



BATMAN ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2010



“...Vatan imar istiyor, zenginlik ve refah istiyor, bilim ve ustalık, yüksek uygarlık, hür düşünce ve hür yaşayış istiyor...”

M. Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU.....	4
I- GENEL BİLGİLER.....	5
A- Özgörev ve Özgörüş.....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	7
1- Organizasyon Şeması.....	7
2- Fiziksel Yapı.....	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4- İnsan Kaynakları.....	8
5- Sunulan Hizmetler.....	10
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	11
A- Mali Bilgiler.....	11
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	11
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	12

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

28 Mayıs 2007 tarihinde kurulan Üniversitemizde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2009 yılı başından itibaren kadrolaşmaya başlamıştır. Başkanlığımız 1 (bir) başkan, 2 (iki) Şube Müdürü, 15 (onbeş) teknik personel ve iki (2) yardımcı hizmetliden oluşmaktadır. 8 (sekiz) adet teknik personel görevlendirme ile diğer birimlerde, 3 (üç) teknik personel geçici görevlendirme ile birimimizde çalışmaktadır.

Üniversitemizin yeni yerleşkesinin planlanmasında ve yapılmasında çağımızın ve çevremizin realitelerine uygun binalar ve tesisler yapmak önceliğimizdir.

Sorumluluğumuzun bilinci içerisinde mesai gözetmeksizin yapmakta olduğumuz çalışmalarda, en doğru sonuca varacağımıza olan inancım tamdır.

Deniz ATİÇ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevlerine ilişkin 124 sayılı K.H.K de Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri tanımlanmıştır. Birimimizin çalışmaları, Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği, Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında düzenlenmiştir.

Üniversitemiz bünyesinde kurulmuş olan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın bu çerçevede görevleri;

a-) Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,

b-) Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzeri işleri yürütmek.

A. Özgörev ve Özgörüş

Özgörev:

Çağdaş ve uluslararası düzeyde eğitim vermeyi hedefleyen Üniversitemizin tüm faaliyetlerini aksatmadan yürütebilmesi için gerekli ihtiyaçları noksansız belirlemek, doğru, güvenilir ve en son teknolojilere uygun şekilde yapılmasını sağlayıp yatırım faaliyetlerini yürütmek.

Özgörüş:

Üniversitemizin alt ve üstyapı konularındaki tüm ihtiyaçlarını öngörüp, gerekli çalışma ve planlamaları yaparak Rektörlüğün onayına sunan ve yapımına karar verilen işleri en son teknolojileri kullanarak gerçekleştiren bir birim olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

