



**T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĖÜ**

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 MALİ YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Birime İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdaremizin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Üniversitemiz adına teknik konularda ciddi sorumluluklar üstlenen Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız, yapmış olduğu stratejik plan doğrultusunda hedeflenen amaçları gerçekleştirebilmek için, takım çalışması bilincinde, paylaşımcı ve katılımcı bir yapı içerisinde görev yapmakta olup, planların etkin bir şekilde sonuçlandırılması için gerekli gayreti ve hassasiyeti göstermektedir.

Başkanlığımız, Üniversitemiz için gerekli her türlü yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, peyzaj, kamulaştırma, etüt, proje, yaklaşık maliyet, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermektedir. Bu hizmetleri yerine getirirken; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlar, bu kanunlara bağlı tüzük, yönetmelik, tebliğ, vb. kapsamında, cari yıl bütçe kanunu çerçevesinde 2024 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkânları dâhilinde Rektörlük ve bağlı birimlerin ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle özen göstermiş, ihtiyaçların temininde açıklık, şeffaflık ve rekabet gibi unsurları dikkate alarak 2024 mali yılını kapatmıştır. Bununla ilgili bilgiler raporumuzda mevcuttur.

Bu yoğun ve yorucu çalışma temposu içerisinde her zaman yüksek bir konsantrasyon ve görev bilinciyle çalışan ekip arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılarının devamını dilerim.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi uyarınca hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığımızca 2024 yılında yürüttüğümüz çalışmalara ait 2024 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu ekte sunulmaktadır.

2024 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporunu takdirlerinize sunarım.

Aydın SELÇUK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyonumuz

1) Misyonumuz

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin ekonomik koşullarını en iyi şekilde planlayarak, eğitim kalitesinin, toplumsal hizmetlerinin artırılmasını ve işleyişinin sürekliliğini sağlamak için; her türlü yapı, tesis, onarım bakım, imalat, peyzaj, kamulaştırma, etüt - proje, yaklaşık maliyet, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel ve ekipman ile; sorumlu olduğumuz alanlarda sorunlara olabildiğince çözüm bulmak, eğitim - öğretim ve araştırmada gelişmeyi sağlamak için gerekli olan fiziki mekanları ve her türlü teknik hizmeti ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine uygun olarak tesis etmeyi görev saymıştır.

2) Vizyonumuz

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 sunmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevlerine ilişkin 124 sayılı K.H.K de Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri tanımlanmıştır. Üniversitemiz için gerekli her türlü yapı, tesis, bakım, onarım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet veren Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görev alanları oldukça geniştir. Üniversitemiz adına teknik konularda ciddi sorumluluklar üstlenen Başkanlığımız, yapmış olduğu stratejik plan doğrultusunda hedeflenen amaçları gerçekleştirebilmek için paylaşımcı, katılımcı ve takım çalışması bilincinde bir yapı içerisinde görev yapmakta olup planların ve projelerin en verimli şekilde sonuçlandırılması için gerekli gayreti ve hassasiyeti göstermektedir. Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlileri yetkilerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesinden almaktadır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın Görevleri;

- 1-Üniversitemiz yatırım programlarının planlamasını yapmak, yatırım programı kapsamında gerçekleştirilecek olan bina ve tesislerin projelerini yapmak/yaptırmak, bu işlere ilişkin ihale işlem dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımlarla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek, teslim almak, biten işlerin kesin hesaplarını yapmak, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- 2-Diğer akademik ve idari birimlere teknik destek hizmeti vermek,
- 3-Kazan dairesi, kalorifer tesisatları, klima, trafo merkezleri, jeneratör, ısıtma ve havalandırma sistemleri ile her türlü inşaat ve tesisat arıza, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- 4-Üniversite kampüs alanlarında çevre düzenlemesi yapmak, yeşil alanlar oluşturmak, ağaçlandırma çalışmalarını yürütmek ve mevcut yeşil alanların sulama ve bakımını yapmak,
- 5-Üniversite kampüsünde bulunan araç ve yürüyüş yollarının, orta ve alçak gerilim elektrik tesisatlarının, içme ve sulama suyu kaynakları ile şebekelerinin işletme, bakım ve onarımlarını yürütmek,
- 6-Daire başkanlığı bünyesindeki ekipman ve iş makinelerinin işletme bakım ve onarımlarını yürütmek,
- 7-Telefon, bilgisayar vb. iletişim sistemlerinin alt yapı tesislerini kurmak, telefon santrali ve telefon şebekesinin bakım onarım işlerini yapmak,
- 8-Yıllık yatırım programlarını hazırlamak, bunların gerçekleştirilmesi için Üniversitemizin diğer yatırımcı daireleri ile koordineli çalışmak,

9-Onikişubat ilçesinde bulunan Avşar Kampüsü ve diğer ilçelerde bulunan Afşin, Göksun Andırın ve Pazarcık kampüslerin inşaat, tesisat ve elektrik problemlerinin giderilmesi için yaklaşık maliyet ve teknik şartnameler hazırlamak ayrıca personelimiz tarafından imkânlarımız dâhilinde arızaların giderilmesini sağlamak,

10-Üniversitemizin kamulaştırma ve kamulaştırma plan çalışmalarının yürütülmesi,

11-Yürürlükteki yasa ve yönetmelikler çerçevesinde başkanlığımızın görev ve sorumluluk alanı içerisinde ve Üniversitemizi ilgilendiren konularda kurum ve kuruluşlarla yazışmalar ve görüşmeler yapmak.

12-2016 yılında yürürlüğe konulan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve 2019/12 sayılı Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi gereğince kişisel veri ihlallerinin kamu düzeninin bozulmasına sebep olmaması için kamu kurumlarında alınması gereken tedbirleri uygulamak.

Daire Başkanının Görev ve Sorumlulukları

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın en üst yöneticisi, temsilcisi, harcama ve ihale yetkilisidir. Stratejik plan çerçevesinde dairenin bütçesini hazırlar ve Rektörlüğe sunar. Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, iş bölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama görev ve yetkilerine sahiptir.

1-Bütçede öngörülen ödenekleri, ödenek gönderme belgesiyle tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapmak. Harcama talimatlarının bütçe, ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasını, ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak ve gözetmek,

2-Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Kamu Yapıları Denetim Hizmetleri Yönetmeliği 5. maddesindeki genel hükümler çerçevesinde işlerin yürütülmesini sağlamak,

3-Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren işlerin fizibilite raporlarının hazırlanmasını sağlamak,

4-Sözleşme yapmak için gelen yüklenicinin 4734 sayılı kanunun 10. maddesinde istenilen belgeleri tam olarak getirip getirmediğini kontrol etmek,

5-Sözleşmeleri yapmak ve imzalamak,

6-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kadrolarının uzmanlaşmış teknik personelden oluşmasını sağlamak. Mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimleri almasını ve kurslara katılımlarını sağlamak,

7-Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak,

8-Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini takip etmek,

8-Üniversitemizin kamulaştırma ve kamulaştırma plan çalışmalarının yürütülmesi,

9-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının istemiş olduğu dönemsel yatırım raporları alt birimlere hazırlatmak,

10-Kahramanmaraş Valiliği ve Kaymakamlıkların istemiş olduğu dönemsel raporları alt birimlere hazırlatmak,

11-Brifing vb. raporları alt birimlere hazırlatmak,

12-Ödeneği toplu verilen yatırım projelerinin detay programlarını hazırlamak,

13-Personelin iş tutumu ve davranışlarını takip edip değerlendirmesini yapmak,

14-Dairenin görevleri ile ilgili toplantılara katılmak,

15-Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gönderilen evrakların gereğini yapmak,

16-Bağlı olduğu amirleri ile üst yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Başkan'a Bağlı Yapım Şubenin Görev ve Sorumlulukları

1-Üniversitenin ihtiyacı olan fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulları, idari ve sosyal hizmet binalarının planlamasını yapabilmek için ilgili birimlerden taleplerini ve ihtiyaç programlarını almak,

