



AMASYA ÜNİVERSİTESİ

2016 YILI

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE
BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

A – MİSYON VE VİZYON

A.1. MİSYONUMUZ

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı; Üniversitemiz bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı onarımları ile ilgili ihaleleri yürütmek, Üniversitemiz Merkez kampus ve ilçelerde bulunan kampuslere ait arazilerin kamulaştırma çalışmalarını yürütmek, kampus peyzaj planlarını hazırlayıp zemine uygulamak, inşaatları kontrol etmek, tamamlanan inşaatları teslim almak, eskiyen binaların bakım ve onarım işlerini yapmaktadır.Üniversitemize ait yerleşkelerde bulunan binalarımıza binaların ısıtılması, gerekli yerlere sıcak suyun verilmesi, kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, merkezi havalandırma sistemleri, çevre düzenleme ve asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütür ve sonuçlandırır.

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığına bağlı birimler ve Şube Müdürlükleri:

Yapım İşleri Şube Birimi,İhale Ve Bütçe ŞubeBirimi, Bakım - Onarım Şube Birimi,Etüd Proje Şube Birimidir.

A.2.VİZYONUMUZ

Mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde Kurumun işleyişi ve gelişimi için, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş ve kaliteli bir yapılanma ve işletme hizmeti sunarak, kurum kültürü oluşturmuş bir daire başkanlığı olmaktır.Daire Başkanlığımız; üniversite yapılarının inşaat ve onarım işlerini, kaliteli malzeme ve işçilikle, işin süresi içinde eğitim ve öğretimi aksatmayacak şekilde planlayıp işin bitirilmesini sağlayarak, üniversitemizin hizmetine sunulmasına yardımcı olmaktadır

B –YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

B.1-YETKİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31.maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde görev yapan harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi ile yine 5018 sayılı kanun çerçevesinde görev yapan taşınır kayıt kontrol yetkilisi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde yer alan Yapım İşleri Şube Birimi,İhale Ve Bütçe Şube Birimi, Bakım - Onarım Şube Birimi,Etüd Proje Şube Birimi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde yer almaktadırlar.Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görev alanları oldukça geniş yelpazededir.

