



**2019 YILI  
İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

[yapi@batman.edu.tr](mailto:yapi@batman.edu.tr)  
**Batı Raman Kampüsü BATMAN**

**Aralık 2019**

(KİDR Sürüm 1.4)

## 1. KURUM HAKKINDA BİLGİLER

### 1.1. İletişim Bilgileri

**Adres** : Batman Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı BATMAN

**Telefon** : 0 (488) 217 38 23

**Web Adresi** : <https://yapi.batman.edu.tr/>

**E-mail Adresi:** [yapi@batman.edu.tr](mailto:yapi@batman.edu.tr)

### İç Değerlendirme Komisyon Üyeleri

Adı Soyadı	Ünvanı	Komisyonadaki Görevi	Telefon	E-posta
Öğr.Gör. Turğut KAYA	Daire Başkanı	Başkan	0 488 217 38 23	turgut.kaya@batman.edu.tr
Nurullah BOZKURT	Şube Müdürü	Üye	0 488 217 38 32	nurullah.bozkurt@batman.edu.tr
Mehmet Şerif YILDIZ	Tekniker	Üye	0 488 217 41 58	mehmetserif.yildiz@batman.edu.tr

### 1.2. Tarihsel Gelişimi

28 Mayıs 2007 tarihinde kurulan Üniversitemizde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2009 yılı başından itibaren 21 personel ile kadrolaşmaya başlamıştır.

Başkanlığımız bünyesine 2019 yılı itibarı ile; 1 (bir) başkan, 3 (Üç) Şube Müdürü, 27 (yirmiyedi) teknik personel, 2 (İki) genel idari hizmetleri personeli ve 2 (iki) yardımcı hizmetliden oluşmaktadır.

### 1.3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

#### 1.3.1. Stratejik Plan,

Başkanlığımız 2017-2021 yılı Birim Stratejik Planı <https://yapi.batman.edu.tr/Sayfalar/Idari-Birimler/Daire-Baskanliklari/Yapi-Isleri-Ve-Teknik-Daire-Baskanligi/Genel-Bilgiler/Stratejik-Plan/9358> adresinden kamuoyuna sunulmuştur.

### **1.3.2. Misyon,**

Ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri en verimli şekilde değerlendirip, üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini arttırarak sürdürmesini **sağlayabilecek her türlü teknik hizmeti vermeyi görev edinmiştir. Gerekli yapı, tesis, onarım, bakım,** imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel ve ekipman ile sorumlu olduğumuz alanlarda çalışmak, sorunlara çözüm bulmak; eğitim, öğretim, araştırma ve uygulamada sürekli iyileşme ve gelişmeyi sağlayacak fiziki mekanlar yapmak. Bunları da Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili Mevzuat Hükümlerine uygun şekilde tesis etmektir.

### **1.3.3. Vizyon,**

Üniversitemizin ihtiyaçları ve Vizyonu doğrultusunda, tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, alt yapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlayabilmek, tüm dünyadaki gelişmeleri takip ederek üniversitemizi ve dolayısıyla ülkemizi geleceğe en iyi, en doğru, en ekonomik şekilde hazırlayabilmek için Mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde çağdaş bir yapılanma sağlamaktır.

### **1.3.4. Değerler,**

- Ülkemize hizmet
- Üniversitemizin yararını gözetmek
- Özverili olmak
- Sorumluluğun bilincinde olmak
- Grup çalışmasının bilincinde olmak
- Teknolojik gelişmelere uygun kararlar almak
- Şeffaflık ve objektiflik
- Etik değerlere bağlı olmak
- Hoşgörülü olmak
- Etkinlik
- Hesap verebilirlik
- Sürekli gelişme ve geliştirme
- Yasal mevzuata uygun çalışmak

### **1.3.5. Hedefler,**

Başkanlığımız 2017-2021 yılı Birim Stratejik Planında belirtilmiştir.