- 2-Üniversite bina ve tesislerinin Mimari, İnşaat, Mekanik ve Elektrik tesisat projelerini yapmak/yaptırmak, teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işin fizibilite raporlarını hazırlamak, zemin etütlerini yaptırmak,
- 3-Üniversitemiz yerleşkelerinin yerleşim planlarını hazırlamak, vaziyet planlarını oluşturmak,
- 4-İmar ve ruhsat işlemleri için belediye ve diğer resmi kuruluşlarla ilgili yazışmaların yürütülmesi, (Kamulaştırma ve Emlak Şube Müdürlüğü ile koordineli)
- 5-Üniversitemizin açık ve kapalı fiziki mekânları ile ilgili istatistik bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını hazırlamak,
- 6-Etüd-projeleri ve rölelerinin yapılması, ihalesi yapılacak işlerin genel, özel ve teknik şartnamelerini, fiyat analizlerini, metrajları ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak/hazırlatmak, ihale dosyası hazırlanmasında yardımcı olmak, ihale komisyonlarına üye vermek,
- 7-Üniversite kampüsünde bulunan araç ve yürüyüş yolları, orta ve alçak gerilim elektrik tesisatları, haberleşme tesisatı, içme ve sulama suyu kaynakları ile şebekeleri, yağmur suyu, kanalizasyon hattı gibi alt yapı çalışmalarını yürütmek,
- 8-İhalesi yapılmış yapım işlerinin yer teslimlerini yaparak yüklenicileri işe başlatmak,
- 9-İş yeri açılışı yapılan inşaatlarla ilgili olan SGK evraklarını takip etmek,
- 10-İhalesi yapılmış yapım işlerinin yönetim ve denetimini Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Kamu Yapıları Denetim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak, süresinde bitirilmesini takip etmek,
- 11-Yapımı tamamlanan veya devam inşaatlarla ilgili istatistikî bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını hazırlamak,
- 12-Yatırım ödeneklerini takip ederek biten veya devam eden projelerle ilgili istatistiki bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını yazmak,
- 13-Dairenin diğer şube müdürlüklerine destek hizmeti vermek,
- 14-Yapım Şube Müdürlüğü organları ve personeli ile diğer birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- 15-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının istemiş olduğu dönemsel yatırım raporları, Kahramanmaraş Valiliği ve Kaymakamlıkların istemiş olduğu dönemsel raporları ve brifing vb. raporları hazırlayan büro şefliğine yardımcı olmak,
- 16-Yıllık Yatırım Programını hazırlamak, Kamu İç Kontrol Standartları ile ilgili bilgi ve belgeleri diğer müdürlüklerle birlikte koordineli olarak hazırlamak,
- 17-Daire başkanlığı proje arşivinin düzenlenmesini sağlamak,
- 18-Kendi branşı ile ilgili verilen diğer işleri yapmak,
- 19-Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gönderilen evrakların gereğini yapmak,
- 20-Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bakım Onarım ve İşletmeler Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

- 1-Yapımı tamamlanarak hizmete açılmış her türlü binanın inşaat, mekanik ve elektrik tesisatın işletilmesi ile ilgili teknik hizmetleri yürütmek, her türlü bakım onarım ile ilgili teknik dokümanları hazırlamak, bakım ve onarım işlerini yapmak/yaptırmak.
- 2-Mevcut bina ve tesislerin bakım ve onarım ihtiyaçlarını üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda tespit etmek,
- 3-Kampusların içme ve sulama suyu şebekeleri ve kuyularının, su depolarının temizlenmesi, bakımı klorlama sisteminin kurulması ve bakımı, kanalizasyon, orta gerilim, alçak gerilim elektrik şebekelerinin, trafo merkezlerinin, jeneratörlerin, asansörlerin, klima havalandırma santrallerinin ve kesintisiz işletilmesini sağlamak, bakım ve onarımları ile ilgili teknik dokümanları ve belgeleri hazırlamak,
- 4-Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- 5-Birimin temel fonksiyonu olarak belirtilen ve doğrudan yönetilen faaliyetlere ilişkin olarak yönetim düzeyinde genel politikalar belirlemek, bu hususta daire başkanına önerilerde bulunmak,

- 6-Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanım ile donatılmalarını sağlamak, iş yaparken 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ile ilgili hükümleri uygulamak/ uygulatmak,
- 7-Bakım Onarım ve İşletme Şube Müdürlüğüne havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini yapmak, cevap yazılarının hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 8-Yapımı tamamlanan onarım işleri ile ilgili istatistikî bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını hazırlamak/hazırlatmak,
- 9-Kampüslerde dışardan ara sayacıla kullanılan elektrik ve su bedellerini tespit ederek tutanakla ilgili birimlere tahsil edilmesi için bildirmek,
- 10-Bakım Onarım ve İşletmeler Şube Müdürlüğü organları ve personeli ile diğer birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- 11-Kontrollük görevi verildiği takdirde; ihalesi yapılmış yapım işlerinin yönetim ve denetimini Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Kamu Yapıları Denetim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak, süresinde bitirilmesini takip etmek,
- 12-Branşları ile ilgili verilen diğer işleri yapmak,
- 13-Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gönderilen evrakların gereğini yapmak,
- 14-Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kampüs Düzenleme ve Park Bahçeler Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

- 1-Merkez kampüste yerleşim planlarına göre yeşil alanları planlamak (Çevre düzenleme, sulama sistemleri, bitkilendirme) projelendirmek, uygulamalarını yapmak, bakım çalışmalarını yürütmek,
- 2-İmkânlar ölçüsünde bağlı diğer birimlerin de yeşil alan çalışmalarına katkıda bulunmak,
- 3-Peyzaj düzenleme, ağaçlandırma, çim ve mevsimlik çiçek dikim çalışmaları, yeni sulama sistemlerinin kurulması, yeni yeşil alan ve rekreasyon alanlarının tespiti, plan ve projelerinin yapılması,
- 4-Sulama işleri, sulama sistemlerinin rehabilitasyonu, çim biçme, yabancı ot temizliği, ağaç, çalı budama ve bakım, organik ve kimyasal gübreleme, hastalık ve zararlılara karşı ilaçlama, tamamlama dikimleri, mevsimlik çiçek dikimleri, yeşil alanların temizliği (Kuru ot, yaprak, dal vb. temizliği), Üniversitemizin bağlı birimlerinden gelen taleplerin imkânlar dâhilinde karşılanmasıyla ilgili işler yapılması,
- 5-İşyerlerinde 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ile ilgili hükümleri uygulamak/ uygulatmak,
- 6-Kampüs Düzenleme ve Park Bahçeler Şube Müdürü emrinde görevli olan personelin yapmakla yükümlü olduğu işlerin yapılmasını sağlamak,
- 7-Kampüs Düzenleme ve Park Bahçeler Şube Müdürlüğü organları ve personeli ile diğer birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- 8-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının istemiş olduğu dönemsel yatırım raporları, Kahramanmaraş Valiliği ve Kaymakamlıkların istemiş olduğu dönemsel raporları ve brifing vb. raporları hazırlayan büro şefliğine yardımcı olmak,
- 9-Kontrollük görevi verildiği takdirde; ihalesi yapılmış yapım işlerinin yönetim ve denetimini Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Kamu Yapıları Denetim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak, süresinde bitirilmesini takip etmek,
- 10-Branşları ile ilgili verilen diğer işleri yapmak,
- 11-Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gönderilen evrakların gereğini yapmak,
- 12- Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kamulaştırma ve Emlak Şube Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