B.2 - GÖREV

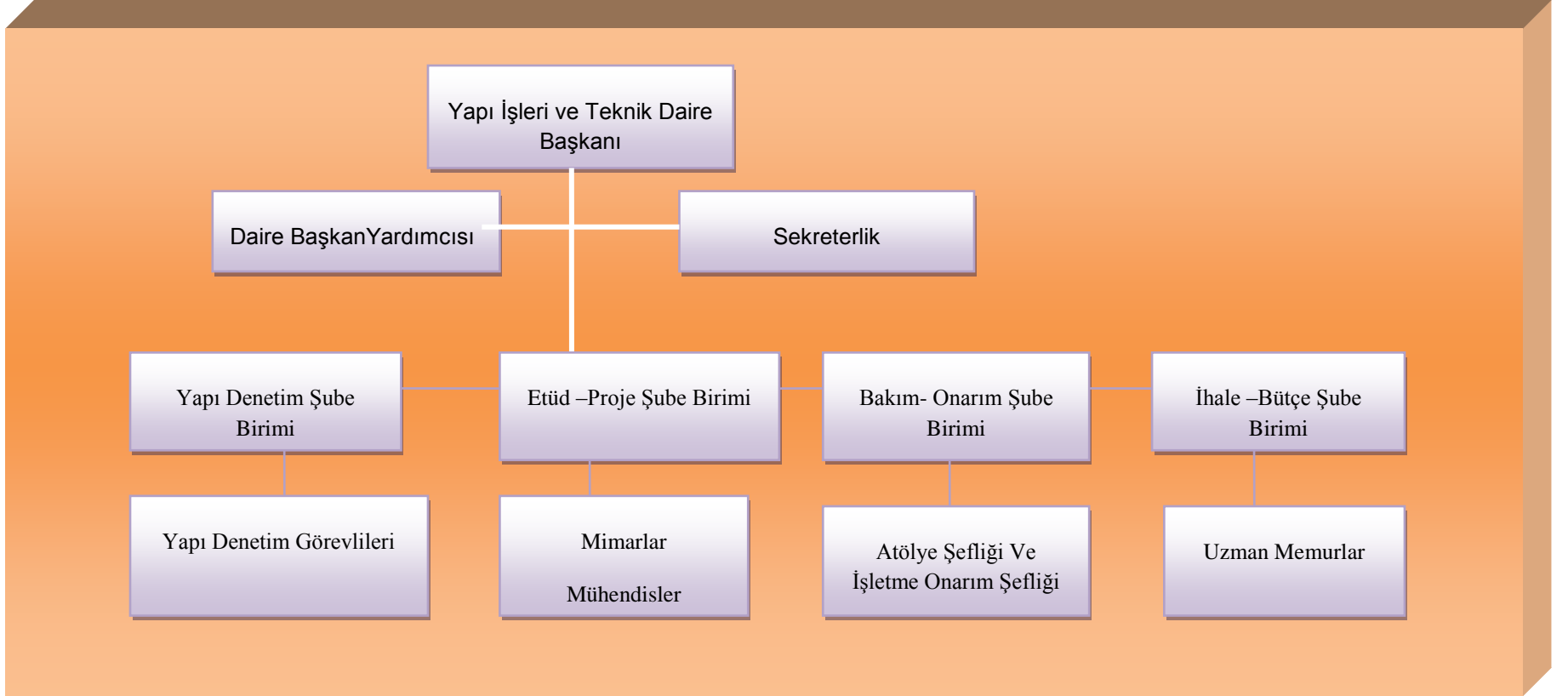
- Bina ve tesislerin projelerini yapmak, denetlemek, ihale dosyalarını hazırlamak, yapım ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve bitenleri teslim almak, bakım ve onarım işlerini yürütmek
- Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarının hazırlanması
- Üniversite yönetiminin veya Rektör'ün yapacağı plan ve raporlar doğrultusunda beslenme, çalışma, dinlenme ve boş zamanları değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçları karşılamak ve bu amaçla okuma salonları, derslikler, dershaneler, anfiler, konferans salonları, sağlık merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, kapalı ve açık spor salon ve sahalarının fizibilite, proje, ihale ve iş bitimine kadar tüm işlemleri.
- Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre ve otopark düzenlemesi, asansör bakımı ve onarımı
- Mali yıl içinde yatırımları, ihalelerin kesin hesaplarını yürütmek ve bir yıl sonraki yatırım bütçesini tümüyle hazırlamak
- Kendi ekipleri ile yapacağı işler için gerekli malzeme alımları ile ilgili teknik şartnameleri düzenlemek, ihale komisyonlarında özellikle bu işlerinde daireyi temsilen teknik elemanlar bulundurmak ve ihale komisyonlarında görev almak

B.3 -SORUMLULUK

Harcama Yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe yetki ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol kanunu çerçevesinde yapmakla mükellef oldukları hususlardan sorumludurlar.

B.4 (TEŞKİLAT ŞEMASI)

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı aşağıdaki teşkilat şemasına göre organize edilmiştir.



C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER
C.1.1 -TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

Hesap Kodu	1. Düzey Kodu	2. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktar
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayar kasaları	Adet	17
255	02	01	Ekranlar (monitörler)	Adet	17
255	02	01	Dizüstü bilgisayarlar	Adet	6
255	02	01	Tablet bilgisayarlar	Adet	3
255	02	02	Yazıcılar	Adet	11
255	02	02	Plotter yazıcılar	Adet	1
255	02	02	Fotokopi makineleri	Adet	2
255	02	02	Çok fonksiyonlu yazıcı	Adet	2
255	02	02	Barkod yazıcı	Adet	1
255	02	04	Haberleşme cihazları	Adet	16
255	02	05	Projeksiyon cihazı	Adet	1
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	25
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	178
253	02		Makine ve Aletler Grubu		
253	02	02	Merdivenler	Adet	1
253	02	02	Dekupaj Makinesi	Adet	1
253	02	03	Palanya Tezgahları	Adet	1
253	02	03	Matkap Makineleri	Adet	2
253	02	03	Kaynak Makineleri	Adet	1
253	02	03	Taşlama Makineleri	Adet	1
253	02	03	Taşlama Makineleri (Avcu çitaşlama)	Adet	1
253	02	03	Gönye Kesme Makinesi	Adet	1
253	02	03	Genel Amaçlı Diğer Atölye Makineleri (Kanal Temizleme Mak.)	Adet	1
253	02	03	Genel Amaçlı Diğer Atölye Makineleri (Kanal Görüntüleme Mak.)	Adet	1