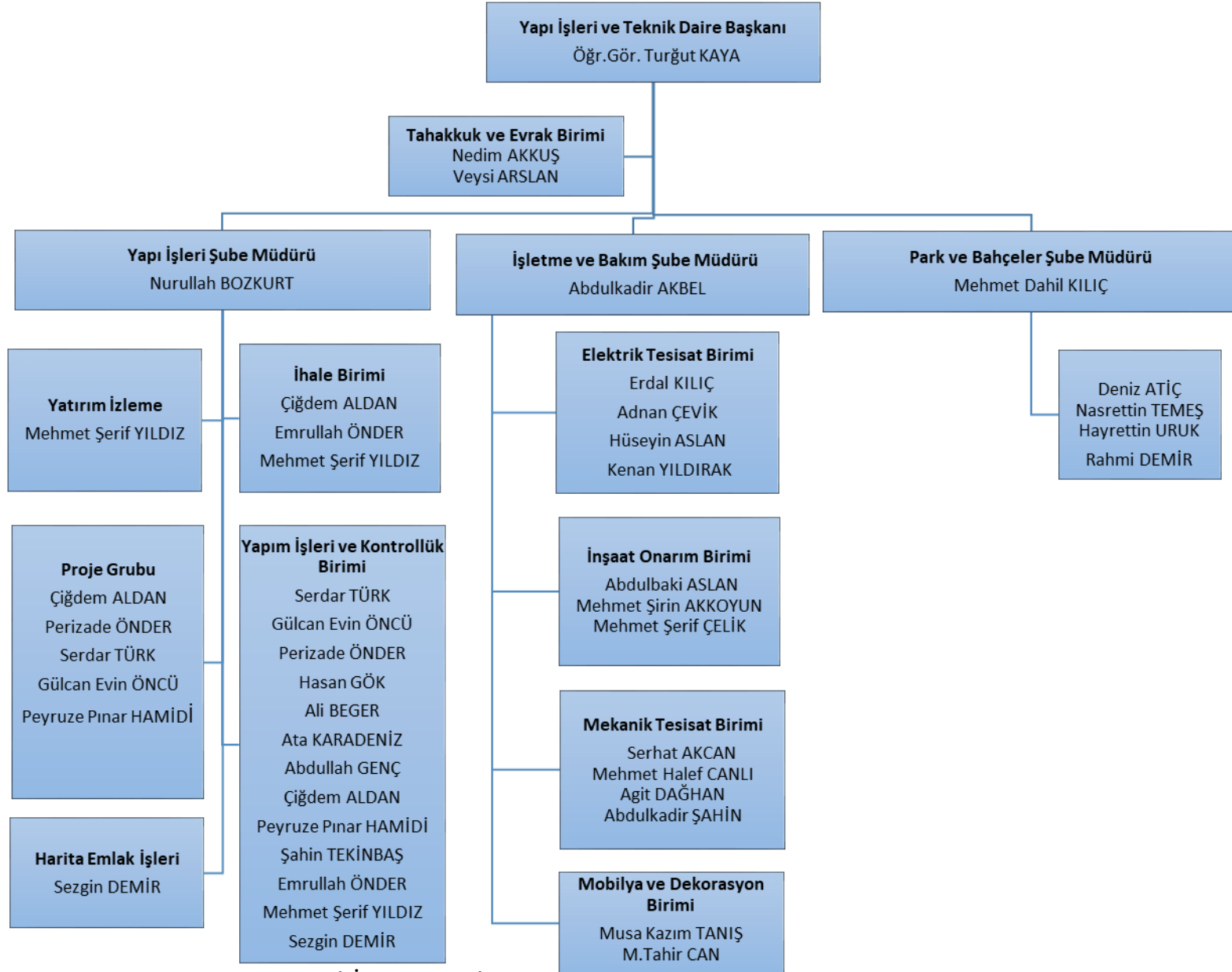
## **1.4. Eğitim-Öğretim**

Başkanlığımız faaliyet alanında bulunmamaktadır.

## **1.5. Ar-Ge**

Başkanlığımız faaliyet alanında bulunmamaktadır

## 1.6. Organizasyon Şeması



(KİDR Sürüm 1.4)

## **2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ**

### **2.1. Kalite Politikası**

Hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmemizi sağlamaya yönelik temel bir araç olarak benimsenmiştir.

#### **2.1.1. Değerler Yansıması**

Misyon, vizyon ve hedeflerimize ulaşabilmek için yatırım programları çerçevesinde üstyapı, altyapı, bakım onarımlarla yaşanabilir modern kampüsler.