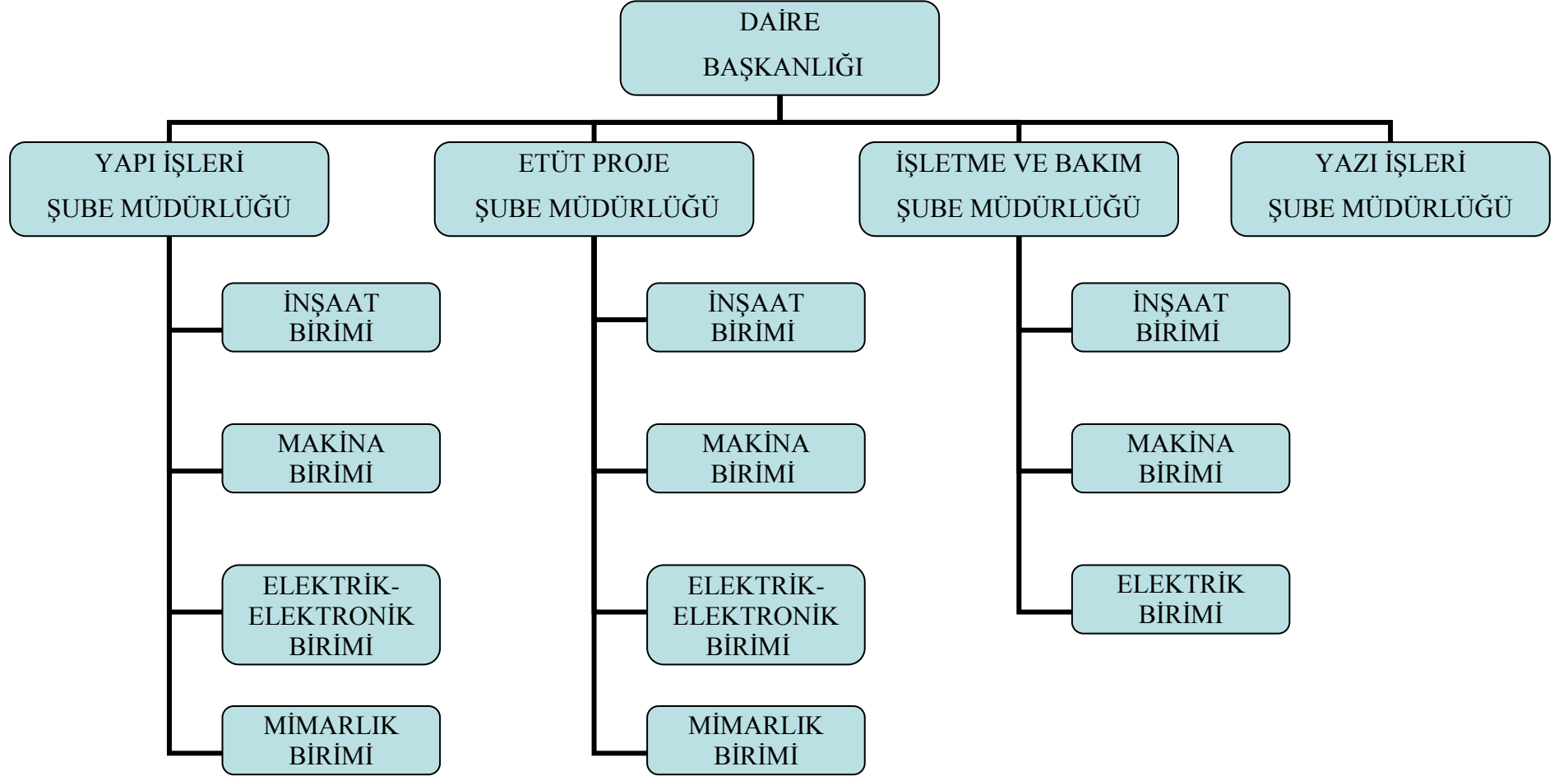
Bu bağlamda; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Üniversitemizin; kendi mülkiyetine, maliye hazinesine ve diğer mülkiyetlere kayıtlı arsa ve arazileri üzerindeki eğitim-öğretim, sağlık, beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin ifasına yönelik;

1. Yatırım projeleri kapsamında bulunan bina ve tesislerin projelerini hazırlatılması.
2. Üniversitemiz yatırım programları kapsamında bulunan bina ve tesislerin planlamasının yapılması.
3. Yatırım programlarının hazırlanmasını, mevcut olan kapalı ve açık alanlara ilaveten ihtiyaçlar doğrultusunda, açık spor tesisleri dahil yeni bina ve bloklar yapılmasını, mevcut bina ve blokların tadilat ve büyük onarımları ile küçük onarımlarını, ısıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi ile haberleşme gibi temel altyapı hizmetlerinin ifasına yönelik mevcut olan tesis, santral ve tesisatların yenilenmesini, işletilmesini, periyodik bakım ve onarımlarını ve yine arızaların giderilmesini, geleceğe yönelik, açık alanların çevre düzenleme çalışmalarını belirlemek, tüm kampüs içi peyzaj çalışmalarının yapılması.
4. Tören alanları ile kaldırımlar dahil çevre düzenlemesini, yapım, tadilat ve büyük onarım ile altyapı tesis ve tesisatlarının ikmaline yönelik ihale işlemlerinin yapılmasını, ihalesi yapılan bina inşaatlarını, plan ve projelerine uygun bir şekilde yaptırılması, uygulama çalışmalarının yerinde bire bir izlenmesi ve denetlenmesi.