253	02	03	AkülüVidalamaMakinesi	Adet	1
253	02	03	Su KaçağıAramaCihazı	Adet	1
253	02	03	TakımÇantası	Adet	1
253	02	03	AnahtarTakımı (AçıkAğız)	Adet	1
253	02	03	Makaslar(BoruKesmeMakasları)	Adet	1
253	02	04	İşMakineleriVeAletleri	Adet	3
253	03		CihazlarveAletlerGrubu		
253	03	02	Beslenme/Gıda veMutfakCihazveAletleri	Adet	1
253	03	04	Ölçüm, Tartı, ÇizimCihazlarıveAletleri	Adet	2
254	01	04	Taşıtlar	Adet	
254	01	04	Binekarazitaşıtları (L200 Çiftkabin mitsubishi,05 AU 667)	Adet	1
255	02	99	DiğerBüroMakineleriVeAletleriGrubu	Adet	
255	02	99	HesapMakineleri	Adet	13
255	02	99	Klimalar	Adet	1
255	02	99	Vantilatörler	Adet	12

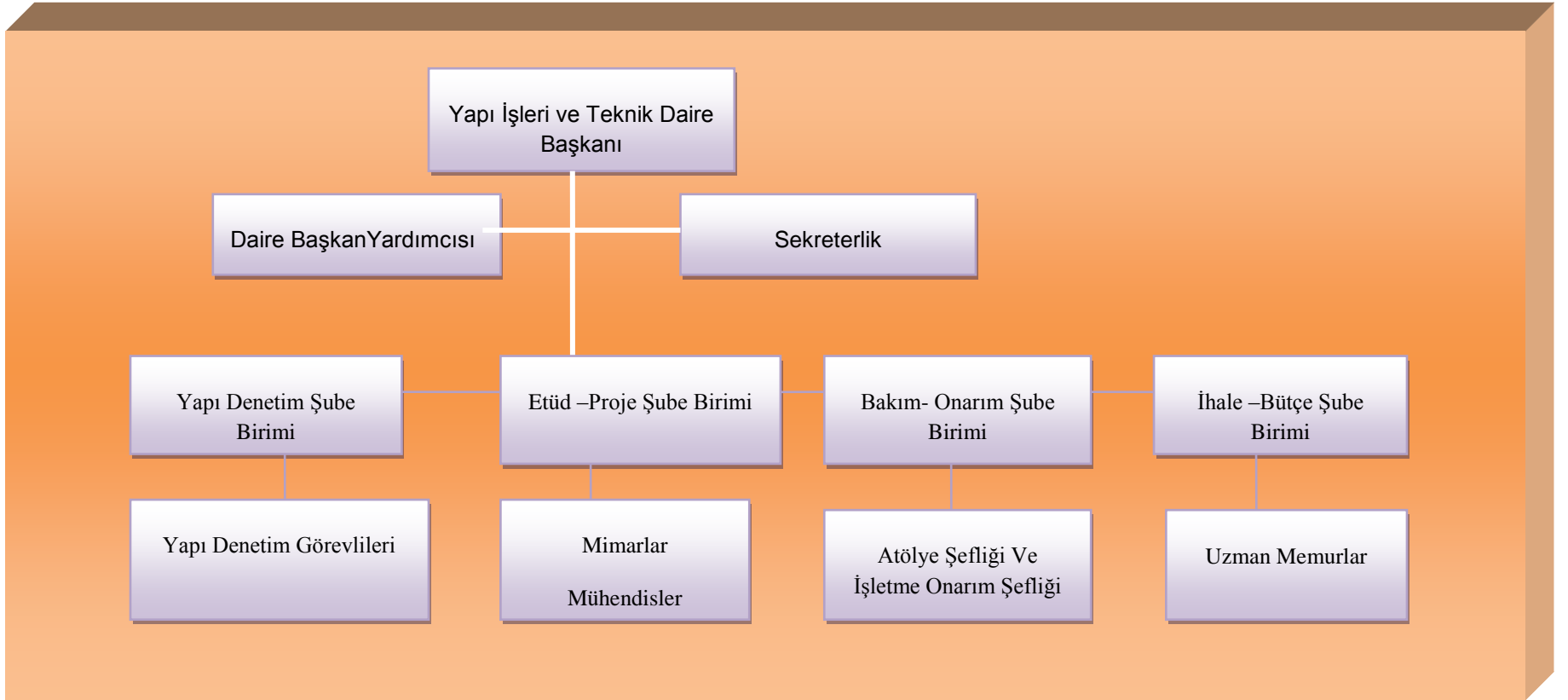
C.1.2.– KADRO VE PERSONEL DURUMU

İdari Personel	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4
Teknik Hizmetler Sınıfı	15

UNVAN	KİŞİ SAYISI	
DAİRE BAŞKANI	1	KADROLU
ŞUBE MÜDÜRÜ	1	KADROLU
MÜHENDİS	6	KADROLU
MİMAR	1	KADROLU
TEKNİKER	3	KADROLU
TEKNİSYEN	5	KADROLU
MEMUR	2	KADROLU
TOPLAM	19	

C.2.1 – ÖRGÜTSEL YAPI (TEŞKİLAT ŞEMASI)

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı aşağıdaki teşkilat şemasına göre organize edilmiştir.