- 1-Üniversitenin yetki ve sorumluluk kapsamında yürüteceği kamu hizmetleri için gerekli olan kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazları ilgili yasal mevzuat çerçevesinde satın almak.
- 2-Üniversitenin ihtiyacı olan ve kamulaştırılması uygun görülen taşınmazlar ile ilgili kamulaştırma işlemlerini yürütmek. Kamulaştırma yoluyla pazarlık usulü satın alınmasına yönelik idari işlemleri yapmak.
- 3-Kamulaştırılması uygun görülen imar planı bulunmayan alanlarda olan taşınmazların, kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin ve imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- 4-Tapuda Üniversite adına tescil işlemi tamamlanan taşınmaz maliklerine kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak.
- 5-Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) gibi konularında gereken sekreteryaya görevini yürütmek.
- 7- Üniversitenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil kayıt araştırmalarını yapmak.
- 8-Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek.
- 9- Üniversiteye ait taşınmazların tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak ve Üniversitenin kamulaştıracığı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma şerhi koymak.
- 10-İlgili mevzuat doğrultusunda kamulaştırma sonucu Üniversite adına tapuda tescili gereken taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri yapmak, tapuda devir işlemlerini tamamlayarak, tapu belgelerini almak.
- 11-Kamulaştırma, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında, gerektiğinde ilgili mevzuat doğrultusunda, özel ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
- 12-İlgili mevzuata göre tasarruf hakları Üniversiteye geçen taşınmazların devir teslim işlemlerini yapmak.
- 13-Üniversite Yönetim Kuruluna sunulacak evrakın süresi içerisinde ilgili birime havalesini yapmak.
- 14- Üniversitenin imzalanan Protokol veya İdari Sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak.
- 15-Müdürlüğü ilgilendiren ve yargıya intikal edilen konular hakkında Mahkeme veya hukuk müşavirliğince istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak, iletmek.
- 16-Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereği işlemleri yürütmek.
- 17-Kampüslerde bulunan ve yapımı devam eden tüm inşaatların ülke koordinatlarına uygun olarak hali hazır haritalarının elde edilmesi
- 18-Kampüslerimizde yapımına başlanılacak olan tüm inşaatların inşaat ruhsatlarının çıkarılması ve inşaat izinlerinin alınması, takibi ve sonuçlandırılması.
- 19- Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ve ilgili mevzuatı gereğince harcama yetkilisi adına hazırlayacakları ilgili kayıt planına göre oluşturulan formları, mali yılı takip eden ay sonuna kadar mali hizmetler birimine göndermek.
- 20-Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gönderilen evrakların gereğini yapmak,

Büro Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları

- 1-Daire başkanlığına gelen evrakların Elektronik Belge Yönetim Sisteminde işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili dosyada korunmak üzere kaldırılması,
- 2-Resmi evrak ve diğer dokümanların gizlilik ve emniyetini sağlamak, gerekli yerlere götürülmesini ve getirilmesini sağlamak,
- 3-Personele duyuru niteliğindeki evrakı EBYS üzerinden ilgililerine duyuru yapmak,
- 4-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında görevli personelin izin işlerini takip etmek,

- 5-İhale evraklarının, Kamu İhale Kurumu üzerinden indirilerek gerekli çoğaltımların yapılarak, ilgili yerlere verilmesini sağlamak,
- 6-Kamu İhale Bülteninde ve yerel gazetede ilanı yayınlanan ihale işlem dosyalarının geçici teminatın alınabilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazılı bilgi vermek,
- 7-İhale komisyon üyelerine ihale tarihinden 3 gün önce tebliğ etmek,
- 8-İhale tarihine kadar ihaleye katılmak isteyen isteklilere ücreti ödendi makbuzu karşılığında ihale işlem dosyalarını eksiksiz ve tam olarak teslim etmek,
- 9-İhale saatine kadar verilen ihale teklif zarflarını ihale saatine kadar muhafaza etmek ve ihale komisyonuna tutanakla teslim etmek,
- 10-Kararı onaylanan ihale kararını kanuni süreci içerisinde isteklilere EKAP üzerinden kesinleşen ihale kararını tebliğ etmek, süre sonunda itiraz olup olmadığına bakılarak itiraz var ise yasal süreci içerisinde ihale komisyonunun vereceği cevabı isteklilere tebliğ etmek. İtiraz yok ise ihale üzerinde kalan firmayı sözleşme yapmaya davet etmek,
- 11-Sözleşme yapmak için gelen yüklenicinin 4734 sayılı kanunun 10. maddesinde istenilen belgeleri tam olarak getirip getirmediğini kontrol etmek, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına kesin teminat ve sözleşme pulu harçlarının alındısı ile ilgili yazı yazmak, KİK katılım payının yatırılmasını sağlamak,
- 12-İhalesi yapılmış işlerin hakedişlerinin tahakkuk işlemlerini yapmak,
- 13-Doğrudan temin işlemlerinin tahakkuk işlemlerini yapmak,
- 14-Hazırlanan yıllık Yatırım Programını kitapçık haline getirmek,
- 15-Daire başkanlığına ait arşivlerin düzenlemesini sağlamak,
- 16-Yatırım programı ödeneklerini takip etmek,
- 17-Kahramanmaraş Valiliği ve Kaymakamlıkların istemiş olduğu dönemsel raporları Yapım Şube Müdürlüğü ile birlikte hazırlamak,
- 18-Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gönderilen evrakların gereğini yapmak,
- 19- Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Mutemetlik İşleri Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları

- 1-Kadrosu birimde bulunan personelin maaşını etkileyen verilerin girişini kontrol etmek ve maaş evrakını imzalayarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ekleri ile birlikte gönderilmesini takip etmek,
- 2-Personelin aile yardım ve aile durum bilgilerinde güncellemeler yapmak, sosyal yardımlardan yararlanacak olan personelin bu yardımı alabilmesine yönelik belgeleri hazırlamak, ödeme evraklarını oluşturmak ve ödemenin yapılmasını sağlamak,
- 3-Teknik hizmetler kadrosunda olup, Başkanlığımızda görev yapan personelin 3'er aylık dönemler halinde Ek Özel Hizmet (arazi) tazminatı almalarına yönelik belgeleri hazırlamak ödeme evrakı oluşturmak,
- 4-Personelin, yurt içi geçici görevlendirmeleri nedeniyle oluşan yolluk almaları için ilgili dokümanları hazırlamak,
- 5-SGK ile ilgili işlemlerini takip etmek,
- 6-Giyim yardımı alacak personelin gerekli evraklarını hazırlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek,
- 7-Muhtelif sebeplerle sosyal yardımlardan yararlanacak olan birim kadrosunda bulunan personelin bu yardımı alabilmesine yönelik belgeleri hazırlamak, ödeme evraklarını oluşturmak ve ödemenin yapılmasını sağlamak,
- 8-Kadrosu birimde bulunan personelin derece/kademe ilerleme durumlarını takip etmek,
- 9-Başkanlıkta görev yapan personelin, yıllık izin ve sağlık izin takibini yapmak,
- 10- Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gönderilen evrakların gereğini yapmak,
- 11- Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Enerji Yönetim Biriminin Görev ve Sorumlulukları