5. Başbakanlık, Kamu İhale Kurumu, Sayıştay, Maliye Bakanlığı, DPT Müsteşarlığı ile ilgili yazışmaların yapılması.
6. Yatırımlarla ilgili Üniversitemiz Rektörlüęü, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Valilik gibi tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili resmi yazışmaların yapılması ve işlemlerin yürütülmesi.
7. Tahakkuk işlemlerinin yapılması.
8. Üniversitenin yatırım bütçesinin hazırlanması.
9. Yatırım ödeneklerinin takibinin yapılması.
10. Yapıların ve tesislerin tekniğine uygun inşa edilmesinin sağlanması.
11. İş ve işçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasının denetlenmesi.
12. Şantiye düzeninin sağlanması. Kampus düzenini korumak için inşaat malzemelerinin ve atıklarının kontrollü stoklanmasının sağlanması.
13. Yıllık ve aylık ödenekler doğrultusunda iş programlarının hazırlanarak gerçekteşmesinin sağlanması, hak edişlerin hazırlanması ve hakediş incelemesini n yapılması.
14. Geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılması.
15. Birim fiyatı belli olmayan imalatların analizlerinin yapılması.
16. Süre uzatım kararlarının hazırlanması.
17. Keřif artışlarının hazırlanması.
18. Tasdik edilen projelerin kesin metrajlarının hazırlanması.
19. Yaklaşık maliyetlerin ve teknik hazırlıkların yapılması.
20. Hakediş sonrası her iş için tamamlanma yüzdelerinin tespit edilmesi.
21. Geçici ve kesin kabul sonrası kesin hesapların yapılması.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Organizasyon Şeması



2- Fiziksel Yapı

- İdari Binada;
- 16 m² Başkan Odası,
 - 12 m² Şube Müdür Odası,
 - 20 m² Teknisyen Odası
 - 30 m² Mühendis Odası
 - 20 m² Mühendis Odası

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı : 11 adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 adet
Yazıcı : 4 adet
Fotoğraf makinası : 1 adet
Lazer metre : 1 adet

4- İnsan Kaynakları

4.1- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5	6	11
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	---	---	---
Teknik Hizmetleri Sınıfı	15	26	41
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	---	---	---
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	---	---	---
Din Hizmetleri Sınıfı	---	---	---
Yardımcı Hizmetli	2	5	7
Toplam	22	37	59

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	1	12	7	1
Yüzde	4,55	4,55	54,55	31,82	4,55

4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	11	3	4	1	1	2
Yüzde	73,33	13,67	18,18	4,55	4,55	9,09

4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	5	5	5	4	2	1
Yüzde	22,73	22,73	22,73	18,18	9,09	4,55

4.5- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	---	---	---
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	---	---	---
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	---	---	---
Toplam	---	---	---

4.6- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11–15 Yıl	16– 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	---	---	---	---	---	---
Yüzde	---	---	---	---	---	---

4.7- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	---	---	---	---	---	---
Yüzde	---	---	---	---	---	---