C.3. – BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Üniversitemizde Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında yapılan hizmetlerin etkin olarak sürdürülmesinde bilgi ve teknolojik kaynakların önemi çok büyüktür.

C.3.1 – YAZILIMLAR

1. Amp Yazılımı: İhale otomasyonu
2. Oska yaklaşık maliyet programı

C.4. İNSAN KAYNAKLARI

C.4.1- İDARİ PERSONEL FİİLİ DURUMUNA GÖRE

İdari Personel	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4
Teknik Hizmetler Sınıfı	15

C.4.2 - İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

İdari Personelin Eğitim Durumu	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans Ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı		1	7	10	1	19
Yüzde (%)		%5	%37	%53	%5	

C.4.3 - İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

İdari Personelin Hizmet Süreleri	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	2	5	5	2	0	5	19
Yüzde (%)	%11	%26	%26	%11	%	%26	

C.4.4 -İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

İdari Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı	21 -25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri yaş	Toplam
Kişi Sayısı	0	4	4	3	7	1	19
Yüzde (%)	%0	%21	%21	%16	%37	%5	

C.4.5 -İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	5	14	19
Yüzde (%)	%26	%74	

C.5. SUNULAN HİZMETLER

Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı her türlü bakım onarım işletme ve yeni bina yapımı, arazi bakımları gibi hizmetleri yürütmektedir.

C.5.1 – İDARİ HİZMETLER

1- YAPIM İŞLERİ ŞUBE BİRİMİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Yapım İşleri Şube Müdürlüğümüz üniversitemizin tüm kampüslerinde bulunan yeni yapılacak olan ve yapımı devam eden projelerin denetimini yaparak ihale edilen işlerin zamanında teslim edilmesini sağlamakta ve inşaat sürecinin sağlıklı bir şekilde devam etmesi için denetimlerinin takibi sağlamaktadır.

2-BAKIM ONARIM ŞUBE BİRİMİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Bakım Onarım Şube Müdürlüğümüz Üniversitemizin tüm Kampüslerinde meydana gelen elektrik, tesisat, marangozluk, makine, kazan arızalarına anında müdahale ederek sorunları çözmektedir.

3-ETÜD - PROJE ŞUBE BİRİMİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Etüd-Proje Şube Müdürlüğümüz üniversitemize ait yapılacak olan binaların projeleri ile çevre düzenlemesine ait projeleri çizmek ve hizmet alımları ile yaptırılan projelerin teslim edilmeden önce incelemek ile sorumludur.

4-İHALE VE BÜTÇE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

İhale Ve Bütçe Şube Müdürlüğümüz Üniversite yönetiminden (Rektörlük) gelen yeni bina yapılması, bakım ve onarım taleplerini ilgili gerçekleştirme görevlileri aracılığı ile yerine getirir. Ortalama bir ihale süreci şu şekilde gelişmektedir.

- 1-Rektörlük Emri(yapılması istenen bina ve kullanım şekli)
- 2-Proje oluşturulması
- 3-Yaklaşık Maliyet Hazırlanması
- 4-İhale Yönteminin Seçilmesi
- 5-İhale İlanı
- 6-İhale Yapılması ve Sözleşme İmzalanması.

Bu süreç içinde Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi Bütün işlemlerden sorumludur.

2016 yılı içerisinde aşağıda listelenen işlerin ihaleleri gerçekleştirilmiş olup sonuç ilanları ekapta yayımlanmıştır.

1-AMASYA ÜNİVERSİTESİ İDARİ BİRİMLER BİNASI VE MÜŞTEMİLATI İNŞAATI İŞİ

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2013/110256
İŞİN ADI	:	Amasya Üniversitesi İdari Birimler Binası ve Müştemilatı İnşaatı İşİ
İHALE TARİHİ	:	10.09.2013
SÖZLEŞME BEDELİ	:	13.333.000,00 TL
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	Yapım işi gerçekleştirilmiş idaremize teslim edilmiş ve hizmete sunulmuştur.

