2024 yılı mali denetimine ilişkin henüz Başkanlığımıza resmi bir rapor veya bildirim yapılmamıştır.

İç Denetim ve Sayıştay Denetiminin tamamlanması ve raporlanmasını takiben Faaliyet Raporu güncellenerek, Başkanlığımız sayfasında paylaşılarak kamuoyuna duyurulacaktır.

9. PERFORMANS BİLGİLERİ

Başkanlığımız görev gerekleri yatırım planları kapsamında yapılan işlemlerle ilgili performans sonuçları ilgili kurumlarda kullanılan sistemler üzerinden kontrol edilmektedir. Bunlar; ihaleler için EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu), İlde yapılan yatırımlar için, İl Yatırım İzleme Sistemi (İLYAS) ve yatırım takipleri için, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) dir.

9.1. Yapılan İşlerin İstatistiği

TÜR	ADET	TUTAR
Emanet Ödemesi	6	4.087.908,41
Yolluk	5	83.963,75
Ön Ödeme	2	12.800,00
Personel Gideri	4	848.338,71
Mal ve Hizmet Alımı	81	19.357.882,13
Yapım İşleri	26	159.365.818,01
İptali İşlem	2	0,00

2024 yılında Harcama Yönetim Sistemi Programında 126 adet işlem yapılmıştır.

9.2. Alım Türlerine İlişkin Veriler

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal ve Hizmet Alımı (03.02-03.07-03.05)	22	1.133.082,98 TL		
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	64	20.687.985,95 TL		
Genel TOPLAM	86	21.821.068,93 TL	0,00	0,00 TL

9.3. Mal -Hizmet Alımı ve Yapım İşlerine İlişkin Veriler (Yapılan İhaleler)

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri											
	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)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)										0,00	0,00	0,00 TL
Hizmet Alımı (03.5)										0,00	0,00	0,00 TL
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)							4,00	1,00	234.602.000,00TL	4,00	1,00	234.602.000,00TL
Genel TOPLAM	0,00	0,00	0,00 TL	0,00	0,00	0,00 TL	4,00	1,00	234.602.000,00TL	4,00	1,00	234.602.000,00 TL

10. YATIRIM PROJELERİ

10.1. Yatırım Projeleri

Proje No	Finansman Kaynağı	Proje Adı	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödenek
2024H03-232583-232584	Özel Bütçeler	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi		1.272.000,00
2024H03-232587	Özel Bütçeler	Muhtelif İşler		19.707.875,00
2020H03-153472	Özel Bütçeler	Derslik ve Merkezi Birimler		140.423.294,00
2023H03-212681	Özel Bütçeler	Kampüs Altyapısı		51.999.158,00
Genel Toplam				212.130.327,00

10.2. Yatırım Bütçe Giderleri (TL) 2021 / 2022/ 2023 / 2024

Yıllar	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	Kalan
2021	36.000.000,00	44.997.867,00	44.854.874,00	142.992,00
2022	45.000.000,00	71.467.910,00	59.850.904,00	11.617.004,00
2023		158.500.000,00	76.197.677,00	82.302.323,00
2024		213.402.327,00	176.298.070,88	37.104.256,12

Ayrıca sermaye nitelikli giderlerinden olan büyük bakım ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri ile ilgili ekonomik kodunda toplam **213.402.327,00TL** dir. Toplam ödenekten **176.298.070,88TL** harcanmıştır. Kalan **37.104.256,12 TL** 2025 yılına devretmiştir.

10.3. Projeler

10.3.1. Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi

Proje No	2024H03-232583-232584	
Projenin Adı	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	
Toplam Ödenek	1.272.000,00	
Harcama	780.000,00	
Kalan Ödenek	492.000,00	
Gerçekleşme Oranı %	61,00	
İşin Adı	Adedi	Tutarı (TL)
Yeşilyurt Yerleşkesi Merkezi Derslik ve Çevre Düzenleme Yapım işi İhale ve Yaklaşık Maliyetinin Hazırlanması İşİ	1	780.000,00
Toplam	1	780.000,00
Projeden Beklenen ve Elde Edilen Faydalar	Üniversitemiz Yeşilyurt Yerleşkesinde deprem sonrası ihtiyaç duyulan Merkezi Derslik ve Çevre Düzenleme Yapım işi kapsamında ihale ve Yaklaşık Maliyetinin Hazırlanması hızlandırılmasıdır.	