#### **2.1.2. Strateji Yansıması**

Birimimiz stratejileri ve bu stratejileriyle ilişkili hedefleri misyonumuz ve vizyonumuz çerçevesinde hazırlanan amaçlar doğrultusundadır.

#### **2.1.3. Misyon Farklılaşması**

Ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri en verimli şekilde değerlendirip, Üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini arttırarak sürdürmesini sağlayabilecek her türlü teknik hizmeti vermeye devam edeceğiz.

#### **2.1.4. Dengeler**

Üniversitemizde eğitim gören öğrenciye, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren akademik personele, Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda hizmet üreten idari personele, teknik konularda en iyi şekilde hizmet vermektedir.

#### **2.1.5. Kalite Politikası**

Birimin tüm süreçlerini kapsar şekilde tanımlı ve ilan edilmiş kalite politikası;

#### **2.1.6. Kalite Yayılımı**

Birim web sayfası, e-mail ve toplantılar aracılığıyla kalite politikasının tüm paydaşlara duyurulması, birim içi ve dışında yayılımı sağlanmaktadır.

#### **2.1.7. İçselleştirme**

İhale süreçlerinin hızlı ve doğru bir şekilde ilerlemesi

#### **2.1.8. Uygunluk**

Kalite politikamızı yasal mevzuatın ön gördüğü standartlara uygun bir şekilde Stratejik planımızda belirtilen amaçlara uygun bir şekilde belirlemek.

### **2.1.9. Entegrasyon**

Stratejik Yönetim ile Birimde geçerli olan Kalite Yönetimi uygulamalarının entegrasyonu ve sürekliliğinin güvencesi;

### **2.1.10. Stratejik Entegrasyon**

Birimde uygulanan stratejik yönetim ile bütçe izleme, iç kontrol, iç denetim gibi uygulamaların entegrasyonu dönemsel toplantılar, yatırım izleme değerlendirme raporları ve faaliyet raporları ile sağlanmaktadır.

### **2.1.11. Performans Göstergeleri**

Birimin stratejik planıyla uyumlu olarak izlemesi gereken performans göstergeleri, göstergelerin izlenmesi, göstergelerin kapsadığı alanlar dönemsel toplantılar, yatırım izleme değerlendirme raporları ve faaliyet raporları ile takip edilmektedir.

### **2.1.12. Anahtar Göstergeler**

Yatırımların yıllık gerçekleşme oranları

### **2.1.13. Birim Kültürü**

Yatırım izleme değerlendirme raporları ve faaliyet raporları.

### **2.1.14. Uluslararasılaşma**

Tüm dünyadaki gelişmeleri takip ederek üniversitemizi ve dolayısıyla ülkemizi geleceğe en iyi en doğru, en ekonomik şekilde hazırlayabilmek için mevcut yasa ve yönetmelikler çerçevesinde çağdaş bir yapılanma sağlamaktır.

### **2.1.15. İzleme**

Modern ve çağdaş mimariye uygun yapıların tamamlanması.

### **2.1.16. İşbirlikleri**

Uluslararası protokoller ve işbirliğimiz bulunmamaktadır.

## **Birime Ait Belgeler**

Başkanlığımız 2017-2021 yılı Birim Stratejik Planı: <https://yapi.batman.edu.tr/Sayfalar/Idari-Birimler/Daire-Baskanliklari/Yapi-Isleri-Ve-Teknik-Daire-Baskanligi/Genel-Bilgiler/Stratejik-Plan/9358>

## **İyileştirme Kanıtları**

Birim Faaliyet Raporları: <https://yapi.batman.edu.tr/Sayfalar/Idari-Birimler/Daire-Baskanliklari/Yapi-Isleri-Ve-Teknik-Daire-Baskanligi/Genel-Bilgiler/Birim-Faaliyet-Raporlari/9360>

## 2.2. Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri;

Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

## 2.3 Paydaş Katılımı

### 2.3.1. Paydaş Analizi

Birimimizin etkileşim içinde olduğu iç ve dış paydaşlar paydaş analiz tablolarında gösterilmiştir.