5- Sunulan İdari Hizmetler

1. Batman Üniversitesi Yaptırma Yaşatma ve Geliştirme Kurulu tarafından yaptırılan, yaklaşık 21.000 m² kapalı alan olarak inşa edilen Fen-Edebiyat Fakültesi geçici kabul aşamasına gelmiş bulunmaktadır.
2. Milli Eğitim Bakanlığı Yatırımlar ve Tesisler Dairesi Başkanlığı tarafından yaptırılan, yaklaşık 6.000 m² kapalı alan olarak inşa edilen Rektörlük Hizmet Binası geçici kabul aşamasına gelmiş bulunmaktadır.
3. Yaklaşık 16.000m² kapalı alan olarak inşa edilecek olan Necat NASIROĞLU Mühendislik-Mimarlık Fakültesi İnşaatı işi devam etmekte olup Eylül 2011 tarihine kadar bitirilmesi planlanmaktadır.
4. 2012 yılında tamamlanması planlanan Batman Üniversitesi Merkezi Kütüphane İnşaatı ihalesi yapılmıştır.
5. 2012 yılında tamamlanması planlanan Batman Üniversitesi Merkezi Yemekhane İnşaatı İşinin ihalesi yapılmıştır.
6. 2012 yılında tamamlanması planlanan Batman Üniversitesi 500 Kişi Kapasiteli Kapalı Spor Salonu ve Merkez Kampus Açık Spor Tesisleri İnşaatı İşinin ihalesi yapılmıştır.
7. İhalesi iptal edilen Batman Üniversitesi Kuyubaşı Yerleşkesi 1.Etap Alt Yapı İnşaatı İş i ihalesi yapılmıştır.
8. Batman Üniversitesi Kuyubaşı Yerleşkesi Teknik Altyapı Projeleri Hazırlama İş i tamamlanmıştır.
9. GAP Eylem Planı çerçevesinde yapımı 2013 yılına kadar tamamlanması planlanan Merkezi Kafeterya İnşaatı projelendirilmesi tamamlanmıştır.
10. GAP Eylem Planı çerçevesinde 2011 yılında inşaatına başlanması planlanan Lojman Yapım İşine ait projelendirme çalışmaları devam etmektedir.
11. BAP Koordinatörlüğü tarafından 2011 yılında inşaatına başlanması planlanan Merkezi Laboratuar Yapım İşine ait projelendirme çalışmaları devam etmektedir.
12. Batman Üniversitesi Merkez Kampus, SHMYO Çamlitepe Lojmanları ve Konferans Salonu Genel Onarımı İş i tamamlanmıştır.
13. Batman Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Hizmet Binası Onarımı İş i tamamlanmıştır.
14. Batman Üniversitesi Giriş Turnike Üzeri Şeffaf Poliüretanla Kapatılması İş i tamamlanmıştır.
15. Batman Üniversitesi SKS ve Yapı İşleri Başkanlıklarına Ait Data Kabin Onarımı İş i tamamlanmıştır.
16. Batman Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına Ait Büroların Telefon ve Ağ Altyapısının Onarımı İş i tamamlanmıştır.
17. Batman Üniversitesi İdari ve Mali İşler Prefabrik Onarım İş i tamamlanmıştır.
18. Batman Üniversitesi CNC Tezgahı Yer Yapımı ve İnşaat ve Petrokimya Atölyeleri Kanalizasyon Onarımı İş i tamamlanmıştır.
19. Batman Üniversitesi Eski Devlet Hastanesi Binasının Birinci ve İkinci Kat Koridorlarının Boyanması İş i tamamlanmıştır.
20. Gerekli görülen Kalorifer tesisatı bakım ve onarımı yapılmıştır.
21. Gerekli görülen Elektrik tesisatı bakım ve onarımı yapılmıştır.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2010 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2010 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	18.011.100,00	4.399.928,66	24,42
01 - PERSONEL GİDERLERİ	468.200,00	455.492,10	97,28
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	74.500	71.873,12	96,47
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	403.400	140.780,03	34,89
05 - CARİ TRANSFERLER	---	---	---
06 - SERMAYE GİDERLERİ	17.065.000,00	3.731.783,41	21,86

1.2-Bütçe Gelirleri

	2010 BÜTÇE TAHMİNİ	2010 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	---	---	---
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	---	---	---
03 – SERMAYE GELİRLERİ	---	---	---
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	---	---	---

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 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Deniz ATIÇ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı