



# ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

**2024 MALİ YILI**

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

**FAALİYET RAPORU**

---

## **İÇİNDEKİLER**

### **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

#### **I- GENEL BİLGİLER**

- 1- Misyon ve Vizyon
- 2- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- 3- Birime İlişkin Bilgiler
  - a. Fiziksel Yapı
  - b. Örgüt Yapısı
  - c. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - d. İnsan Kaynakları

#### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

- 1- Birimin Amaç ve Hedefleri
- 2- Temel Politikalar ve Öncelikler

#### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

- 1- Mali Denetim Sonuçları
- 2- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

## SUNUŐ

---

Yapı İŞleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak, yeni tesislerin yapımı, kampüs alt yapısı, peyzaj projeleri, yeşil alanların artırılması ve bakım onarım iŐlemlerini, fen ve sanat krallarına uygun olarak m¼mk¼n olan en ekonomik Şekilde Őz¼mlerin ¼retilerek ¼lke kaynaklarının verimli kullanılması iÇin gerekli ŐalıŐmaları yapmaktayız.

Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları iÇerisinde 2024 yılı iÇerisinde birim yapımız, sahip olduğumuz imkanlar ve ŐalıŐmalarımız raporumuzla sunulmuŐtur.

# I. GENEL BİLGİLER

## 1) MİSYON VE VİZYON

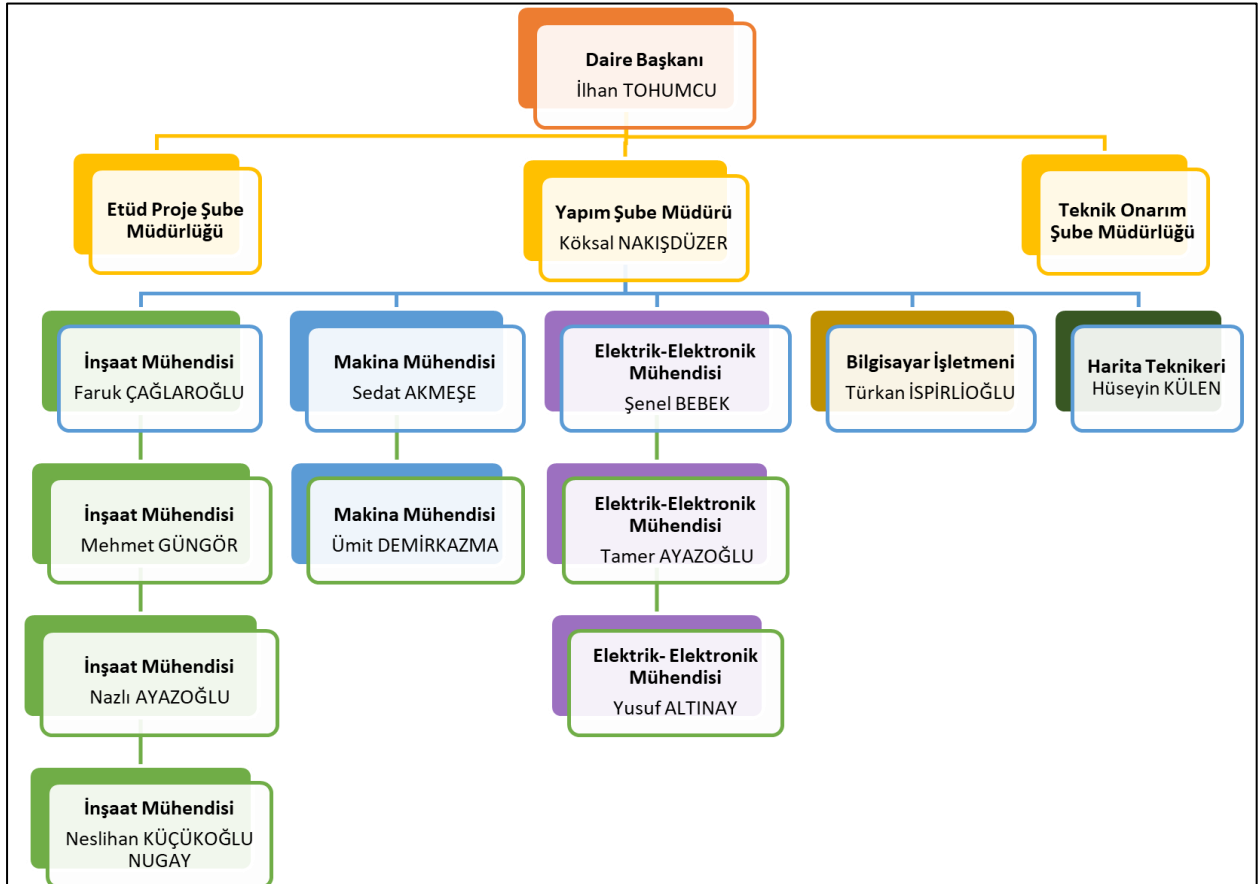
### Misyon

Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı olarak misyonumuz; çağımızın gerekleri, Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda, akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimizin yaşam kalitelerini yükselterek, bilimsel çalışmalarını rahatlıkla yapabilecekleri eğitim, sağlık, spor, sosyo-kültürel ve barınma binaları ile tesislerini imar etmek kampüs alanının fiziki altyapısını güçlendirerek, kendi enerjisini üretebilen, sürdürülebilir bir yeşil kampüs oluşturarak, dünya ile entegre bir şekilde üniversitemizi geleceğe taşımak.

### Vizyon

Dünyadaki gelişmeleri takip ederek, üniversitemizi bilimsel ve kültürel alanda geleceğe taşıyabilmek için, gerekli teknik hizmeti sağlayabilmek, her türlü alt ve üst yapıyı, çevre düzenlemeleri, peyzaj işleri ve yeşil alanları oluşturabilmektir.

## YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



## 2) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunun da belirtildiği üzere;

- Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapılması
- İhale dosyalarını hazırlanması
- Yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütülmesi
- İnşaatların kontrolünün yapılarak, teslim alınması
- Bakım ve onarım işlerinin yapılması