### 2.3.2. İç Paydaşlar

İÇ PAYDAŞLAR				
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği	Etki Düzeyi	Önem Derecesi
İdari Personel	Kamu Hizmeti Üretim Sürecinde / Temel Ortak	Yüksek	Güçlü	1.Derece
Üst Yönetim	Karar Alma ve Kaynak Sağlama Sürecinde /Temel Ortak	Yüksek	Güçlü	1.Derece
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ön Mali Kontrol ve Kaynak Sağlama Sürecinde /Temel Ortak.	Yüksek	Güçlü	1.Derece
Diğer Akademik ve İdari Birimler	Karşılıklı Etkileşim Sürecinde /Temel Ortak	Orta	Orta	2.Derece

### 2.3.5. Dış Paydaşlar

DIŞ PAYDAŞLAR				
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği	Etki Düzeyi	Önem Derecesi
Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı	Üst Politika Belgeleri, Plan ve Programlar, Yatırımlar, Kamulaştırma vs.	Yüksek	Güçlü	1.Derece
Yükseköğretim Kurulu (YÖK)	Yönlendirme, Koordinasyon, Standart Belirleme vb.	Yüksek	Güçlü	1.Derece
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	Bayındırlık Pozları ve İstişare yönünden.	Yüksek	Güçlü	1.Derece
Müteahhitler	Yapılan işlerde Yüklenici konumunda	Yüksek	Güçlü	1.Derece
Sayıştay Başkanlığı	Mali Denetim, Performans Denetimi	Orta	Orta	2.Derece
S.G.K.	Her bir İnşaatın İş Yeri Statüsü v.b.	Orta	Orta	2.Derece

### **3. EĞİTİM - ÖĞRETİM**

Başkanlığımız faaliyet alanında bulunmamaktadır.

### **4. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI**

Başkanlığımız faaliyet alanında bulunmamaktadır.

### **5. YÖNETİM SİSTEMİ**

#### **5.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı;**

##### **5.1.1. Yönetim Sistemi**

Birimimizin yetki, görev ve sorumlulukları, 21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin (Yedinci Bölüm-Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri) 28 maddesi ile hüküm altına alınmıştır.

Birimimiz yatırım projelerini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalarını, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve akabinde 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu doğrultusunda yürütmektedir.

##### **5.1.2. İç Kontrol Eylem Planı**

İç kontrol sistemine ait değerlendirmeler tamamlanarak üst yönetime sunulmuştur.

#### **5.2. Kaynakların Yönetimi;**

##### **5.2.1. Etkililik**

Daire Başkanı Başkanlığında ilgili Şube Müdürleri yönetiminde etkililik düzeyi arttırılmaktadır.

##### **5.2.2. Etkinlik**

Üst yönetim tarafından işe alınan/atanan personel (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinliğine göre Birimizde ilgili Şube Müdürlüğünde göreve başlatılmaktadır.

##### **5.2.3. Liyakat**

İdari ve destek kısımlarında görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumu sağlanarak ilgili Şube Müdürlüğünde görevlendirilmektedir.

##### **5.2.4. Finansal Yönetim**

Başkanlığımıza tahsis edilen bütçeden ilgili mevzuat hükümleri ve iş programları gözetilerek yapılmaktadır.

##### **5.2.5. Kaynakların Yönetimi**

Taşınır ve taşınmaz kaynaklar ilgili mevzuat hükümlerine göre yönetilmektedir.



### **5.3. Bilgi Yönetimi Sistemi;**

#### **5.3.1. Bilgi Yönetimi**

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile sağlanmaktadır.

#### **5.3.2. Performans Göstergeleri**

Dönemsel toplantılar ve raporlar ile değerlendirilmektedir.

##### **5.3.2.1. Desteklemeler**

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile evrak akışları desteklenmektedir.

#### **5.3.3. Süreç Destekleri**

Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)

OSKA Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Programı

AMP İhale Programı ile süreçler desteklenmektedir.

#### **5.3.4. Veri Toplama**

Başkanlığımız tarafından yapılan ihalelerin ilanı Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır.

#### **5.3.5. Güvenlik ve Gizlilik**

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sistem güvenlikleri sağlanmaktadır.

#### **5.3.6. Birim Hafızası**

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)

OSKA Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Programı

AMP İhale Programı

### **5.4. Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi;**

#### **5.4.1. Tedarik Kriterleri**

Alınan Hizmet alımları ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılmaktadır.

