



BATMAN ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2012



“...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- İş Akış Şeması..... | 8 |
| 3- Görev Dağılımı..... | 9 |
| 4- Fiziksel Yapı..... | 10 |
| 5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar..... | 10 |
| 6- İnsan Kaynakları..... | 11 |
| 7- Sunulan Hizmetler..... | 12 |
| II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... | 41 |
| A- Mali Bilgiler..... | 41 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları..... | 41 |
| İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI..... | 42 |

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, 4 (dört) Şube Müdürü, 22 (yirmi iki) teknik personel, 6 (altı) şoför ve 5 (beş) yardımcı hizmetliden oluşmaktadır. 6 (altı) 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

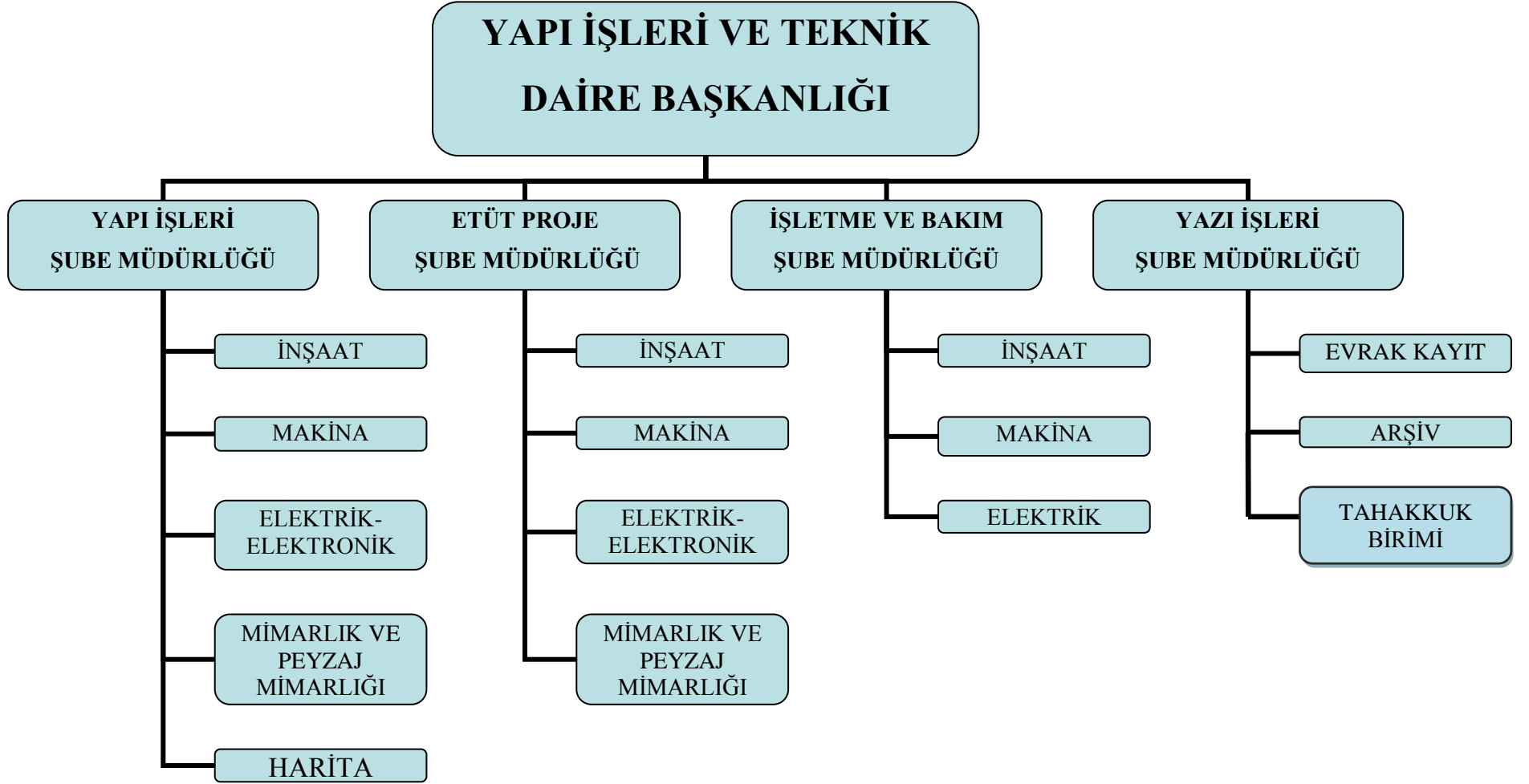
Bu bağlamda; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Üniversitemizin; kendi mülkiyetine, maliye hazinesine ve diğer mülkiyetlere kayıtlı arsa ve arazileri üzerindeki eğitim-öğretim, sağlık, beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin ifasına yönelik;

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.