## 3) BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### a) Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Üniversitemiz Ömer Nasuhi Bilmen Mah. Havaalanı Yolu Cad. No:53 Yakutiye/Erzurum adresindeki Rektörlük binasının zemin katında hizmet vermektedir.

### b) Örgüt Yapısı

4734 ve 4735 sayılı Kanunların ve ilgili diğer yönetmeliklerin yüklediği görevleri yürütmek üzere kurulan Başkanlığımız, Üniversitemizin 8 daire başkanlığından birisi olup Üniversitenin eğitim, sağlık, spor, sosyo-kültürel, barınma, bina ve tesislerin inşasını yaparak her türlü teknik hizmeti vermek ve fiziki alt yapısını güçlendirme faaliyetlerini yürütmek üzere kurulan;

- Yapım Şube Müdürlüğü
- Etüt Proje Şube Müdürlüğü
- Teknik Onarım Şube Müdürlüğü

alt birimlerinden oluşmaktadır.

### c) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanımıyla bilgi toplumuna dönüşüm süreci hızla artmaktadır. Bu anlamda Daire Başkanlığı olarak bilişim sistemindeki gelişmeleri yakından takip etmekteyiz. Yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata (resmi gazete vb.) ve duyurulara rahatlıkla ulaşabilmektedir. Daire Başkanlığımız e-devlet kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan sistemlerden de faydalanılmaktadır.



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen, muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı web tabanlı Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi 23.10.2017 tarihinde pilot uygulama olarak başlandı ve sisteme tamamen geçilmiştir.



Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca geliştirilen Taşınır ve vergi borcu sorgulama menülerinin kullanıldığı SGB.net sistemi.



Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından, harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığınca geliştirilen e-bütçe sistemi.



Mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu 1 Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS).



Üniversitemiz yatırımlarına ilişkin bilgi girişlerinin yapıldığı Kalkınma Bakanlığı Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi de kullanılmaktadır.



Tüm çalışanların ve öğrencilerin sosyal güvenlikle ilgili işe başlayış, ayrılış, sağlık ve kesenek bilgi işleriyle ilgili SGK tarafından geliştirilen bilgi sistemi.

<b>Yazılım ve Bilgisayarlar</b>				
<b>Cinsi</b>	<b>İdari Amaçlı (Adet)</b>	<b>Eğitim Amaçlı (Adet)</b>	<b>Araştırma Amaçlı (Adet)</b>	<b>Toplam</b>
<b>Yazılım</b>				
<b>Masa Üstü Bilgisayar</b>	13			
<b>Taşınabilir Bilgisayar</b>	1			
<b>Büro Mobilyaları(masa)</b>	13			
<b>Büro Mobilyaları(sandalye)</b>	36			
<b>Fotokopi Makinesi</b>	1			
<b>Telefon Makinesi</b>	13			
<b>Faks</b>	0			
<b>Yazıcı</b>	0			
<b>Fotoğraf Makinesi</b>	0			
<b>Televizyonlar</b>	1			
<b>Kağıt İmha Makinesi</b>	1			
<b>Tarayıcılar</b>				
<b>Slâyt Makinesi</b>				
<b>Episkop</b>				
<b>Baskı Makinesi</b>				
<b>Kameralar</b>				
<b>Projeksiyon</b>	1			