- 1- Üniversite Kampüsü bünyesinde enerji verimliliği çalışmalarının planlanması, denetlenmesi, raporların hazırlanması, enerji verimliliği yazılımına verilerin girilmesi iş ve işlemlerini Kahramanmaraş Valiliği İl Enerji Yönetim Birimi ile koordineli olarak yapılması,
- 2- Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmeliğin 30'uncu maddesi gereği; Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığı tarafından kamu kesimine ait Enerji Yöneticisi görevlendirmekle yükümlü binalarda, enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik tedbirlerin ve bunların fayda ve maliyetlerini belirlemek üzere etüt yapılacak kurumların belirlenmesi, sürecin takip edilerek Bakanlık ile iş birliği yapılması,
- 3- 12. 2008 tarih ve 27075 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği gereği; kamu kurumlarına ait binalarda Enerji Kimlik Belgesinin alınmasının sağlanması,
- 4- Enerji yönetimi konusunda hedef ve öncelikleri tanımlayan bir enerji politikasının oluşturulması, Enerji Yöneticisinin veya Enerji Yönetim Biriminin hiyerarşik yapı içindeki yerinin görev, yetki ve sorumluluklarının tanımlanması, bunları yazılı kurallar halinde yayımlamak suretiyle tüm çalışanların ve enerji yönetimi faaliyetleri ile ilgili kişilerin bunlardan haberdar edilmesi,
- 5- Kurum Enerji Yöneticisi, bina enerji verimliliği sorumluları ile enerji politikalarının oluşturulması ve süreç yönetimi amacıyla 3(üç) ayda bir toplantı yapılması,
- 6- Kahramanmaraş Valiliği Enerji Yönetim Birimi ve kurum enerji yöneticileri ile enerji politikalarının oluşturulması ve süreç yönetimi amacıyla 6 (altı) ayda bir yapılan "Enerji Verimliliği Uygulama Planı" çalışmaları kapsamındaki toplantıya katılım sağlanması,
- 7- Enerji kullanımına ve enerji yönetimi konusunda yapılan çalışmalara ilişkin yıllık bilgilerin her yıl Mart ayı sonuna kadar Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığına gönderilmesi, Bakanlık bünyesinde bulunan enerji verimliliği portalına veri girişlerinin yapılması veya yapılmasının sağlanması,
- 8- Kurum bünyesindeki binalarda enerji yönetim faaliyetlerinin belgelendirmeye esas olan yürürlükteki ulusal veya uluslararası TSEN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu ve Şartlar Standardına uygun şekilde yürütülmesi veya yürütülmesinin sağlanması.
- 9- Elektrik ve/veya doğalgaz satışı yapan tüzel kişilerden, kamu kurum ve kuruluşlarına ait aboneliklerin, bir önceki mali yılın tüketim miktarı ve bu miktara karşılık gelen tüketim bedelini içeren bilgilerin Enerji Verimliliği Yazılımı ortamında erişilmesinin sağlanması,
- 10- Kuruma ait binaların abone bilgileri (elektrik, su, doğalgaz), fatura bilgileri ve ödeme işlemlerinin Enerji Verimliliği Yazılımı ile takip edilmesi,
- 11- Kamuda enerji tüketiminin azaltılması için kamu çalışanlarını bilinçlendirmek amacıyla hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmesi,
- 12- Kamu kurumlarında yapılan veya yaptırılan etütlere ilişkin raporlar ve etütler ile belirlenen önlemlerin uygulanmasına ilişkin projelerin birer suretinin Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığına gönderilmesi,
- 13- Kamu Binalarında Tasarruf Hedefi ve Uygulama Rehberine göre asgari enerji tasarrufu sağlanabilmesi amacıyla kurum faaliyetlerine uygun şekilde birim-alan, kişi-birim, mal-birim, hizmet-birim gibi kriter başına tükettikleri birim enerjilerin belirlenmesi ve Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığına bildirilmesi,
- 14- Enerji Verimliliği Denetim Yönetmeliği gereği Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığı denetçilerinin, Kahramanmaraş Valiliği Enerji Yönetim Birimi Yönergesi gereği; Enerji Yöneticisi, çalışanları ve proje uzmanlarının yerinde yapacağı denetleme ve incelemeler için talep edilen her türlü bilgi ve belgenin verilmesi ve gereken şartların sağlanması,
- 15- Kamu kurumlarına ait bina ve eklentilerde enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik etütlerde belirlenen önlemlerin uygulanmasına ilişkin olarak, tasarruf veya performans garantili proje uygulamaları, periyodik bakım, onarım ve kurulumda hizmet alınacak veya sözleşme yapılacak gerçek ya da tüzel kişilerin yetkilendirilmiş olması şartına uyulması,
- 16- Serbest tüketici kapsamında olan kamu kurumlarınca indirimli elektrik, doğalgaz ve su anlaşmaları için altyapı oluşturulması ve sözleşme hazırlanması,

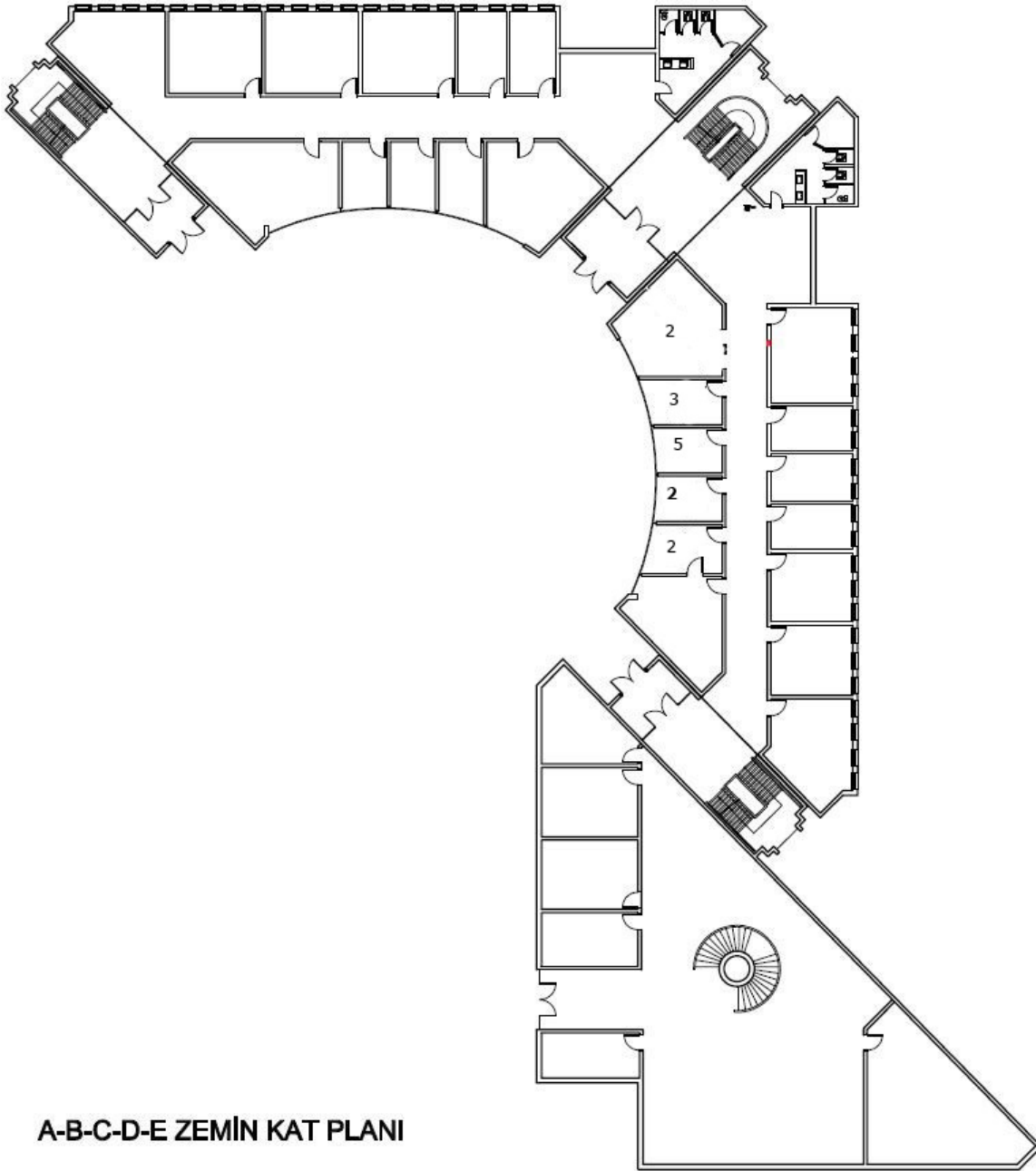
C- Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