2-AMASYA ÜNİVERSİTESİ GÜMÜŞHACIKÖY MYO ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2016/367242
İŞİN ADI	:	Amasya Üniversitesi Gümüşhacıköy MYO Çevre Duvarları,Çevre Zemini ve Nizamiye Binası Yapım İşİ
İHALE TARİHİ	:	07.10.2016
SÖZLEŞME BEDELİ	:	254.200,00 TL
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	Yapım işi gerçekleştirilmiş idaremize teslim edilmiş ve hizmete sunulmuştur.

3-AMASYA ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ KONFERANS SALONU ONARIMI İŞİ

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2016/292547
İŞİN ADI	:	Amasya Üniversitesi Eğitim Fakültesi Konferans Salonu Onarımı İşİ
İHALE TARİHİ	:	09.08.2016
SÖZLEŞME BEDELİ	:	199.500,00 TL
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	Onarım işi gerçekleştirilmiş idaremize teslim edilmiş ve hizmete sunulmuştur

4 -AMASYA ÜNİVERSİTESİ MERZİFON MESLEK YÜKSEKOKULU ÇEVRE DUVAR İMALATLARI YAPIM İŞİ

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2016/305518
İŞİN ADI	:	Amasya Üniversitesi Merzifon Meslek Yüksekokulu Çevre Duvar İmalatları Yapım İşİ
İHALE TARİHİ	:	16.08.2016
SÖZLEŞME BEDELİ	:	99.000,00 TL
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	Yapım işi gerçekleştirilmiş idaremize teslim edilmiş ve hizmete sunulmuştur.

5- AMASYA ÜNİVERSİTESİ MERZIFON MESLEK YÜKSEKOKULU ATÖLYESİ BÜYÜK ONARIMI İŞİ

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2016/326765
İŞİN ADI	:	Amasya Üniversitesi Merzifon Meslek Yüksekokulu Atölyesi Büyük Onarımı İşİ
İHALE TARİHİ	:	29.08.2016
SÖZLEŞME BEDELİ	:	124.000,00 TL
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	Onarım işi gerçekleştirilmiş idaremize teslim edilmiş ve hizmete sunulmuştur

6- AMASYA ÜNİVERSİTESİ TAŞOVA MYO KONFERANS SALONU VE MERKEZİ KAFETERYA YAPIMI İŞİ

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2016/134577
İŞİN ADI	:	Amasya Üniversitesi Taşova MYO Konferans Salonu ve Merkezi Kafeterya Proje Düzenleme İşİ
İHALE TARİHİ	:	26.04.2016
SÖZLEŞME BEDELİ	:	40.500,00 TL
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	Proje düzenleme işi gerçekleştirilmiş idaremize teslim edilmiştir.

7- AMASYA ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS TADİLATI İŞİ

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2016/83300
İŞİN ADI	:	Amasya Üniversitesi Sosyal Tesis Tadilatı İşİ
İHALE TARİHİ	:	28.03.2016
SÖZLEŞME BEDELİ	:	75.899,00 TL
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	Tadilat işi gerçekleştirilmiş idaremize teslim edilmiş ve hizmete sunulmuştur.

8- AMASYA ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU YAPIM İŞİ

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2014/78670
İŞİN ADI	:	AMASYA ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MYO YAPIM İŞİ
İHALE TARİHİ	:	26.11.2013
SÖZLEŞME BEDELİ	:	5.933.000,00 TL
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	Yapım işi gerçekleştirilmiş idaremize teslim edilmiş ve hizmete sunulmuştur.

9-AMASYA ÜNİVERSİTESİ TASARIM MESLEK YÜKSEKOKULU TADİLATI İŞİ

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2016/294840
İŞİN ADI	:	Amasya Üniversitesi Tasarım Meslek Yüksekokulu Tadilatı İşİ
İHALE TARİHİ	:	10.08.2016
SÖZLEŞME BEDELİ	:	52.000,00 TL
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	Tadilat işi gerçekleştirilmiş idaremize teslim edilmiş ve hizmete sunulmuştur.

10-AMASYA ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ İKMAL İNŞAATI YAPIM İŞİ

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2016/480522
İŞİN ADI	:	Amasya Üniversitesi İlahiyat Fakültesi İkmal İnşaatı Yapım İşİ
İHALE TARİHİ	:	07.12.2016
SÖZLEŞME BEDELİ	:	7.999.000,00 TL
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	İnşaat devam etmektedir.