<b>Taşıtlar</b>				
<b>Taşıtın Cinsi</b>	<b>Diferansiyeli</b>	<b>Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar</b>	<b>Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar</b>	<b>Adet</b>
<b>Minibüs</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
<b>Hizmet Aracı</b>		<b>2</b>		<b>0</b>
<b>Toplam</b>		<b>2</b>		<b>0</b>

**d) İNSAN KAYNAKLARI**

<b>İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)</b>			
	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Toplam</b>
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	12		12
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
<b>Toplam</b>	<b>13</b>		<b>13</b>

**İDARİ PERSONELİN KADROLARA GÖRE DAĞILIMI**

KADRO ÜNVANI	ADET	KADRO ÜNVANI	ADET
Ambar Memuru		Kaloriferci	
Araştırmacı (Özelleştirme)		Koruma ve Güv. Görevlisi	
Aşçı		Kütüphaneci	
Avukat		Laborant	
Ayniyat Saymanı		Mali Hizmet Uzmanı	
Bekçi		Memur	
Bilgisayar İşletmeni	1	Mimar	1
Daire Başkanı	1	Mühendis	9
Daktilograf		Peyzaj Mimarı	
Diş Tabibi		Programcı	
Diyetisyen		Psikolog	
Ebe		Sağlık Teknikeri	
Enstitü Sekreteri		Sağlık Teknisyeni	
Fakülte Sekreteri		Satın Alma Memuru	
Fizyoterapist		Sekreter	
Genel Sekreter		Şef	
Genel Sekreter Yardımcısı		Şoför	
Hemşire		Şube Müdürü	1
Hasta Bakıcı		Tabip Tekniker	
Hizmetli		Tekniker	1
Hayvan Bakıcısı		Teknisyen	
İç Denetçi		Veznedar	
İstatikçi		Yükseköğretim Sekreteri	

## İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	2	7	4
Yüzde(%)	-	-	15,39	53,85	30,76

## İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	1	-	1	3	7	1
Yüzde	7,69	-	7,69	23,08	53,85	7,69

## İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

2.2.3 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	0	1	1	2	7	1
Yüzde	0	7,69	7,69	15,38	46,16	15,38

## İdari Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı

Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılım Sayıları					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	-	-	-	-	-
İdari Personel	3	10	13	23,07	76,93
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>23,07</b>	<b>76,93</b>

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A-BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç</b>	<b>Hedef-1</b> Gelişme planına uygun olarak hazırlanmış olan projeler ve hazırlanacak projeler doğrultusunda kampus alanındaki alt ve üst yapı işleri ile çevre düzenlenmesi uygulamalarına başlanması; mevcut kullanılan mekanların iyileştirilerek modernize edilmesi
	<b>Hedef-2</b> Fakülte ve diğer birimlerimizin kullanımında olan kampüs içindeki tüm binalarımızdan gelen talepler doğrultusunda istenilen revizyonlar ve onarımların mümkün olan en ekonomik ve teknik açıdan en uygun yöntemle çözümlenmesi hedeflenmektedir.
	<b>Hedef-3</b> Sürdürülebilir yeşil kampüs hedefi doğrultusunda her türlü enerji verimliliği, sıfır atık, peyzaj çalışmalarının yapılması

### B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Plan, program ve bütçeye bağlı, kaynakları etkin kullanarak başkanlığımıza ait hedeflerin gerçekleşmesini sağlamak.
- Yapıları kullananların talepleri doğrultusunda, fen ve sanat kurallarında uygun olarak güvenli yapılar inşa etmek.
- Kullanıcıların talepleri doğrultusunda değişen ihtiyaçları karşılamak üzere gerekli tadilatları yapmak, yaptırmak.
- Yönetim ve karar sürecinde, rasyonel kriterleri göz önünde bulundurmak.
- Faaliyetlerini çevreye ve insana duyarlı yürütmek.
- Mühendislik ilkelerine ve etik değerlere önem vermek.
- Personelin çalışma koşullarını ve sosyal yaşam standartlarını iyileştirmek.
- Önleyici bakımı ön planda tutmak