#### **5.4.2. Tedarik Güvencesi**

Alınan Hizmet alımları ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılan sözleşmelerle sağlanmaktadır.

### **5.5. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme;**

#### **5.5.1. Etkinlik Paylaşımı**

Başkanlığımız topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak Birim Faaliyet Raporunu web sayfasında yayınlamaktadır. Aynı zamanda sitemizde görüş ve öneri formu ile dönüşlerde etkinliğimiz ölçülmektedir.

Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporlar kamuoyuna sunulmaktadır.

### **5.5.2. Güvence**

İç Kontrol Güvence Beyanı Faaliyet Raporu ile web sayfamız aracılığı ile kamuoyuna sunulmaktadır.

### **5.5.3. Liderlik Ölçümleri**

Başkanlığımızca başlatılan tüm projelerin istenilen zamanda, fen ve sanat kurallarına uygun bir şekilde tamamlanabilmesi ve hayata geçirilmesi

### **5.5.4. Şeffaflık Politikaları**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi uyarınca hesap verme sorumluluğu çerçevesinde faaliyetlerimiz web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

### **5.5.5. Kamuoyu Paylaşımı**

Başkanlığımız tarafından yapılan ihalelerin sonuçları Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Başkanlığımız Faaliyetleri web sayfamızda <https://yapi.batman.edu.tr/Sayfalar/Idari-Birimler/Daire-Baskanliklari/Yapi-Isleri-Ve-Teknik-Daire-Baskanligi/Genel-Bilgiler/Birim-Faaliyet-Raporlari/9360> paylaşılmaktadır.

### **Birime Ait Belgeler**

Başkanlığımız 2017-2021 yılı Birim Stratejik Planı: <https://yapi.batman.edu.tr/Sayfalar/Idari-Birimler/Daire-Baskanliklari/Yapi-Isleri-Ve-Teknik-Daire-Baskanligi/Genel-Bilgiler/Stratejik-Plan/9358>

### **İyileştirme Kanıtları**

Birim Faaliyet Raporları: <https://yapi.batman.edu.tr/Sayfalar/Idari-Birimler/Daire-Baskanliklari/Yapi-Isleri-Ve-Teknik-Daire-Baskanligi/Genel-Bilgiler/Birim-Faaliyet-Raporlari/9360>

## SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

### A- Üstünlükler

#### Güçlü Yanlarımız:

- Personelin genç, dinamik, yeniliğe, katılıma ve takım çalışmasına açık ve özverili olması,
- Sınırlı sayıdaki teknik elemanlarımızın gayretli çalışmaları ile ortaya çıkartılan projeler başarımızın göstergesi durumundadır.
- Takım ruhu ve ekip çalışması yapılması,
- Genç ve dinamik bir ekibe sahip olmamız,
- Personelin fedakar ve özverili çalışmaları

### B- Zayıflıklar

#### Zayıf Yanlarımız:

- Personelimizin genç ve meslekte yeni olması,
- Kalifiye personelin önemli ölçüde yetersizliği,

### C- Değerlendirme

#### Fırsatlar:

- Teknik konulardaki uygulama alanlarının çeşitliliği
- Teknolojik gelişmelere paralel olarak, kurumlar için lüks bilinen birçok imalatın zorunluluk haline gelmesi.

#### Tehditler:

- İhtiyaçlar doğrultusunda isteklerin yalın bir şekilde ve tek elden ifade edilememesi
- Mesai dışında personelin çalışmak zorunda kalması halinde, bunu özendirecek uygulamaların olmaması

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yatırım Uygulamalarında Karşılaşılan Temel Sorunlar;

- Proje Hazırlama, izleme ve değerlendirme birimlerinde istihdam edilen personel sayısı yetersizdir. Proje düzenlemesi çalışmaları, çoğunlukla hizmet alımı yoluyla yapılmaktadır.
- İhale mevzuatında ihale süreçlerinin uzun olması temel sorunlarımız arasında yer almaktadır.
- İhale, Proje hazırlama ve diğer süreçlerde çalışan personelimizin ilgili mevzuat ve programların kullanımı için eğitimlere gönderilmesi gerekmektedir.