10.3.2 Derslik ve Merkezi Birimler

Proje No	2020H03-153472	
Projenin Adı	Derslik ve Merkezi Birimler	
Toplam Ödenek	140.423.294,00	
Harcama	133.248.767,21	
Kalan Ödenek	7.174.526,79	
Gerçekleşme Oranı %	94,89	
İşin Adı	Adedi	Tutarı (TL)
Rektörlük ve Eğitim Yapıları İkmal İnşaatı Yapım İşİ	1	140.423.294,00
Toplam	1	140.423.294,00
Projeden Beklenen ve Elde Edilen Faydalar	Yapımı devam eden Rektörlük ve Eğitim Yapıları İkmal İnşaatı ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yeşilyurt Yerleşkesi Sanat Tasarım Fakültesi Binası (GETAT eski adı) Yapım İşİ'nin yapılması.	

10.3.3. Kampüs Altyapısı

Proje No	2023H03-212681	
Projenin Adı	Kampüs Altyapısı	
Toplam Ödenek	51.999.158,00	
Harcama	22.918.587,14	
Kalan Ödenek	29.080.570,86	
Gerçekleşme Oranı %	44,07	
İşin Adı	Adedi	Tutarı (TL)
Malatya Turgut Özal Üniversitesi Battalgazi Kampüsü Çevre İşlerinin Düzenlenmesi Yapım İşİ ve Yeşilyurt Yerleşkesi Kuzey Nizamiye Kapısı Çevre ve güvenlik duvarı Yapım işİ (2024 yılında Ödeme Yapılmadı	2	51.999.158,00
Toplam	1	51.999.158,00
Projeden Beklenen ve Elde Edilen Faydalar	Kampüs çevresi çevre güvenlik duvarı, duvar üstü panel çit yapılması, aydınlatma ile kampus içindeki yürüyüş ve araç yolları, elektrik hatlarının toprak altına alınması, yağmur olukları ve drenaj sisteminin yapılması, ağaçlandırma, otopark alanı yapılması işleri.	

10.3.4. Muhtelif İşler (Büyük Onarım)

Proje No	2024H03-232587	
Projenin Adı	Muhtelif İşler (Büyük Onarım)	
Toplam Ödenek	19.707.875,00	
Harcama	19.350.716,53	
Kalan Ödenek	357.158,47	
Gerçekleşme Oranı %	80,80	
İşin Adı	Adedi	Tutarı (TL)
Muhtelif Giderler	44	19.707.875,00
Toplam	44	19.707.875,00
Projeden Beklenen ve Elde Edilen Faydalar	Üniversitemizin eğitim-öğretim ve idari hizmetlerini sürdürmekte olan tüm birimlerinde ihtiyaca yönelik muhtelif onarım ve yenileme işlerinin yapılmasını sağlamak.	

10.4. Devam Eden İhaleli İşler

DEVAM EDEN İHALELİ İŞLER						
İşin Adı	Sözleşme Aralığı	İhale Bedeli +KDV	2024 Bütçe Ödeneği	2024 Ödeme Tutarı	Fiziki Gerçekleştirme Oranı %	Nakdi Gerçekleştirme Oranı %
YEŞİLYURT YERLEŞKESİ YEMEKHANE-SOSYAL TESİS İLE ALTYAPI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ	25.03.2024-30.04.2025	140.280.000,00	22.000.000,00	21.995.949,95	99,98	28,00
ARAPGİR YERLEŞKESİ KAPALI SPOR SALONU İLE AÇIK SAHALARIN BAKIM-ONARIM İŞİ	03.12.2024-02.05.2025	6.523.200,00	5.000.000,00	735.276,86	12,00	6,00
YEŞİLYURT YERLEŞKESİ MERKEZİ DERSLİK İLE ALTYAPI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ	23.10.2024-26.11.2025	123.999.600,00	26.000.000,00	20.181.523,26	78,00	16,00
YEŞİLYURT YERLEŞKESİ KUZEY NİZAMIYE BİNASI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ İLE ALTYAPI VE ÇEVRE DUVARI YAPIM İŞİ	26.12.2024-17.06.2025	10.719.600,00	12.000.000,00	0,00	0,00	0,00

10.5. Biten İhaleli İşler

2024 BİTEN İHALELİ İŞLER	
YEŞİLYURT YERLEŞKESİ REKTÖRLÜK VE EĞİTİM YAPILARI İKMAL İNŞAAT YAPIM İŞİ	
İhale Bedeli	62.399.000 TL + KDV
İhale Tarihi	28.08.2019
Sözleşme Tarihi	10.09.2019
İşin Süresi	540 + 829 Gün
Toplam Harcama:	218.954.654,52
İşin Durumu	Geçici Kabulü Yapıldı./ Kesin Kabul İşlemleri Devam Ediyor.
BATTALGAZİ YERLEŞKESİ ÇEVRE DÜZENLEME VE ÇEVRE DUVARI YAPIM İŞİ	
İhale Bedeli	23.800.720,00 +KDV
İhale Tarihi	24.08.2023
Sözleşme Tarihi	28.09.2023
İşin Süresi	145 +45 Gün
Toplam Harcama	31.853.342,22
İşin Durumu	Geçici Kabulü Yapıldı./ Kesin Kabul İşlemleri Devam Ediyor.