11-AMASYA ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ MORFOLOJİ BİNASI

İHALE KAYIT NUMARASI	:	2016/566446
İŞİN ADI	:	Amasya Üniversitesi Tıp Fakültesi Morfoloji Binası
İHALE TARİHİ	:	İhale aşamasında
SÖZLEŞME BEDELİ	:	İhale aşamasında
İŞİN GERÇEKLEŞME ORANI	:	İhale aşamasında.

C.5.2 - 2016 YILI MEVCUT PERSONEL LİSTESİ

MEVCUT PERSONEL TABLOSU

Daire Başkan V.		Ahmet PEKGÖZ
Sekreter	Memur	Aynur ÇELİK
Yapı Denetim Görevlisi	İnşaat Mühendisi	Caner Taştan
Yapı Denetim Görevlisi	İnşaat Mühendisi	Alper Murat FİDAN
Yapı Denetim Görevlisi	Mimar	Akın Kanıcioğlu
Yapı Denetim Görevlisi	Elektrik Mühendisi	Deniz Koçak
Yapı Denetim Görevlisi	Elektrik-Elektronik Mühendisi	Abdullah Tokul
Yapı Denetim Görevlisi	Makine Yüksek Mühendisi	Mahmut Kaplan
Yapı Denetim Görevlisi	Makine Mühendisi	Muhammet TÜRKYILMAZ
Yapı Denetim Görevlisi	İnşaat Teknikeri	Ahmet İnan
Yapı Denetim Görevlisi	İnşaat Teknikeri	İsmet Tiryaki
Yapı Denetim Görevlisi	İnşaat Teknikeri	Demet DEMİR
Yapı Denetim Görevlisi	Elektrik Teknisyeni	Fikret Türkoğlu
İhale –Bütçe	Teknisyen	Esin Şahin
Bakım-Onarım	Şube Müdürü	Satılmış Kanar
Bakım- Onarım	Teknisyen	Muammer Gök
Otomasyon	Teknisyen	Servet YILMAZ
Bakım-Onarım	Teknisyen	Hasan Duyar
Mutemet, Tahakkuk İşlemleri, Evrak Kayıt, Yazı işleri	Memur	Şevkat Nur YILDIZ

D-DİĞER HUSUSLAR

D-1.1BİNA,LOJMAN, DİĞER SOSYAL VE YARDIMCI TESİSİ DURUMU-TAŞINMAZLAR

KAMPÜSLER	ARAZİNİN ÜNİVERSİTEYE GİRİŞ ŞEKLİ	TOPRAK ALANI (m ²)
Meslek Yüksekokulu-Teknoloji Fakültesi-Mimarlık Fakültesi –Kapalı Spor Salonu Yerleşkesi	Tapulu	43.353,89 m ²
	Tapulu	53.692,62 m ²
Eğitim Fakültesi Yerleşkesi	Maliye Hazinesi Tahsisli	35.976,13 m ²
	Tapulu	17.153,66 m ²
Fen-Edebiyat Fakültesi Yerleşkesi	Maliye Hazinesi Tahsisli	51.476,31 m ²
İdari Birimler Binası	Maliye Hazinesi Tahsisli	3.390,51 m ²
Merzifon Meslek Yüksek Okulu Yerleşkesi		18.087,81 m ²
Merzifon İktisat Fakültesi Yerleşkesi		80.868,00 m ²
Suluova Meslek Yüksek Okulu Yerleşkesi		15.842,85 m ²
Suluova Uygulamalı Eğitim Alanı		31.699,66 m ²
Gümüşhacıköy Meslek Yüksekokulu Yerleşkesi		3.025,00 m ²
Merkezi Laboratuar	Maliye Hazinesi Tahsisli	7.967,64 m ²

Taşova Meslek Yüksekokulu		25.455,31 m ²
Amasya Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Orman Bölge Müdürlüğü Tahsisli	Orman Bölge Müdürlüğünden Tahsisli	88.403,00 m ²
Tıp Fakültesi Yerleşkesi	Kamulaştırma	18.947 m ²
İdari Birimler(Rektörlük) Binası Ve Müştemilatı Yerleşkesi	Kamulaştırma	17.154 m ²