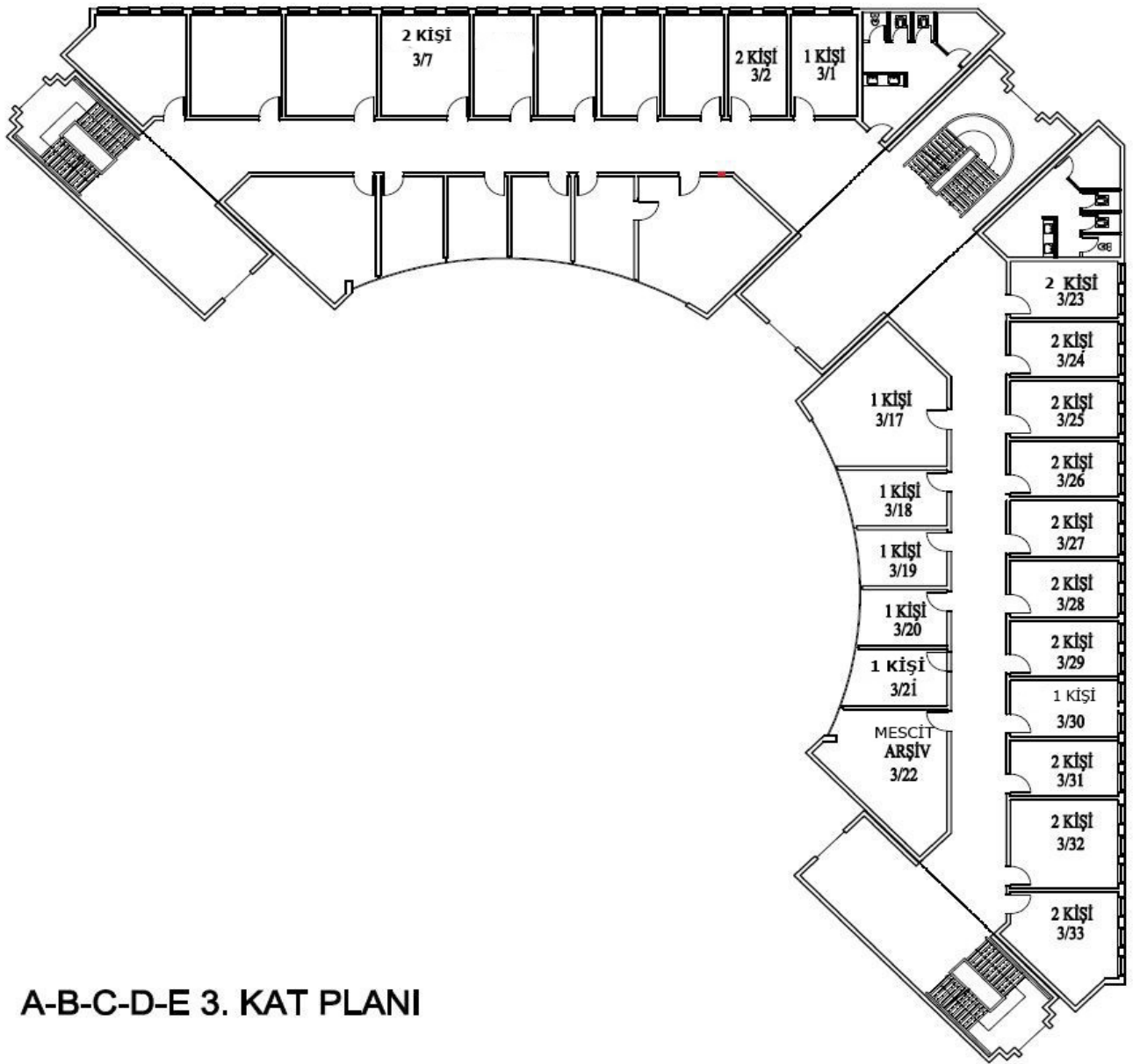
Üniversitemiz Avşar Kampüsünün muhtelif yerlerinde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının kullandığı alanlar mevcuttur.

Rektörlük Binasının Giriş Katı,
Rektörlük Binasının 3. Katı,
Elektrik Atölyesi ve Personel Odası,
Bakım Onarım Atölyesi ve Personel Odası,
Isı Merkezi ve Personel Odası, Park ve Bahçeler Deposu ve Personel Odası bulunmaktadır.