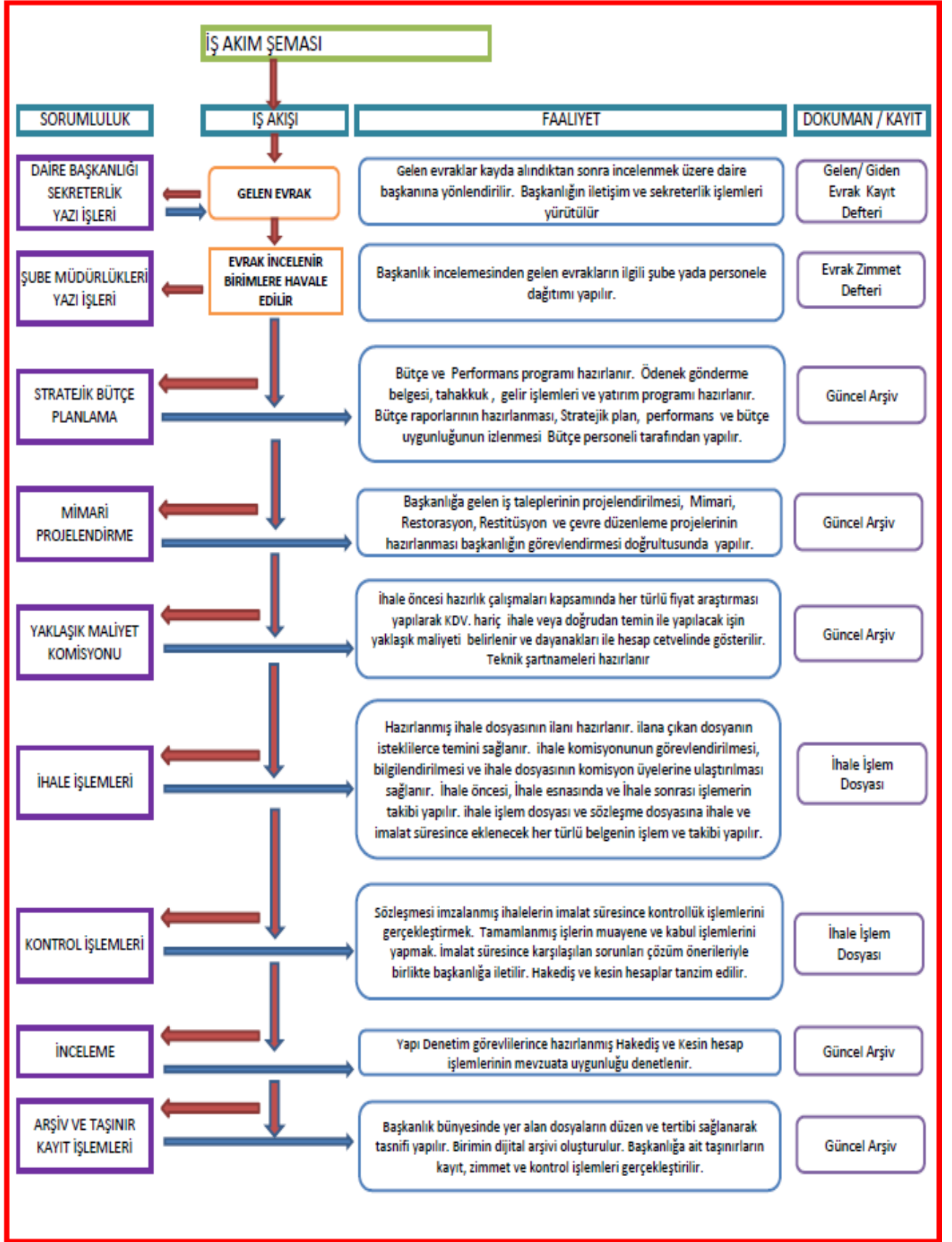
5. Başbakanlık, Kamu İhale Kurumu, Sayıştay, Maliye Bakanlığı, DPT Müsteşarlığı ile ilgili yazışmaların yapılması.
6. Yatırımlarla ilgili Üniversitemiz Rektörlüğü, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Valilik gibi tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili resmi yazışmaların yapılması ve işlemlerin yürütülmesi.
7. 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, hakedişlerin hazırlanması ve hakediş incelemesinin yapılması.
14. Geçici ve kesin kabul işlemlerinin yapılması.
15. Birim fiyatı belli olmayan imalatların analizlerinin yapılması.
16. Süre uzatım kararlarının hazırlanması.
17. Keşif 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- İş Akış Şeması



3- Görev Dağılımı

3.1- Yapı İşleri Şube Müdürlüğü Görevleri

- 1- Mevcut bina, blok ve her türlü tesisin büyük onarımlarını yapmak.
- 2- Yapıların ve tesislerin tekniğine uygun inşa edilmesinin sağlamak.
- 3- İş ve işçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasını denetlemek.
- 4- Şantiye düzenini sağlamak. Kampus düzenini korumak için inşaat malzemelerinin ve atıklarının kontrollü stoklanmasını sağlamak.
- 5- Yıllık ve aylık ödenekler doğrultusunda iş programlarının hazırlanarak gerçekleşmesinin sağlamak. Hakedişleri hazırlamak.
- 6- Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampüs yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak, ağaç kesimi, bakım budama, çimlendirme, çiçeklendirme, yeşil alanların yürüyüş yolları, pergole ve kamelyaların yerleşimini planlamak ve uygulamak.

3.2- Etüt-Proje Şube Müdürlüğü Görevleri

- 1- Üniversitemiz yatırım programları kapsamında bulunan bina ve tesislerin planlamasını yapmak
- 2- Yatırım projeleri kapsamında bulunan bina ve tesislerin projelerini hazırlamak.
- 3- Tasdik edilen projelerin kesin metrajlarını hazırlamak.
- 4- Yaklaşık maliyet, teknik şartname ve her türlü ihale dökümanı hazırlamak.
- 5- İhale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek.(Ekap üzerinden ihale hazırlığı yapmak, ihale esnasında ve ihale sonuçlandırma işlemlerini takip ederek sözleşmeyi hazırlamak, ihale sürecinde birimdeki personelin görevlendirme işlemlerini düzenlemek)
- 6- Yatırım Programı, Dönem değerlendirme raporları, Y.Ö.K, Valilik, Kalkınma Bakanlığı gibi üst kurumlar tarafından istenen bilgi ve raporları tanzim etmek.
- 7- Üniversitenin kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek,

3.3- İşletme ve Bakım Şube Müdürlüğü Görevleri

- 1- Üniversite bünyesinde küçük onarımların keşif ve metrajını hazırlayarak bu onarımları yapmak.
- 2- Asansör, Hidrofor, Jeneratör, Trafo gibi genel hizmet veren cihazların periyodik bakımlarını takip etmek, yıllık bakım sözleşmelerini düzenlemek.
- 3- Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi ile haberleşme gibi temel altyapı hizmetlerinin ifasına yönelik mevcut olan tesis, santral ve tesisatların işletilmesini, periyodik bakım ve onarımlarını ve yine arızaların giderilmesi konularında hizmet vermek.
- 4- Yeşil alan, ağaç ve her türlü çevre düzenleme işlerinin bakım ve onarımını yapmak.
- 5- Rektörlüğe ait araçların bakım, onarım ve her türlü resmi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

3.4- Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Görevleri

- 1- Yazı işlerini ve ön mali kontrol işlerini yapmak.
- 2- Yapı işlerine gelen ve yapı işlerinden çıkan her türlü yazı evrak ve malzemenin defter kayıtlarını ve zimmet işlemlerini yapmak.
- 3- Arşiv ve dijital arşiv oluşturmak.
- 4- Birim ve personelle ilgili her türlü yazışmayı yapmak. Personelin izin, yolluk, rapor, v.b işlemlerini takip etmek.
- 5- Tahakkuk ve Taşınır işlemlerini yapmak.
- 6- Üniversitenin yatırım bütçesinin ve birimin diğer bütçe tertiplerinin hazırlık tasarısını düzenlemek.
- 7- Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.
- 8- Birimin ihtiyaç duyduğu her türlü kırtasiye teknik ekipmanı temin etmek.