5	ARAŞTIRMA LABORATUVARI	110		531			110				1417
6	AÇIK SPOR TESİSLERİ									5661	5661
7											
SIRA NO	BİNALAR	AMASYA ÜNİVERSİTESİ İDARİ BİRİMLER(REKTÖRLÜK) BİNASI VE MÜŞTEMİLATI YERLEŞKESİ									
		Eğitim Ve İdari Alanlar					Sosyal Alanlar		Spor Alanları		
		İdari (m ²)	Derslik (m ²)	Laboratuar(m ²)	Kütüphane(m ²)	Konferans salonu(m ²)	Kantin (m ²)	Yemekhane mutfak (m ²)	Açık spor tesisleri (m ²)	Kapalı spor tesisleri (m ²)	Toplam inşaat alanı (m ²)
1	İDARİ BİNA										16.472
SIRA NO	BİNALAR	AMASYA ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ YERLEŞKESİ									
		Eğitim Ve İdari Alanlar					Sosyal Alanlar		Spor Alanları		
		İdari (m ²)	Derslik (m ²)	Laboratuar(m ²)	Kütüphane(m ²)	Konferans salonu(m ²)	Kantin (m ²)	Yemekhane mutfak (m ²)	Açık spor tesisleri (m ²)	Kapalı spor tesisleri (m ²)	Toplam inşaat alanı (m ²)
1	İDARİ BİNA										15.000
Sıra no	Binalar	MESLEK YÜKSEKOKULU YERLEŞKESİ									
		Eğitim Ve İdari Alanlar					Sosyal Alanlar		Spor Alanları		
		İdari (m ²)	Derslik (m ²)	Laboratuar(m ²)	Kütüphane(m ²)	Konferans salonu(m ²)	Kantin (m ²)	Yemekhane mutfak (m ²)	Açık spor tesisleri (m ²)	Kapalı spor tesisleri (m ²)	Toplam inşaat alanı (m ²)
1	İDARİ VE EĞİTİM BİNASI (ESKİ BİNA)	614	1082	73	115		13				4961
2	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ BİNASI	1629	2588	107	138	490	115	1556			14073
3	TEKNİK BİLİMLER BİNASI	31	706	1080			34				2979
4	KAPALI SPOR SALONU	46	223				142			3443	3443
5	MİMARLIK FAKÜLTESİ	789	1329	165	171		226				8319
6	KANTİN						595				595

SIRA NO	BİNALAR	MERZİFON MESLEK YÜKSEKOKULU YERLEŞKESİ									
		Eğitim Ve İdari Alanlar					Sosyal Alanlar		Spor Alanları		Toplam inşaat alanı (m ²)
		İdari (m ²)	Derslik (m ²)	Laboratuar (m ²)	Kütüphane (m ²)	Konferans salonu (m ²)	Kantin (m ²)	Yemekhane mutfak (m ²)	Açık spor tesisleri (m ²)	Kapalı spor tesisleri (m ²)	
1	İDARİ BİNA (TARİHİ BİNA)	277			56	54					593
2	EĞİTİM BİNASI (A BLOK, ESKİ BİNA)	27	272	176							782
3	EĞİTİM BİNASI (B BLOK, YENİ ALINAN LİSE)	316	902	90							2523
4	KANTİN-YEMEKHANE BİNASI						57	184			408
5	KAPALI SPOR SALONU									1480	1480
6	MAKİNE LABORATUVARI BİNASI	13		76							105
7	AÇIK SPOR TESİSLERİ								1541		1541
SIRA NO	BİNALAR	SULUOVA MESLEK YÜKSEKOKULU YERLEŞKESİ									
		Eğitim Ve İdari Alanlar					Sosyal Alanlar		Spor Alanları		Toplam inşaat alanı (m ²)
		İdari (m ²)	Derslik (m ²)	Laboratuar (m ²)	Kütüphane (m ²)	Konferans salonu (m ²)	Kantin (m ²)	Yemekhane mutfak (m ²)	Açık spor tesisleri (m ²)	Kapalı spor tesisleri (m ²)	
1	İDARİ BİRİMLER BİNASI										4159
	EĞİTİM BİNASI A BOK	224	216	54	36			180			1335
	EĞİTİM BİNASI B BOK	14	304	74							615
	EĞİTİM BİNASI C BLOK (İNŞAAT)	156	1263	159	129		196				4219
	KONFERANS SALONU										1329
SIRA NO	BİNALAR	TAŞOVA MESLEK YÜKSEKOKULU YERLEŞKESİ									
		Eğitim Ve İdari Alanlar					Sosyal Alanlar		Spor Alanları		Toplam inşaat alanı (m ²)
		İdari (m ²)	Derslik (m ²)	Laboratuar (m ²)	Kütüphane (m ²)	Konferans salonu (m ²)	Kantin (m ²)	Yemekhane mutfak (m ²)	Açık spor tesisleri (m ²)	Kapalı spor tesisleri (m ²)	