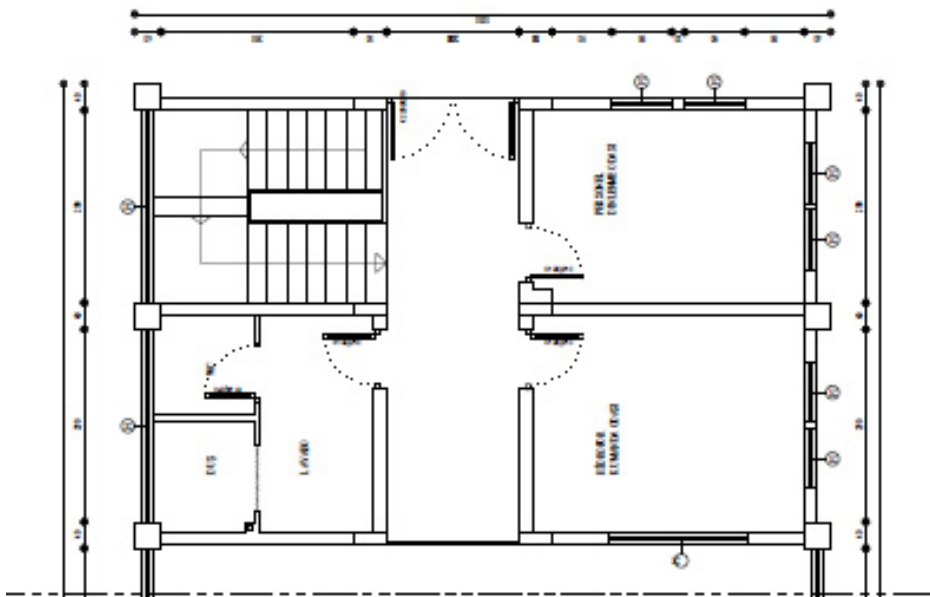
REKTÖRLÜK BİNASI



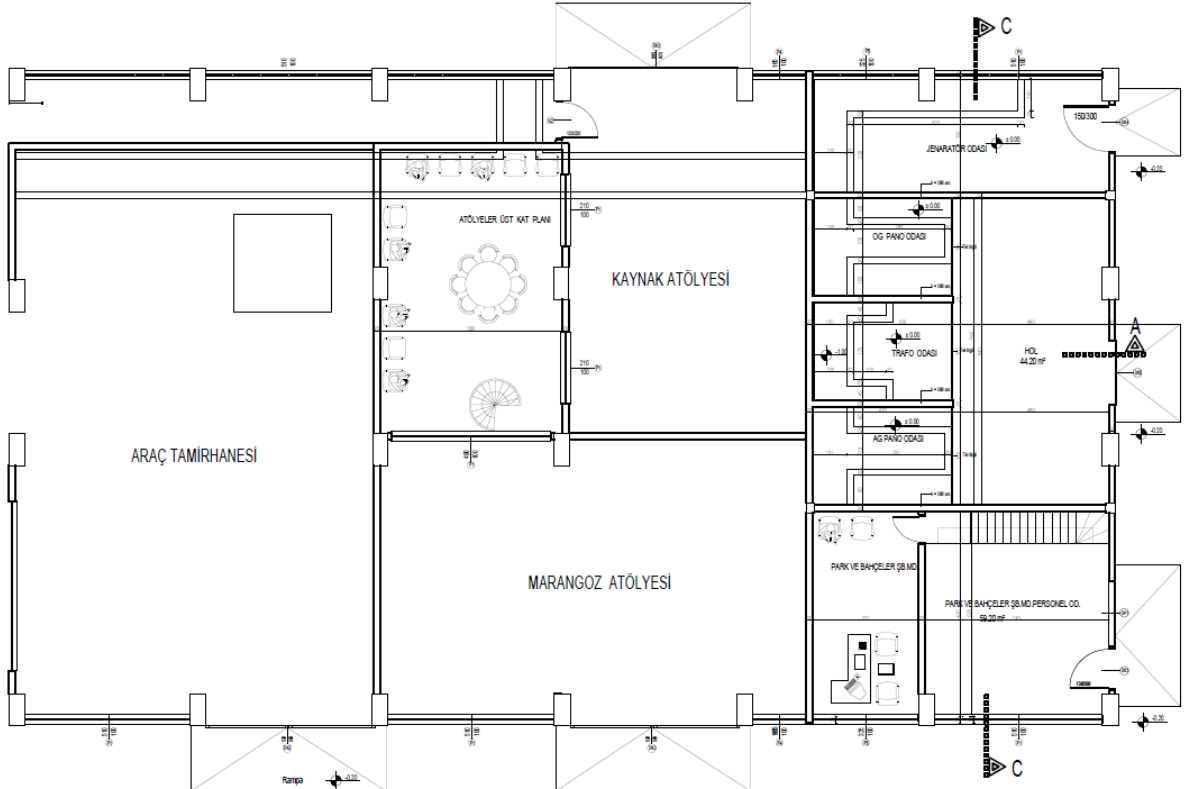
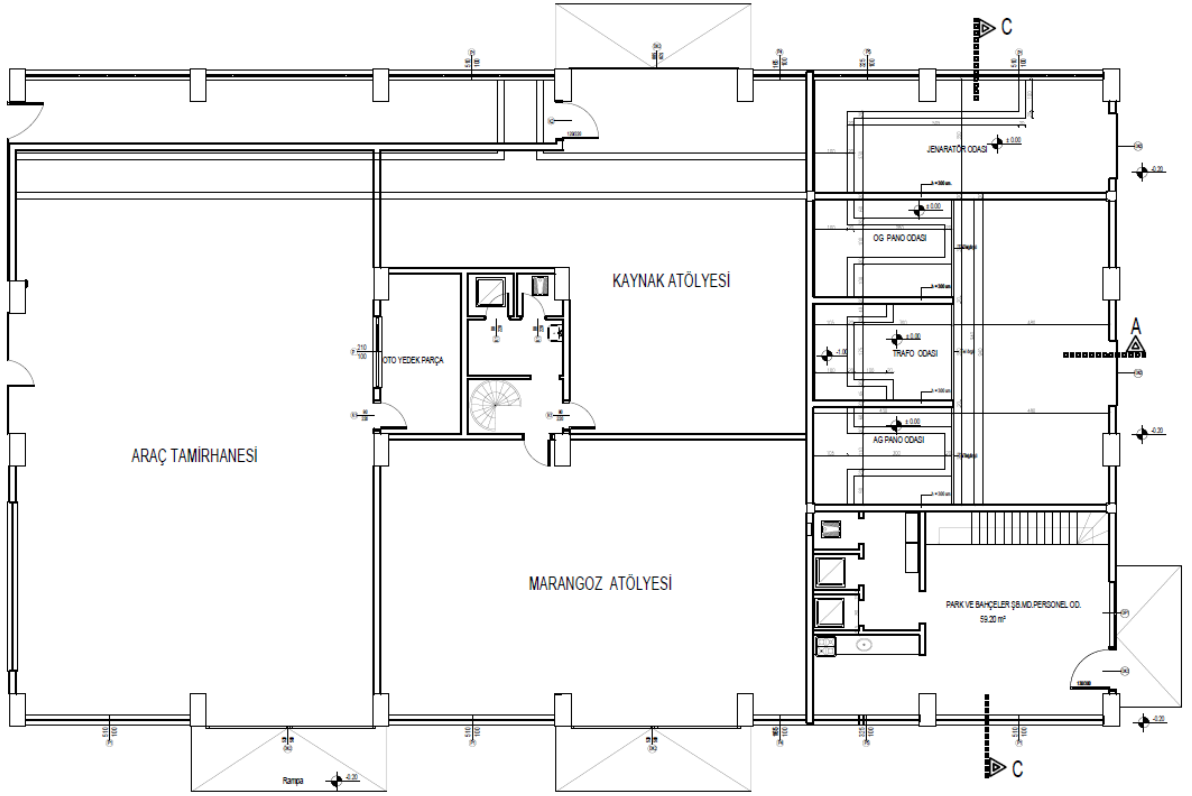
A-B-C-D-E ZEMİN KAT PLANI



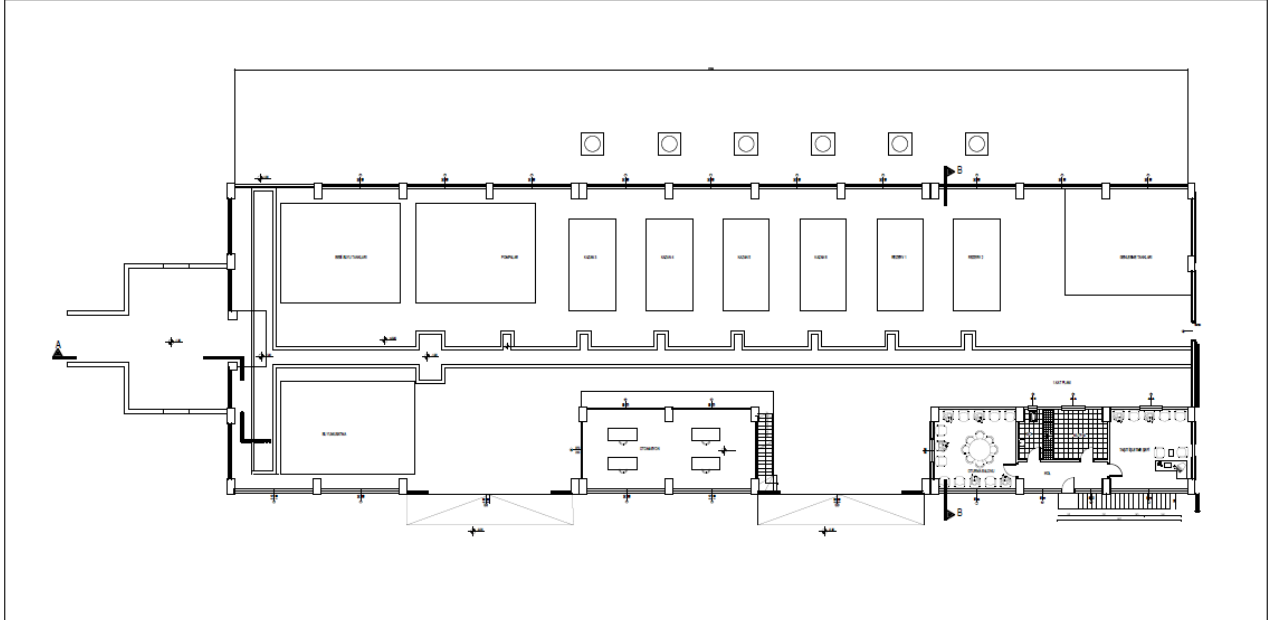
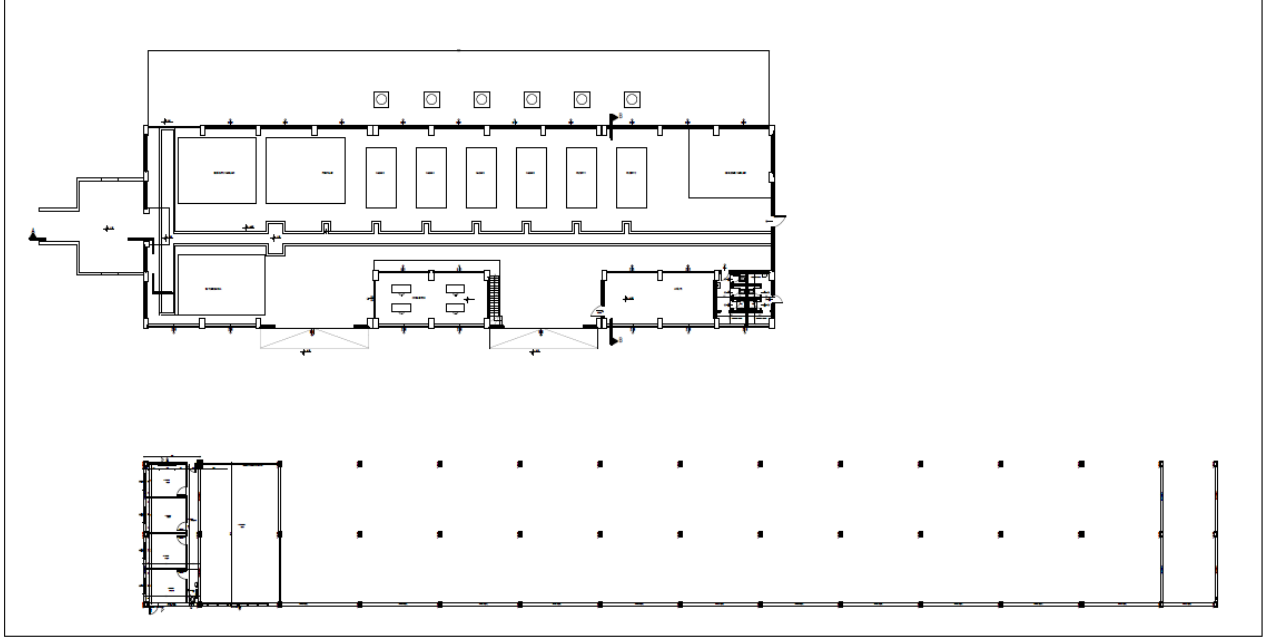
ELEKTRİK ATÖLYESİ