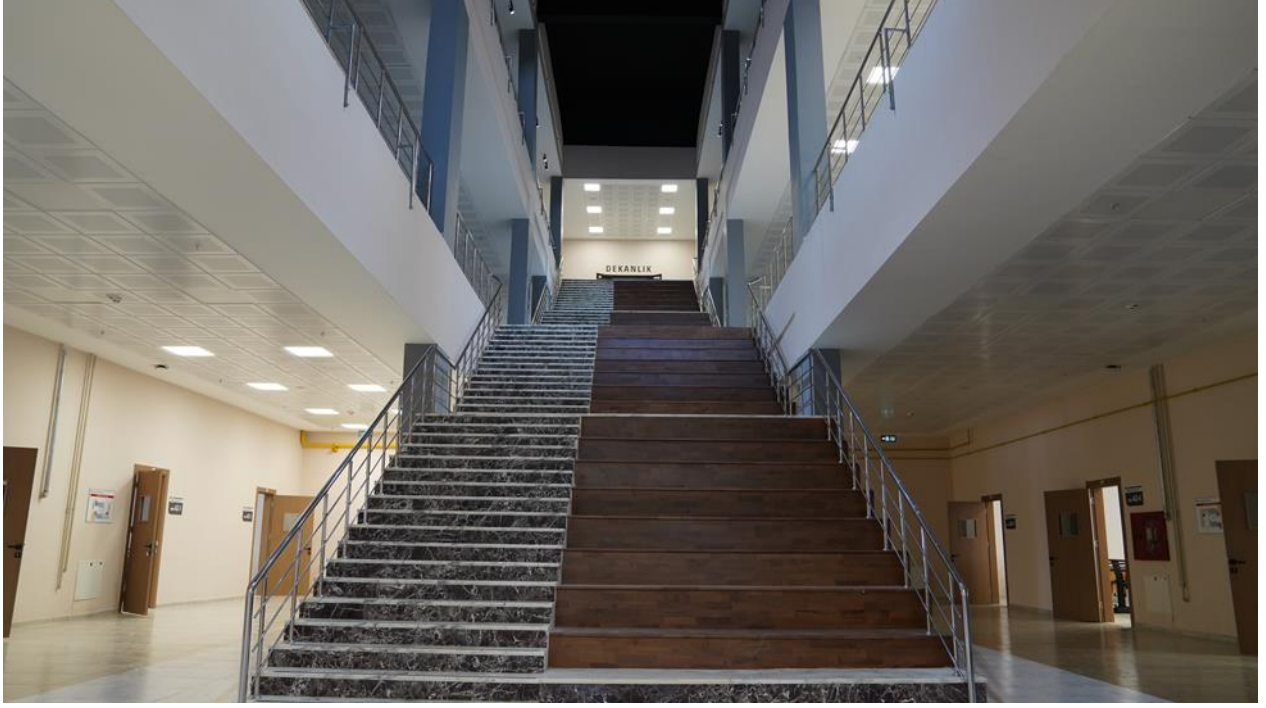
### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

##### 2024 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN FAALİYETLER

- 1) Sağlık Bilimleri Fakülte Binası İnşaatı tamamlandı.





- 2) Market, Hobi Bahçeleri ve Muhtelif Kampüs Alt Yapı İşleri
- a) Market binasına ait alt yapı işleri ( Yatay delgi İle tesisat çekilmesi )



b) Hobi bahçeleri çevre betonlarının ve aydınlatmalarının yapılması



c) Öğrenci Yaşam Merkezi Araç Yolunun Genişletilmesi



d) Öğrenci Yaşam Merkezi Cami Arası Yaya Yolunun Yapılması



e) İktisat Fakültesi Tretuvar Yapılması



**3) Hobi Bahçeleri Kamelya Betonlarının Yapılması**



**4) Kütüphane Binası Kuranglez Üstü Çatı Kaplaması İşi**



5) Fen Fakültesi Ve Öğrenci Yaşam Merkezi Muhtelif Onarım İşleri

f) Öğrenci Giriş Bölümü Izgaralarının Yapılması



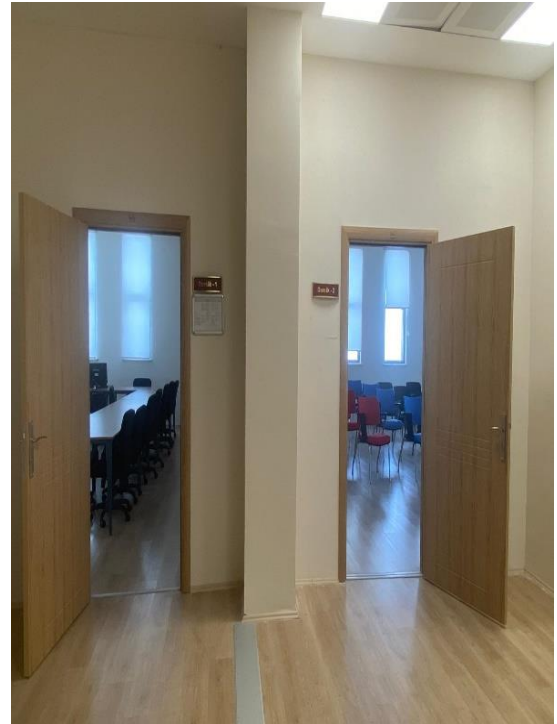
g) Fen Fakültesi Binası Derslik İlave Isı Yalıtımı Yapım İşİ