4- Fiziksel Yapı

İdari Binada;

- 30 m² Başkan Odası,
- 16 m² Şube Müdür Odası,
- 30 m² Şube Müdür Odası,
- 30 m² Teknisyen Odası
- 30 m² Mühendis Odası
- 16 m² Mühendis Odası
- 16 m² Mühendis Odası
- 16 m² Mühendis Odası
- 16 m² Mühendis Odası

5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5.1- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı : 19 adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 8 adet
Yazıcı : 6 adet
Fotoğraf makinası : 12 adet

6- İnsan Kaynakları

6.1- İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|--|------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 7 | 5 | 12 |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 27 | 11 | 38 |
| Yardımcı Hizmetli | 6 | 1 | 7 |
| Toplam | 40 | 17 | 57 |

6.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|--------------------------------|------------|-------|-----------|--------|---------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | 5 | 8 | 11 | 16 | 1 |
| Yüzde | 12,19 | 19,51 | 26,83 | 39,02 | 2,44 |

6.3- 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 | 28 | 5 | 3 | 3 | 0 | 2 |
| Yüzde | 68,29 | 12,19 | 7,31 | 7,31 | 0 | 4,88 |

6.4- 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 | 7 | 12 | 5 | 9 | 7 | 1 |
| Yüzde | 17,07 | 29,27 | 12,19 | 21,95 | 17,07 | 2,44 |

6.5- Geçici Personel (4/C)

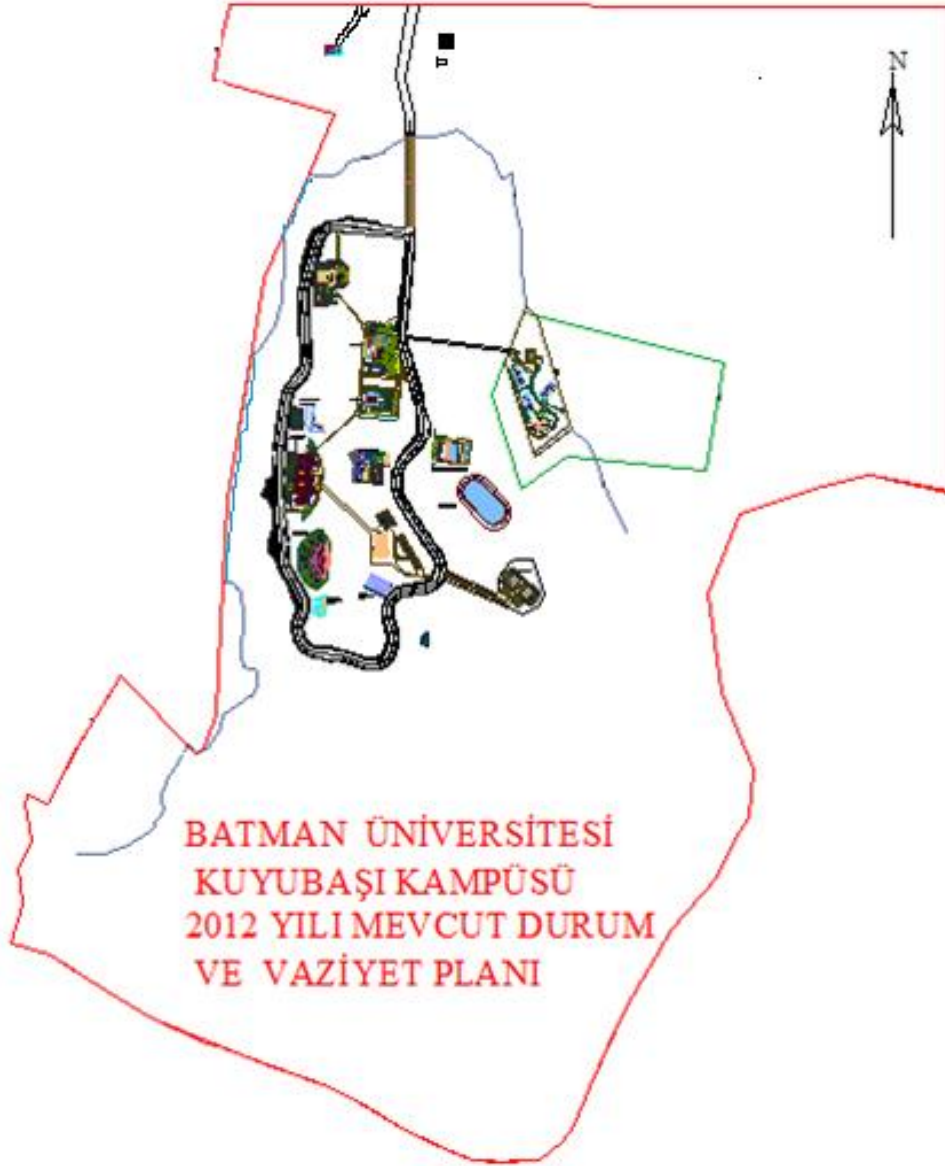
| Çalıştıkları Pozisyonlara Göre | | | |
|--------------------------------|------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Geçici Personel | 3 | --- | 3 |