TAMİR BAKIM ATÖLYESİ



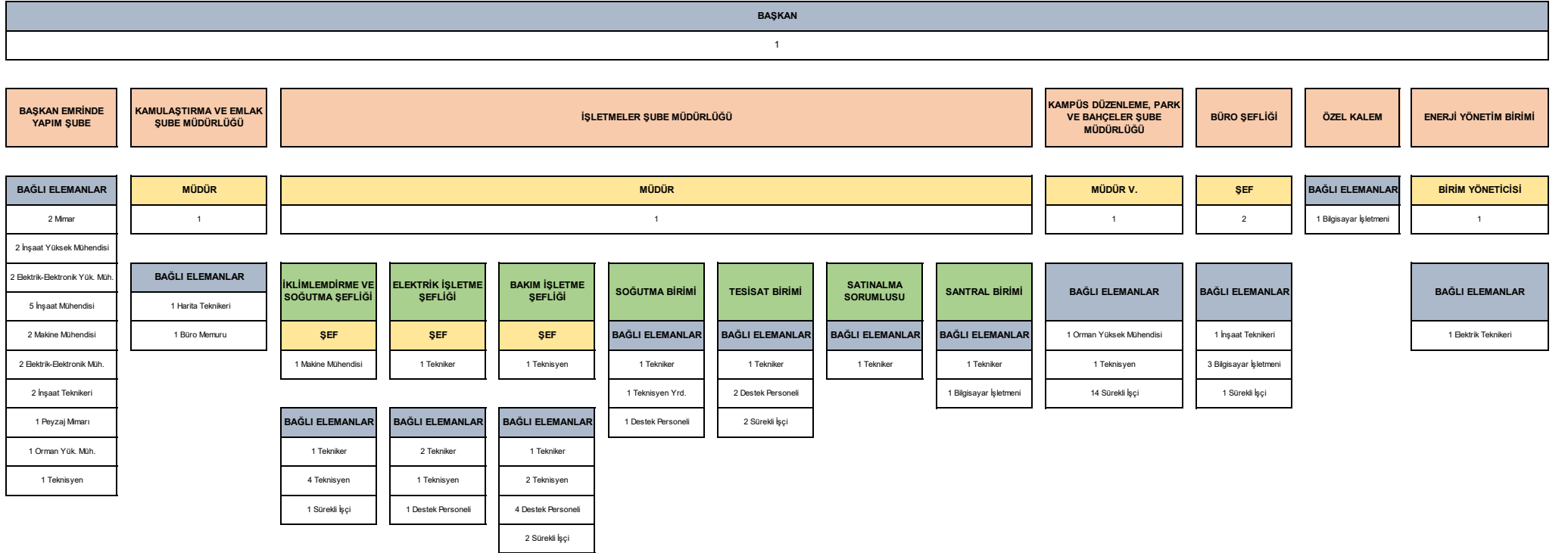
ISI MERKEZİ PERSONEL ODALARI



2- Örgüt Yapısı

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve teknolojik kaynaklar olarak; Hakediş, proje çizim, İKİS (İl Koordinasyon ve İzleme Sistemi), e-bütçe (Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi), EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu), KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemi), HYS (Harcama Yönetimi Sistemi), EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) KA-YA (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi) haritacılık programları, arazi ölçüm ve işaretleme cihazları, yazılı ve basılı kaynaklar, sürekli ve süresiz yayınlar, bilgisayarlar, yazıcılar, faksler, fotokopi makinası, plotter makinası, proje katlama makinası, projeksiyon vb. den yararlanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

1-	Aydın SELÇUK	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
2-	Mahmut KOCABAŞ	Şef
3-	Fatih BAZ	Şef
4-	Abdurrahman ARI	İnşaat Teknikeri
5-	Tuba AKTAŞ	Bilgisayar İşletmeni (Daire Başkanı Sekreteri)
6-	Remziye TEZER	Bilgisayar İşletmeni
7-	Serkan DEMİRSAL	Bilgisayar İşletmeni
8-	Muhammed Sait KARA	Bilgisayar İşletmeni
9-	Hüseyin ANDIZ	Sürekli İşçi (Büro)
10-	Sedef KARPUZOĞLU	Mimar
11-	Şule Nur ŞİRİN	Mimar
12-	Bedriye Başak BOZ	İnşaat Yüksek Mühendisi
13-	Uğur YEDİKARDEŞ	İnşaat Yüksek Mühendisi
14-	Fatih BALTACI	Elektrik-Elektronik Yüksek Mühendisi
15-	Muhammet SARI	Elektrik-Elektronik Yüksek Mühendisi
16-	Alihan EŞBAH	İnşaat Mühendisi
17-	İbrahim BÖLÜKBAŞI	İnşaat Mühendisi
18-	İlker GÜLPINAR	İnşaat Mühendisi
19-	Osman F. TÜRKSAYAR	İnşaat Mühendisi
20-	Tamer ÜCÜK	İnşaat Mühendisi
21-	Halim Atıl KAMER	Makine Mühendisi
22-	İbrahim ÖZDEMİR	Makine Mühendisi
23-	Salih ATEŞ	Elektrik-Elektronik Mühendisi
24-	Türkay ÇINAR	Elektrik-Elektronik Mühendisi
25-	Hüseyin BAŞDOĞAN	İnşaat Teknikeri
26-	Mehmet TEKBAŞ	İnşaat Teknikeri
27-	Yılmaz SALMAN	Teknisyen (Kamulaştırma ve Emlak Şb. Müd)
28-	Gökhan KILINÇ	Harita Teknikeri
29-	Mehmet Ali ÂDEMOĞLU	Büro Memuru
30-	Sevde ŞEREFOĞLU	Peyzaj Mimarı (Kam.Düz.Park Bah. Şb. Müd. V.)
31-	Merve KUŞÇUOĞLU	Orman Yüksek Mühendisi (Peyzaj Mimarı)
32-	Ahmet KARCI	Teknisyen
33-	Oktay ÖZDÖŞEMECİ	Elektrik Teknikeri (İşletmeler Şube Müd.)
34-	Osman TÜKEL	Elektrik Teknikeri (Satın Alma Sorumlusu)
35-	Mustafa TURUNÇ	Elektrik Teknikeri (Elektrik Birim Şefi)
36-	Cuma ERKEK	Elektrik Teknikeri (Elektrik Birimi)
37-	Yusuf KURT	Elektrik Teknikeri (Elektrik Birimi)
38-	Yakup BULUT	Teknisyen (Elektrik Birimi)
39-	Hakan KEKLİK	Destek Personeli (Elektrik Birimi)