10.6. Peyzaj Ve Çevre Düzenleme İşleri

2024 YILI PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME İŞLERİ			
İşin Adı	Tür	Bütçe Yılı	Brüt Tutar
TOPRAK ALIM İŞİ	215 sefer toprak kamyon	2024	528.000,00
			528.000,00
MAKİNELERİN BAKIM/ONARIM İŞİ	Bakım/Onarım	2024	27.600,00
	Bakım/Onarım	2024	103.680,00
			131.280,00
EKSKAVATÖR (KIRICI) LASTİKLİ KEPÇE KİRALAMA İŞİ	Hizmet (kiralama) Alımı	2024	121.500,00
	Hizmet (kiralama) Alımı	2024	108.000,00
	Hizmet (kiralama) Alımı	2024	451.034,99
	Hizmet (kiralama) Alımı	2024	60.000,00
	Hizmet (kiralama) Alımı	2024	288.756,18
	Hizmet (kiralama) Alımı	2024	672.000,00
	Hizmet (kiralama) Alımı	2024	592.800,00
			2.294.091,17
ÇİM BİÇME VE ÜFLEME MAKİNESİ ALIM İŞİ	Mal Alımı	2024	72.115,02
SULAMA SİSTEMİ MALZEMESİ ALIM İŞİ	Mal Alımı	2024	274.665,80
	Mal Alımı	2024	726.120,00
	Mal Alımı	2024	199.800,00
	Mal Alımı	2024	389.054,20
			1.661.755,02

11.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

11.1. Üstünlükler

- ✓ Yeni ve gelişim potansiyeli yüksek düzeyde olan bir üniversite olması
- ✓ Yeni ve modern yapıda bir yerleşkenin kurulması için çalışmaların başlatılması. Bu durum üniversitemizin bir cazibe merkezi haline gelmesi yönünde önemli bir artıdır.
- ✓ 8 ilçede meslek yüksekokulunun bulunması

11.2. Zayıflıklar

- ✓ Mevcut kampüsü fiziki yeterliliği düşük alana sahip olması
- ✓ Farklı sportif faaliyetlerin yapılabileceği tesislerin yetersizliği
- ✓ Kültür- Sanat etkinlikleri için yeterli fiziki ve teknik alt yapıya sahip olmaması
- ✓ Personel lojmanlarının olmaması
- ✓ Bilişim ve teknoloji altyapı yetersizliği (Materyal, yazılım vb.)
- ✓ Çalışma alanlarının fiziki ve teknik açıdan yetersiz olması
- ✓ Nitelikli personel sayısının yeterli olmaması

12. DEĞERLENDİRME

Başkanlığımızın orta ve uzun vadede hedeflerine ulaşabilmesi için fiziki yetersizliklerin minimuma indirilmesi gerekmektedir. Ayrıca personel sayısının artırılması ve organizasyon şemasının yeniden değerlendirilmesi gerekebilir. Başkanlığımızın işlerini daha doğru ve hızlı bir şekilde ilerletebilmesi için bilişim hizmetlerine yüksek oranda ihtiyaç duyulmaktadır. Bu kapsamda başkanlığımız bilişim hizmetlerinden daha iyi faydalanabilmesi için teknolojik olanakların yeterli düzeyde artırılması gerekmektedir.

13.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımızda nitelikli personel yetersizliği konusunda zayıflıklar yaşanmaktadır. Başkanlığımız gibi dönemsel olarak çok yoğun çalışılan; teknik bilgi ve becerinin önemli faktör olduğu birimlerde nitelikli projeler üretebilmek için gerekli olan en önemli girdinin nitelikli insan gücü olduğu açıktır. Bu bağlamda Başkanlığımız teknik personel kadronsun güçlendirilmesi yerinde olacaktır.

Başkalığımız görev tanımları gereği geliştirmeye çalıştığı projelerin hayata geçirilebilmesi için ilgili ödenek miktarlarının imkânlar doğrultusunda artırılması projelerin hayata geçirilebilmesi, dolayısıyla Üniversitemize azami katkının sağlanması konusunda önem arz etmektedir.

Başkanlığımızda halihazırda bulunan personelin mesleki bilgi ve deneyiminin arttırılması, personel gelişiminin ve verimliliğinin artırılması için Üniversitemiz bünyesinde veya dış kaynak kullanımı ile gerekli eğitim faaliyetlerin düzenlenmesi ve gerekirse teknik geziler planlanması; bu konuda Başkanlığımıza ilgili birimlerce destek olunmasının, faydalı olacağı düşünülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.²
(MALATYA-30/012025)³

Sinan AKGÜL

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkan V.

¹ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

²Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.