7- Sunulan Hizmetler

- 7.1- Genel Faaliyetler**
- 7.2- Yazı İşleri Birimi Faaliyetleri**
- 7.3- Tahakkuk Birimi Faaliyetleri**
- 7.4- İşletme ve Bakım Birimi Faaliyetleri**
- 7.5- Çevre Düzenleme İşleri**
- 7.6- Doğrudan Temin İşleri**
- 7.7- Arazi Tahsis İşlemleri**
- 7.8- Devir Teslim İşleri**
- 7.9- Zemin Etüt İşleri**
- 7.10- Proje ve Keşif Metraj İşleri**
- 7.11- Yapım İhaleleri**
- 7.12- Tamamlanan Yatırımlar**
- 7.13- TYÇP Kapsamındaki Faaliyetler**

7.1- Genel Faaliyetler:

1. Kuyubaşı Kampüsü 2012 yılı mevcut durumunu gösteren Plankote çalışması yapılmıştır.



2. Kuyubaşı Kampüsü Fen Edebiyat Fakültesi kesin kabul işlemleri tamamlanmıştır.
3. Kuyubaşı Kampüsü Rektörlük Binası kesin kabul çalışmalarına başlanmıştır.
4. Kuyubaşı Kampüsü 500 Kişi Kapasiteli Kapalı Spor Salonu geçici kabul çalışmaları tamamlanmıştır.
5. Kuyubaşı Kampüsü Yemekhane Binası geçici kabul çalışmaları tamamlanmıştır.
6. Kuyubaşı Kampüsü Kütüphane Binası geçici kabul çalışmaları tamamlanmıştır.
7. ÖSYM Bürosu Binası geçici kabul çalışmaları tamamlanmıştır.
8. Kuyubaşı Kampüsü Çevre Panel Çit inşaatı geçici kabul çalışmaları tamamlanmıştır.

9. Kuyubaşı Kampüsü Kamera ve Çevre Aydınlatma işinin geçici kabulü tamamlanmıştır.
10. Kuyubaşı Kampüsü Karakol Binası geçici kabul aşamasındadır.
11. Batman Üniversitesi Merkez Kampus, SHMYO, Çamlıtepe Lojmanları ve Konferans Salonu Genel Onarımı İşi kesin kabul çalışmaları tamamlanmıştır.
12. Batman Üniversitesi Konferans Salonu ve Çevre Düzenlemesi İşi kesin kabul çalışmaları tamamlanmıştır.
13. Batman Üniversitesi yerel alan ağı, sistem cihazları alımı ve montajı, sistem oda düzenleme, telefon, santrali alımı ve montajı işi kesin kabul çalışmaları tamamlanmıştır.
14. Batman Üniversitesi TEF-MYO inşaatı kesin kabul çalışmaları tamamlanmıştır.
15. Kuyubaşı Kampüsü ağaçlandırma çalışmalarına başlanmış olup ilk etap olarak yaklaşık 230 dekar alanda ağaçlandırma yapılması planlanmaktadır. Arazinin üzerinde temizleme, teraslama ve servis yolu çalışmaları yapılmıştır.
16. 20.000 m²'lik alan üzerinde toplam 100 adet hobi bahçeleri kurulması planlanmaktadır. 30 tane 300 m²'lik, 70 tane 100 m²'lik hobi bahçelerinin içerisinde sosyal tesislerin de kurulması planlanmaktadır.
17. Kuyubaşı Kampüsü merkezi yemekhane, merkezi kütüphane, 500 kişi kapasiteli kapalı spor salonu, güvenlik hizmet binalarının inşaat ruhsatları alınmıştır. Aynı binalar için yapı kullanma izinlerini almak için gerekli çalışmalar başlatılmış olup süreç devam etmektedir.
18. Kuyubaşı Kampüsü Rektörlük ve Fen Edebiyat Fakültesi binalarının yapı kullanma izinlerini almak için gerekli çalışmalar başlatılmış olup süreç devam etmektedir.
19. Kuyubaşı Kampüsü Fen Edebiyat Fakültesine 400 kva'lık trafo tesisi yapılmıştır.
20. Kuyubaşı Kampüsü Rektörlük Binasına 100 kva'lık trafo tesisi yapılmıştır.
21. Batman Valiliği İl Koordinasyon Kurulunun öngördüğü belli aralıklarla Yatırım Raporları güncellenmiştir.
22. GAP Eylem Planı Kapsamında istenen raporlar hazırlanmıştır.
23. Yıl içinde mütemadiyen Üniversitemiz personeli için ve dışarıdan gelen Misafirler için Kuyubaşı Kampüsüne teknik ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

7.2- Yazı İşleri Birimi Faaliyetleri :

1. 894 adet gelen evrak kayıt işlemi gerçekleştirilmiştir.
2. 1.112 adet giden evrak yazım ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.
3. 96.000 sayfa bilgisayar çıktısı ve fotokopi çekim işlemi yapılmıştır.
4. 2.023 adet evrak taratılarak dijital arşiv oluşturulmuştur.
5. Yapı İşleri ve Teknik Dire Başkanlığı web sitesi yıl içinde 20 kez güncellenmiştir.

7.3- Tahakkuk Birimi Faaliyetleri:

1. 39 adet avans ödemesi ve avans kapatılması belgesi düzenlenmiştir.
2. 20 adet arazi tazminatı evrakı düzenlenmiştir.
3. 12 adet personel maaş ödemeleri evrakı düzenlenmiştir.
4. 2 adet maaş farklarının ödenmesi evrakı düzenlenmiştir.
5. 12 adet SGK girişleri belgesi düzenlenmiştir.
6. 2 adet SGK giriş farkı belgesi düzenlenmiştir.
7. 94 adet yolluk ödemeleri evrakı düzenlenmiştir.
8. 40 adet doğrudan temin ödemeleri evrakı düzenlenmiştir.
9. 35 adet hakediş ödemeleri evrakı düzenlenmiştir.
10. 13 adet ihale ilan bedelleri belgesi düzenlenmiştir.
11. 1 adet telefon faturası evrakı düzenlenmiştir.
12. 11 adet işe başlayan ve ayrılan personel evrakı düzenlenmiştir.
13. 10 adet taşınır işlem kaydı ve 1 dosya taşınır işlemleri belgesi düzenlenmiştir.