- h) Fen Fakültesi Kısmi tretuvar yapılması ve mevcut ss havuzunun sökülmesi



- i) ğrenci Yaşam Merkezi Derslik Yapımı



6) Mühendislik Fakültesi Binası Çatı Onarımı İşi



7) Mühendislik Fakültesi Binası Cephe Onarımı İşi



**8) Trafo Kompanzasyon Onarım İŖi**



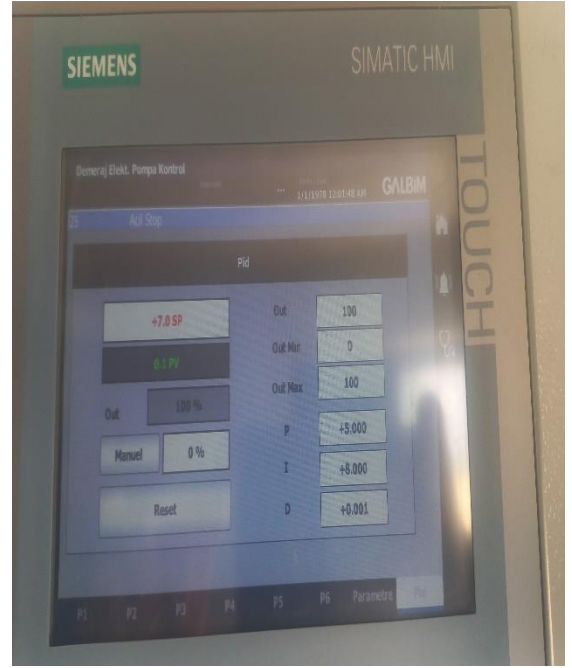
**9) Yangın Algılama ve İhbar Sistemi Bakım Onarım İŖi**



**10) Spor Toto Sahaları Zemin Onarım İŖi**

**11) Trafo etraflarına Kilit TaŖı Yapımı İŖi**

### 12) Su Depoları ve Pompaları Haberleşme Sistemi Yapılması İşi



### 13) Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme İlkeleri Laboratuvarı Doğalgaz Tesiatı Tadilatı Yapım İşi



### 3-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üniversitemiz gelişme planı doğrultusunda hazırlanan stratejik plan ve yıllık yatırım doğrultusuna yatırım ihaleleri planlanarak ihale süreci başlatılmaktadır. Onarım ihalelerinde birimlerden gelen teklifler ve Rektörlük makamının direktifleri doğrultusunda ihaleler gerçekleştirilmektedir. İhale sürecindeki yetki ve sorumluluk daire başkanlığımızdadır. Her türlü ihale ve alım işlerinde, kamu yararı, kalite ve ekonomik faktörler bir arada değerlendirilerek, şeffaflık kriterlerine uygun, rekabetçi ortamın sağlanarak gizlilik ilkelerinin de göz önünde alınarak kaynakların en verimli şekilde kullanılması sağlanmıştır.

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Yapı İşleri Daire Başkanlığı Yıllık Yatırım Programları ile genel bütçeden ayrılan kaynakla yatırımlarını yürütmektedir.

### 4-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Başkanlığımız bünyesinde 13 personel görev yapmaktadır. Mevcut fiziki kaynaklarımız organizasyon yapısında bulunan üç şube müdürlüğü ile hizmetlerin sunulmasında herhangi bir olumsuzluk yaşanmamaktadır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlıklarına kanunla verilen görevler farklı ve çeşitli alanları içerdiğinden, bilgi birikimi ve yoğun çalışma gerektirmektedir. Teknik personelimizin güncel teknoloji ve yeni gelişmelere uyum sağlanması amacıyla çeşitli eğitim, kurs veya seminerlere katılım ihtiyacı doğmaktadır. Ancak tasarruf tedbirleri politikası kapsamında 2024 yılı içerisinde seminer ve eğitimlere bütçe ayrılmadığından, katılım sağlanmamıştır.

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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