D.1.3 – HİZMET, ALANLAR

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Kullanan Kişi Sayısı
İdari personel hizmet alanları	17	21
Proje-toplantı odası	1	
Arşiv	1	
Fotokopi odası	1	

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -1 Üniversite İhtiyaçlarına Uygun Binalar Yapmak	Hedef 1 Üniversitemiz faaliyet alanlarında yer alan mevcut alt yapı ve üst yapıların fiziki durumlarını ve donanımlarını korumak, iyileştirmek ve geliştirmek.
	Hedef 2 Üniversitemizin amaç ve hedeflerine uygun olarak teklif ve talep edilen yatırım projelerini hazırlamak, uygunluğunu sağlamak ve sonuçlandırmak.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -2İnsan kaynaklarını geliştirmek	Hedef 1 Hizmet içi eğitim ile bilgi ve beceri seviyelerini yükseltmek
	Hedef -2 İnisiyatif kullanan sorumluluğu alabilecek personel yetiştirmek

B- BİRİMİN TEMEL POLİTİKALARI VE ÖNCELİKLERİ

1. Verimliliğimizin ve işgücü potansiyelimizin artırılması sağlanacaktır.
2. İhtiyaç duyulan alanlarda personel sayımız artırılmalıdır.
3. Aramıza yeni katılacak arkadaşlarımızla yeni bir organizasyon yapısı belirlenecek ve dairemizin iş potansiyeli arttırılacaktır.

4. Personelimizin bilgi düzeyinin artırılmasına yönelik, meslek odaları, üretici firmalar ve çeşitli kuruluşlar tarafından organize edilen seminer ve kurslara katılım sağlanacaktır.

C- DİĞER HUSUSLAR

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı faaliyetlerinde hazine,sks,kira gelirleri gibi kaynakları kullanmaktadır.

Bütçe hedeflerine genel olarak ulaşılmıştır.

BÜTÇE GİDERLERİ

	2016 YILI BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 YILI GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
01-PERSONEL GİDERLERİ	1.042.500,00	1.042.403,85	100%
02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	160.000,00	159.653,08	100%
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	356.000,00	319.528,65	90%
05-CARİ TRANSFERLER	-----	-----	-----
06-SERMAYE GİDERLERİ	22.618.000,00	18.472.762,41	82%

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

TERTİP	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
38.69.09.09-01.3.9.00-2-01.1	1.042.500,00	1.042.403,85	96,15
38.69.09.09-01.3.9.00-2-02.1	160.000,00	159.653,08	346,92
38.69.09.09-01.3.9.00-2-03.2	37.000,00	29.945,48	7.054,52
38.69.09.09-01.3.9.00-2-03.3	9.000,00	7.752,52	1.247,48
38.69.09.09-01.3.9.00-2-03.4	45.000,00	44.782,78	217,22
38.69.09.09-01.3.9.00-2-03.5	89.000,00	65.731,34	23.268,66
38.69.09.09-01.3.9.00-2-03.7	175.000,00	171.316,53	3.683,47
38.69.09.09-01.3.9.00-2-03.8	1.000,00	0,00	1.000,00
38.69.09.09-09.4.1.00-2-06.4	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
38.69.09.09-09.4.1.00-2-06.5	14.897.000,00	10.927.010,31	3.969.989,69
38.69.09.09-09.4.1.00-2-06.7	1.468.000,00	1.427.524,36	40.475,64
38.69.09.09-09.6.0.00-2-06.7	253.000,00	118.227,74	134.772,26

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Başkanlığımızın yeniliklere açık, yaratıcı ve sosyal değerlere önem veren personel sahip olması
- Başkanlık içi iletişimin yüksek olması
- Çeşitli kurum ve kuruluşlarla bilgi paylaşımının gerçekleştirilmesi
- Başkanlığımızda işbirliği anlayışının gelişmiş olması
- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımının olması

B- ZAYIFLIKLAR

- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği
- Çalışan personelin ödüllendirilmemesi

C- DEĞERLENDİRME

Güçlü yönlerimiz hizmetlerin daha iyi olmasını sağlamakta, zayıf yönlerimiz ise verimi düşürmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak tüm üniversiteye daha iyi hizmet vermek zorunda olan bir birim olarak daha fazla bütçeye sahip olmalı ve üniversitenin gelişmesine engel teşkil eden imar sorunlarının değişimi yönünde çaba harcanmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{1[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{2[8]} (Amasya Üniversitesi- 10.01.2016)

Ahmet PEKGÖZ
Daire Başkan V.

^[1]Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporuna eklenir.

^[2]Yıl içinde harcama yetkilileri değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[3]Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.