7.4- İşletme ve Bakım Birimi Faaliyetleri:

1. 5 adet jeneratörün işletme ve bakım işleri yapılmıştır.
2. 5 adet asansörün işletme ve bakım işleri yapılmıştır.
3. 1254 adet elektrik acil talep karşılanmış ve sorunlar çözülmüştür. Bu kapsamda:
 - Farklı birimlerde karşılaşılan çeşitli elektrik arızaları giderilmiştir.
 - Farklı birimlerde karşılaşılan çeşitli aydınlatma sorunları giderilmiştir.
 - Farklı birimlerde karşılaşılan çeşitli klima arızaları giderilmiştir.
 - Farklı birimlerde karşılaşılan çeşitli pano arızaları giderilmiştir.
 - Farklı birimlerde karşılaşılan çeşitli asansör arızaları giderildi. Gerekliğinde anlaşmalı firmaya haber verildi.
 - Çeşitli birimlerde karşılaşılan kaçak arızaları giderilmiştir.
 - Çeşitli birimlerde karşılaşılan UPS arızaları giderilmiştir.
 - İhtiyaç halinde istenilen birimlere 3'lü, 4'lü grup priz verildi.
 - Tüm birimlere periyodik olarak bakım-onarım için kontrole gidilmiştir.
 - Turnikelere elektrik hattı çekilmiş ve gerekli bakımları yapılmıştır.
 - Jeneratör yakıtları kontrol edildi ve ikmalleri yapılmıştır.
 - Jeneratörler farklı zaman aralıklarında testte çalıştırılmıştır.
 - Jeneratör odalarının temizlikleri yapılmıştır.
 - Kompazyon bakımı için piyasa araştırması yapılmıştır.
 - Öğrenci kayıtları için kayıt odasına jeneratör hattı çekilmiştir.
 - Kuyubaşı kampus rektörlük ve merkez kampüse motorin sevkiyatı yapılmıştır.
 - Pano odalarının temizliği yapılmıştır.
 - Ters dönen asansör ve makinelerin elektrik bağlantıları yapılmıştır.
 - 800 kva jeneratör servis aracılığıyla montajı yapılmıştır.
 - Yeni yerleşkeye çekilecek elektrik hattı için piyasa araştırması yapılmıştır.
4. 873 adet mekanik acil talep karşılanmış ve sorunlar çözülmüştür. Bu kapsamda:
 - Farklı birimlerdeki batarya arızaları giderilmiştir.
 - Farklı birimlerdeki su sorunları giderilmiştir.
 - Çeşitli birimlerde arızalanan kapı göbekleri, kapı kilitleri değişimler yapılmıştır.
 - Çeşitli birimlerde arızalanan kornişler onarılmıştır.
 - Çeşitli birimlerde arızalanan platformlar onarılmıştır.
 - Çeşitli birimlerde arızalanan pencereler onarılmıştır.
 - Otomatik kapı arızalarına bakılmıştır.
 - Farklı birimlerde karşılaşılan boru patlakları tamir edilmiştir.
 - Üniversite giriş kapısı demir döşeme ve betonların kalıp işi yapılmıştır.
 - Araba yıkama cihazı arızaları giderilmiştir.
 - Güvenlik kapısındaki bariyerlerin arızaları giderilmiştir.
 - Farklı birimlerdeki çatı arızalarına bakılmıştır.
 - Farklı birimlerdeki kapıların yağlanması yapılmıştır.
5. Toplam 3 adet kazan dairesinde, 80 günde 720 kez kalorifer çalıştırılmıştır.
6. Kazan dairelerinin temizlik işleri yapılmıştır.
7. Kalorifer kazanlarında 240 kez günlük temizlik, 3 kez de genel temizlik yapılmıştır.

8. Üniversitemize ait araçlar;

- 1 adet ambulans,
- 1 adet itfaiye aracı,
- 1 adet otobüs,
- 1 adet yarım otobüs (midibüs),
- 1 adet minibüs,
- 1 adet binek otomobil
- 2 adet pick-up ve

Kiralama suretiyle Üniversitemiz emrinde görevli 1'i makam aracı olmak üzere toplam 4 adet binek otomobil ve 1 adet minibüs ile tüm personel ve öğrencilerimize hizmet vermektedir.

7.5- Çevre Düzenleme İşleri:

1. Merkez Kampüs çevre düzenlemesi kapsamında çimlendirme çalışmaları yapılmıştır.



2. Kuyubaşı Kampüsü Fen Edebiyat Fakültesi ve Rektörlük Hizmet Binası çevre düzenlemesi kapsamında çimlendirme ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır.
3. Kuyubaşı Kampüsünde ilk etap olarak yaklaşık 230 dekar alanda ağaçlandırma yapılmak üzere hazırlıklar tamamlanmıştır.
4. Kuyubaşı Kampüsünde ağaçlandırma çalışmaları yapmak üzere Orman Genel Müdürlüğü ile protokol çalışmalarına başlanmıştır.

7.6- Doğrudan Temin İşleri:

1. Kuyubaşı Kampüsü Rektörlük Binası geçici elektrik altyapı işinin yapılması.
2. Rektörlük Binasının kazan kapağı , SHMYO kazan cehennemlik onarımı ve dalgıç pompa montajı işinin yapılması.
3. Batman Üniversitesine ait motorlu tırpan ve yüksek dal budama testeresi onarımı işinin yapılması.

4. Rektörlük Konutu, çevre düzenlenmesi ve havuz kaplama inşaatı işinin yapılması.
5. Merkez kampüs nizamiye ve garaj yapımı ile elektrik onarımı işinin yapılması.
6. Rektörlük, Ek Bina ve çevre onarım inşaatı işinin yapılması.
7. Merkez Kampüsüne kamelya yapılması.
8. Batman Üniversitesi Rektörlüğü kültür mahallesi lojmanlarının balkon kapılarının değiştirilmesi işinin yapılması.
9. Batman Üniversitesi Merkez Kampüste kullanılmak üzere 3 kollu geçiş turnike alımı ve montajının yapılması.
10. Rektörlük hizmet araçları ve jeneratörlerde kullanılmak üzere benzin ve motorin alımı işinin yapılması.
11. Merkez Kampüsün trafosunun bakımı için malzeme alımı ve montajı işinin yapılması.
12. Merkez Kampüs Rektörlük Binası ve mevcut prefabriklerini besleyen ısıtma sistemi onarım işinin yapılması.
13. Kuyubaşı Rektörlük Hizmet Binası rektör odası ve wc havalandırma tesisatı işinin yapılması.
14. Merkez Kampüsü amfi içerisine ve PVC imalatının yapılması.
15. Ek Bina batı girişine mermer merdiven yapılması.
16. Merkez Kampüs açık spor tesislerinin mutfak ve soyunma odalarına dolap yapılması.
17. Rektörlük Binası protokol wc sinin yenilenmesi işinin yapılması.
18. Rektörlük Baskı Odası yapılması işi ile Ek Bina inşaatına fotoselli kapı yapılması işinin yapılması.
19. Batman Üniversitesi Merkez Kampüs Ek Bina tadilat işinin yapılması.
20. Batman Üniversitesi Merkez Kampüse şoförler odası ve temizlikçiler odası yapılması.
21. Batman Üniversitesi Merkez Kampüs ana giriş kapısı üzeri çatı ve raylı giriş kapı imalatının yapılması.
22. Merkez Kampüsün 3 adet asansörünün yıllık bakım işinin yapılması.
23. Merkez Kampüs ve Rektörlük Konutuna ait 2 adet jeneratörün bakımlarının periyodik aralıklarla yapılması.
24. Merkez Kampüsün muhtelif yerlerinde kullanılmak üzere su tesisat malzemesi alınması.
25. Kuyubaşı Kampüsü Rektörlük Binası ve Fen Edebiyat Fakültesi için trafo alınması.
26. Kuyubaşı Kampüsü Fen Edebiyat Fakültesi çelik merdiven rıhtlarının metal sac ile kapatılması işinin yapılması.
27. Merkez Kampüsün muhtelif yerlerinde kullanılmak üzere tesisat malzemesi alınması.

28. Yapı İşleri Teknik ve Daire Başkanlığında kullanılmak üzere büro ve işyeri makine ve teçhizat alınması.
29. Kuyubaşı Kampüsü Rektörlük Binasına yazı ile logo yapılması.
30. Merkez Kampüs binalarının dış cephesi ve iç cephesinin boyanması için boya ve malzeme alınması.
31. Ek Binada bulunan asansörlerin onarılması ve periyodik bakımlarının yapılması.
32. Kuyubaşı Kampüs girişine tabela yapılması.
33. Batman Üniversitesinin bazı sınıf ve lavabolarının cam ve aynalarının onarımı için malzeme alınması.
34. Batman Üniversitesi Kuyubaşı Kampüsü nizamiye kapısının mimari detay, statik, elektrik, mekanik ve çevre düzenleme projeleri ile yaklaşık maliyet ve teknik şartnamesinin hazırlanması ve ihaleye hazır hale getirilmesi işinin yapılması.
35. Merkez Kampüs Ek Bina klima kabloları ve sigorta değişimlerinin yapılması.
36. Merkez Kampüs Ek Binada ilave personel girişi yapılması.
37. Merkez Kampüs muhtelif yerlerine demir imalatı ve ek bina üzerine çatı yapılması.
38. Merkez Kampüs Rektörlük 1. kat asma tavan yapılması.
39. Merkez Kampüs su ve ısı yalıtım işinin yapılması.
40. Yapı işleri teknik ve daire başkanlığında kullanılmak üzere kırtasiye malzemesi alınması.

- Enerji Nakil Hattı için çevre yolu güzergâhında arazi tahsisi için Tarım Reformu ile temaslar kurulmuş, olumlu sonuçlar alınmış ve tahsis işlemi son safhaya gelmiştir.

7.8- Devir Teslim İşleri:

1. Batman Üniversitesi Yaptırma Yaşatma ve Geliştirme Kurulu tarafından yaptırılan, yaklaşık 21.000 m² kapalı alan olarak inşa edilen Fen-Edebiyat Fakültesi tamamlanmış olup devir teslim işlemleri tamamlanarak hizmete alınmıştır.



2. Milli Eğitim Bakanlığı Yatırımlar ve Tesisler Dairesi Başkanlığı tarafından yaptırılan, yaklaşık 6.000 m² kapalı alan olarak inşa edilen Rektörlük Hizmet Binası tamamlanmış olup devir teslim işlemleri tamamlanarak hizmete alınmıştır.



3. Mühendislik-Mimarlık Fakültesi binası hayırsever iş adamı Necat NASIROĞLU tarafından yaptırılarak üniversitemize hibe edilmiş olup devir teslim işlemleri devam etmektedir.



7.9- Zemin Etüt İşleri:

1. Üniversite Cami zemin edüt raporu yaptırılmıştır.



2. Kuyubaşı Kampüsü 100 Daireli Lojman İnşaatı zemin etüd raporu yaptırılmıştır.



3. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi jeofizik raporları hazırlanmıştır.



4. Merkezi Kafeterya jeofizik raporları hazırlanmıştır.



7.10- Proje ve Keşif Metraj İşleri:

1. Kuyubaşı Kampüsü Enerji Nakil Hattı ve Galeri Sistemi projeleri ve keşif metraj işleri tamamlanmıştır.



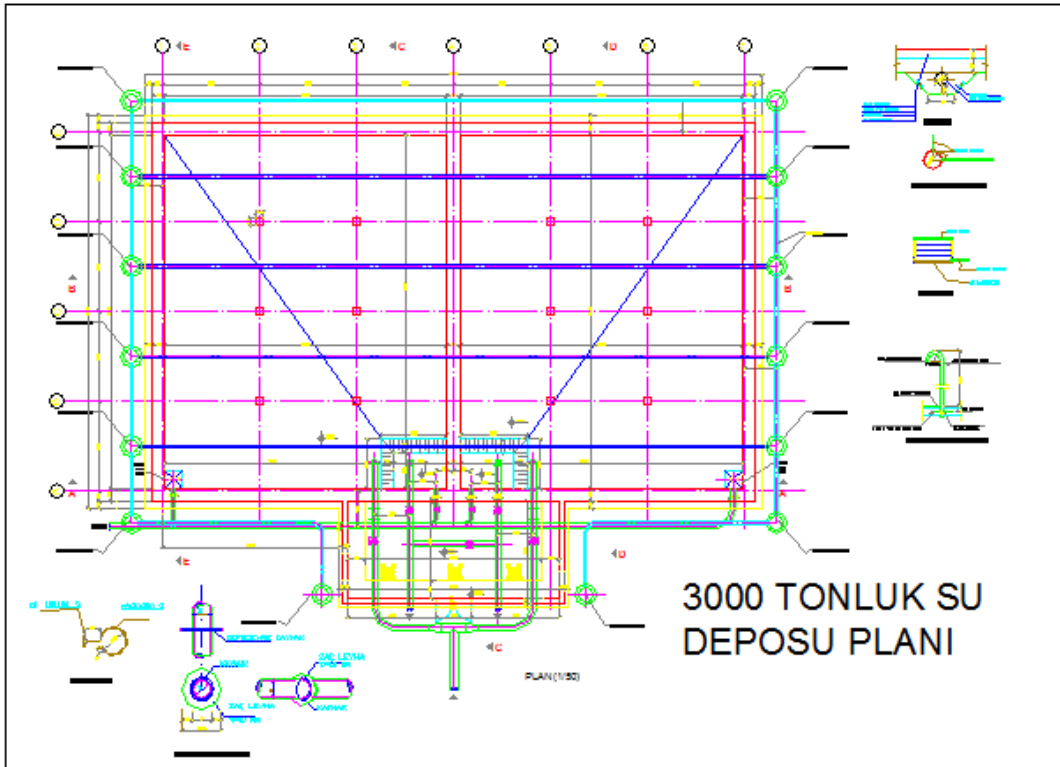
2. Kuyubaşı Kampüsü Nizamiye Kapısı projeleri ve keşif metraj işleri tamamlanmıştır.
3. 3000 Tonluk Su Deposu proje ve keşif metraj işleri tamamlanmıştır.
4. Kuyubaşı Kampüsü Çevre Panel Çiti işi proje ve keşif metraj işleri tamamlanmıştır.
5. Merkez Kampüs Elektrik Altyapı proje ve keşif metraj işleri tamamlanmıştır.
6. Kuyubaşı Kampüsü Bilgi İşlem Altyapı İnşaatı proje ve keşif metraj işleri tamamlanmıştır.
7. Kuyubaşı Kampüsü Rektörlük Hizmet Binası 100 kva'lık trafo tesisi için proje ve keşif metraj işleri tamamlanmıştır
8. Kuyubaşı Kampüsü Fen Edebiyat Fakültesine 400 kva'lık trafo tesisi için proje ve keşif metraj işleri tamamlanmıştır.

7.11- Yapım İhaleleri:

1. Merkezi Araştırma Laboratuvarı Binası yapım işi ihalesi yapılmış olup 2013 yılında tamamlanacaktır.



2. Kuyubaşı Kampüsü 3000 Tonluk Su Deposu yapım işi ihalesi yapılmış olup ihale süreci tamamlanmıştır. Yapım çalışmaları Eylül 2013 tarihine kadar tamamlanacaktır.



3. Kuyubaşı Kampüsü Nizamiye Kapısı yapım işi ihalesi gerçekleştirilmiş olup Eylül 2013 tarihine kadar tamamlanacaktır.



4. Kuyubaşı Kampüs Güvenlik Hizmet Binası yapım ihalesi 14 Mart 2012 tarihinde yapılarak yapım işi tamamlanmıştır.
5. Merkez Kampüs Elektrik Altyapı ve İnşaatı ihalesi yapılmış olup Eylül 2013 tarihine kadar yapım işi tamamlanacaktır.
6. Kuyubaşı Kampüsü Çevre Panel Çit İnşaatı ihalesi yapılarak Aralık 2012 tarihinde yapım işi tamamlanmıştır.
7. Kuyubaşı Kampüsü Bilgi İşlem Altyapı İnşaatı ihalesi yapılmış olup Nisan 2013 tarihine kadar yapım işi tamamlanacaktır.
8. Merkez Kampüs ÖSYM Bürosu yapım ihalesi 26 Ocak 2012 tarihinde yapılarak yapım işi Eylül 2012 tarihinde tamamlanarak hizmete alınmıştır.
9. Kuyubaşı Kampüsü 1. Etap Altyapı İnşaatında % 65 fiziki gerçekleşme ile yapım işleri hızla devam etmektedir.
10. Üniversite Cami inşaatı temel kazısı başlanmış olup; yapım işinin 2014 yılında tamamlanması planlanmaktadır.
11. TOKİ tarafından 14 Kasım 2012 tarihinde ihale edilen 1. Etap işler (İktisadi ve İdari Bilimler Fakülte Binası, Merkezi Kafeterya, 100 Daireli Lojman, E.N.H. ve Galeri Sistemi) 07 Ocak 2013 tarihinde sözleşmeye bağlanarak işe başlanmıştır. Söz konusu işler 2014 yılı sonunda tamamlanacaktır.

7.12- Tamamlanan Yatırımlar:

1. Batman Üniversitesi Merkezi Kütüphane İnşaatı tamamlanmıştır.



2. Batman Üniversitesi Merkezi Yemekhane İnşaatı tamamlanmıştır.



3. Batman Üniversitesi 500 Kişi Kapasiteli Spor Salonu İnşaati tamamlanmıştır.



4. Batman Üniversitesi ÖSYM Bürosu Binası inşaatı tamamlanmıştır.



5. Kampüs Güvenlik Hizmet Binası inşaatı tamamlanmıştır.



6. Kuyubaşı Kampüsü Çevre Panel Çiti inşaatı tamamlanmıştır.



7. Merkez Kampüs Açık Spor Tesisleri inşaatı tamamlanmıştır.



7.13- TYÇP Kapsamındaki Faaliyetler

Batman Üniversitesi ile Türkiye İş Kurumu Batman İl Müdürlüğü arasında yapılan protokol çerçevesinde TYÇP kapsamında istihdam edilen çalışanları ile Yürütülen Faaliyetler aşağıda belirtilmektedir.

➤ Kuyubaşı Kampüsü Rektörlük Binası

a) Çevre temizliği ve düzenlenmesi

- Rektörlük binası çevresinde bulunan yabancı otlar temizlenmiş olup, mevcut çim ekimi için oluşturulan alanda toprak kazılmış ve sulama işleri yapılmıştır.

b) İç temizliğin yapılması

- Rektörlük binası giriş katından başlanılarak tüm oda, koridor ve lavaboların temizliği yapılmış ve kullanıma sunulmuştur.



➤ **Fen-Edebiyat Fakültesi**

a) Çevre temizliği ve düzenlenmesi

- Belirlenen ağaç ve çim alanlarında temizlik yapıldı. Toprak ekim yapılması için hazır hale getirildi.

b) İç temizliğin yapılması

- Binada bulunan derslikler temizlenmiş, anfi içerisinde temizlik ve düzenleme yapılmıştır.



➤ **Mimarlık-Mühendislik Fakültesi**

a) Çevre temizliği ve düzenlenmesi

- Bina çevresinde bulunan inşaat kalıntıları temizlenmiş, çim ve ağaç ekim alanlarının düzenlenmesi yapılmıştır. Bina çevresinde çim ekimi mevcuttur.

b) İç temizliğin yapılması

- Bina içerisindeki oda, koridor ve lavaboların temizliği yapılmış ve kullanıma hazırlanmıştır.



➤ **Merkez Kampüs Rektörlük Binası**

- a) Giriş merdivenleri mermer değişimi ve temizliği
 - Rektörlük binası giriş merdivenlerinde bulunan kırık mermerlerin değişimi ve temizliği yapılmıştır.
- b) Çevre Düzenlemesi ve Bahçe Temizliği
 - Bina çevresinin ve ön cephede bulunan çim alanının temizliği ve düzenlemesi yapılmıştır.

➤ **Merkez Kampüs ÖSYM Bürosu**

- a) Çevre düzenlemesi ve temizliği
 - Bina çevresinde temizlik çalışması yapılmış ve belirtilen alanlara toprak dökümü ve düzenlenmesi yapılmıştır.
- b) Bina iç temizliği
 - Merkez ÖSYM Bürosu içerisinde detaylı temizlik yapılmış ve kullanıma hazırlanmıştır.

➤ **Merkez Kampüs Çevre Temizliği ve Düzenlenmesi**

a) Çevre Temizliği

- Merkez Kampüs içerisinde bulunan yeşil alanların temizliği, düzenlenmesi yapılmıştır. Belirlenen alanlarda görevlendirmeler yapılmış ve günlük temizlik ve düzenleme devam etmektedir.

- Yağmur Mazgallarının yapılması

b) Tüm Kampüs alanının yağış sularının toplandığı giriş kapısı bölgesinde 2 adet su tahliye sistemi (mazgal, beton, boru vs) imalatı yapılmıştır.



➤ **Merkez Kampüs Boya işleri**

3 İşkur personeli ile aşağıda belirtilen mekânlar boyanmıştır:

1. Yapı işleri başkanlığında yazı işleri şube müdürünün odası,
2. Ek bina fen edebiyat fakültesi bina girişi,
3. Kültür kapısı girişindeki bordürler,
4. Merkez kütüphane girişi,
5. Merkez kütüphane D1 no'lu derslik,
6. Merkez kampüs çevre ihata duvarlarının tamamı,
7. Ek bina Ön cephenin tamamı,
8. Rektörlük binası Güvenlik odasının ters tavan tamir ve boyası,
9. Rektörlük binası tüm dış cephe tamirat ve boyası,
10. Rektörlük binası çatı kısmında tamirat ve boya,

11. Elektrik Atölyesinin ters tavan tamirâtı,
12. Tüm atölyelerin (otomotiv, elektrik, inşaat, laboratuvar) dış cephe boya ve tamiratları,
13. Merkez kampus bahçe korkulukları,
14. Eski devlet hastanesinin güvenlik binasının tüm iç ve dış cephe tamir ve boyası,
15. Sağlık hizmetleri MYO giriş, koridor ve tavanları,
16. Sağlık Hizmetleri MYO 142-143-144-147-153-158 no'lu sınıflar,
17. Üniversite öğrenci girişindeki güvenlik binasının tüm iç ve dış boyası,
18. Sanat evinde Öğr. Gör. Semin Yılmaz'ın odasının tavan ve duvar boyası,
19. Eski ÖSYM binasının Tüm iç ve dış tamir ve boyası,
20. Sanat evi resim sergi odası,
21. Ek bina öğrenci ve personel yemekhaneleri ve bodrum koridoru.



➤ **Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

a) Çevre Düzenlenmesi

- Okul bahçesinde bulunan çim alanlarının kontrolü yapılmış ve yabancı otlar temizlenmiştir.
- Belirli alanların temizliği için personel görevlendirmesi yapılmıştır. Düzenli şekilde temizlik işleri devam etmektedir.

b) Elektrik ve Boya İşleri

- SHMYO içerisinde bulunan dersliklerde elektrik hataları tespit edilmiş ve gerekli yenilemeler yapılmıştır.

- SHMYO içerisinde bulunan bazı bölümlerde karo düzenlenmesi yapılmış ve mevcut karolar kaldırılarak yenileri ile değiştirilmiştir.
- Derslikler kontrol edilmiş ve görünen boya kusurları yenilenerek düzeltilmiştir.



II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

| | 2012 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ | 2012 GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEK. ORANI |
|--|---------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| | TL | TL | % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI | 17.268.700,00 | 25.805,754,04 | 149,44 |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ | 467.100,00 | 876.807,00 | 187,71 |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 96.800,00 | 126.239,63 | 130,41 |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 204.800,00 | 648.628,56 | 316,71 |
| 05 - CARİ TRANSFERLER | --- | --- | --- |
| 06 - SERMAYE GİDERLERİ | 16.500.000,00 | 24.154.078,07 | 146,38 |

1.2-Bütçe Gelirleri

| | 2012 BÜTÇE TAHMİNİ | 2012 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