40-	Nuh TEKİN	Makine Mühendisi (Isı Santrali Birim Şefi)
41-	Nusret İlker ERİŞGEN	Tekniker (Isı Santrali Birimi)
42-	Metin ÖZDEMİR	Teknisyen (Isı Santrali Birimi)
43-	Ejder İZBUDAK	Teknisyen (Isı Santrali Birimi)
44-	Mansur YALÇIN	Teknisyen (Isı Santrali Birimi)
45-	Ramazan BİNBÜĞA	Teknisyen (Isı Santrali Birimi)
46-	Mehmet IŞIK	Sürekli İşçi (Isı Santrali Birimi)
47-	Murat KARA	Teknisyen (Bakım İşletme Birim Şefi)
48-	Halil İbrahim GÜLER	İnşaat Teknikeri (Bakım İşletme Birimi)
49-	Mahmut ARDIÇ	Teknisyen (Bakım İşletme Birimi)
50-	Hakan PURTAŞ	Teknisyen (Bakım İşletme Birimi)
51-	Sabahattin AVŞAROĞLU	Destek Personeli (Bakım İşletme Birimi)
52-	İbrahim OKTAY	Destek Personeli (Bakım İşletme Birimi)
53-	Furkan TEKİN	Destek Personeli (Bakım İşletme Birimi)
54-	Mehmet TAMER	Destek Personeli (Bakım İşletme Birimi)
55-	Ali GÜL	Sürekli İşçi (Bakım İşletme Birimi)
56-	Ayhan COŞKUN	Sürekli İşçi (Bakım İşletme Birimi)
57-	Mehmet KABA	Makine Teknikeri (Tesisat Birimi)
58-	Alperen DOĞAN	Destek Personeli (Tesisat Birimi)
59-	Erhan AVCU	Destek Personeli (Tesisat Birimi)
60-	Ekrem KUŞÇU	Sürekli İşçi (Tesisat Birimi)
61-	Tayfun YILMAZ	Sürekli İşçi (Tesisat Birimi)
62-	Yusuf KAPTANOĞLU	Tekniker (Soğutma Birimi)
63-	Serdar CİĞER	Sürekli İşçi (Soğutma Birimi)
64-	Ali BAHÇE	Destek Personeli (Soğutma Birimi)
65-	Selçuk ARIK	Makine Yüksek Mühendisi (Enerji Yönetim Birimi – K.E.Y.)
66-	Mehmet ÇAM	Elektrik Teknikeri (Enerji Yönetim Birimi)
67-	Fatih ATASOY	Tekniker (Santral Birimi)
68-	İbrahim ERDEM	Bilgisayar İşletmeni (Santral Birimi)
69-	Ayhan YÜCEL	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
70-	Çetin YÜCEL	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
71-	Gültekin KILIÇ	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
72-	İzzet AKKUŞ	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
73-	Kenan AVŞAR	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
74-	Mustafa AVAN	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
75-	Saim KAVUN	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
76-	Musa TEKİN	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
77-	Âdem BORAZAN	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
78-	Erdoğan ERYILMAZ	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
79-	Eshabil ERYILMAZ	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
80-	Halil İbrahim PAŞAOĞLU	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
81-	Mehmet KEKLİK	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)
82-	Servet AKDEMİR	Sürekli İşçi (Kam. Düz. Park Bah. Şb. Müd. Elemanı)

5- Sunulan Hizmetler

Üniversitemiz tüm kampüslerindeki; binalar, yollar, kaldırımlar, kanalizasyonlar, trafolar, data ve telefon sistemleri, peyzaj düzenlemeleri, içme suyu sistemleri, jeneratörler, taşıt, araç gereç vs. gereksinim, tadilat, projelendirme, ihale, kontrollük, yaklaşık maliyet çalışmalarının yürütülmesi sağlanmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız bünyesinde yönetimi daire başkanı sağlamaktadır. Rektörlük ve bağlı birimlerden gelen talepler EBYS üzerinden başkana ulaşır, başkanın incelemesi ve söz konusu ihtiyacı ilgili kişilere sevk etmesi ile işin takibi sağlanır. Teknik ve idari personelin takibindeki işler yine daire başkanının onayına sunulur. Birime gelen taleplerin incelenip, değerlendirilmesi, işleme konulması kısacası yönetim ve iç kontrolü başkanlık sağlar.

D-Diğer Hususlar

-Üniversitemizin üç yıllık yatırım program tekliflerinin hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulması, program teklifi üzerinde görüşmeler esnasında bilgi belge sunulması, açıklamalarda bulunulması,

- Sürecinde proje tutarlarının belirlenmesi,
- İhtiyaç duyulan ve duyulacak fakülte, yüksekokul binaları yapım proje teklifleri,
- Alt yapı yatırım projeleri,
- Eğitim sektörü yatırım projeleri,
- Spor sektörü yatırım projeleri,
- Sağlık sektörü yatırım projeleri,
- Teknolojik araştırma sektörü yatırım projeleri teklifleri,
- Bina büyük onarımları proje tutarları,
- Taşıt, yayın, makine teçhizat, bilgi teknolojileri alımları proje tutarları,
- Kamulaştırma proje tutarlarının belirlenmesi,
- Program tasarısı teklif dosyalarının hazırlanması ve sunulması işlemleri her yıl sistematik bir çalışmayla hazırlanarak ortaya çıkarılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ:

A- İdaremizin Amaç ve Hedefleri

2025 Yılında Yapılması planlanan 1. öncelikli amaçlarımız;

- 1- Yatırım Projelerinin yıllık ödeneklerinin inşaat çalışmaları açısından uygun olan (Mart ve Eylül) ayları arasını kapsayacak şekilde sağlanması,
- 2- Altyapı ve fiziksel alanları sürekli geliştirmek/iyileştirmek,
- 3- Üniversitemiz ihtiyaçları doğrultusunda yeni açık ve kapalı alanlar yapmak,
- 4- Mevcut bina ve blokların tadilat ve büyük onarımlarını yapmak,
- 5- Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi ile haberleşme hizmetlerinin sağlanması, işletilmesi, periyodik bakım ve onarımlarının yapılması ve arızaların giderilmesi,
- 6- Kamulaştırma, mülkiyet ve imar işlerini yapmak,
- 7- Park, bahçe ve çevre düzenleme işlerini yapmak
- 8- Merkezi Derslik Binası İnşaatı (10.000 m²), Eğitim Fakültesi Binası İnşaatı (12.000 m²) 2025 Yılı Yatırım Programına ek olarak alınmasının sağlanması,
- 9- 06.02.2023 tarihinde gerçekleşen Kahramanmaraş merkezli depremler nedeniyle gelişmekte olan Üniversitemizin gelişmiş ve yapısını tamamlamış üniversitelerden ayrı kategoride değerlendirilerek akademik ve idari personelin konut ihtiyacını karşılamak amacıyla 500 Konutluk Lojman Binasının (67.500 m²) yapımı için TOKİ konut yapımı desteğinin ve sosyal tesis yapımındaki kısıtlamalardan muaf tutulmasının sağlanması,
- 10- Üniversitemiz Avşar Yerleşkesinde 1.282 akademik ve 2.455 idari olmak üzere toplam 3.737 personel görev yapmaktadır. Yerleşkemizde kreş binası olmaması personelin çalışma performansını olumsuz etkilemekte olup 06 Şubat 2023 tarihinde gerçekleşen deprem

nedeniyle de had safhada hissedilmektedir. Avşar Yerleşkesi içerisine acilen (4.500 m²) kreş binası yapımının 2025 yılı yatırım programına alınması veya hayır sahiplerine yaptırılmasının sağlanması,

- 11-** Kamulaştırma: Avşar Mahallesi sınırları içindeki alanda Büyükşehir Belediyesince imarda gösterilen alan 5.650 dekar olmasına rağmen geçen yaklaşık 30 yıllık sürede 2.704,772 m² dekar alan kamulaştırılmıştır. Ancak kamulaştırılan kampüs alanının bir kısmı fazla eğimli, bir kısmının da zemini elverişli olmadığından inşaata uygun olmadığı gibi yaklaşık 800 m² dekarlık bölümü de ağaçlandırılmıştır. Uygulamaya hazır bina, sosyal ve kültürel tesislerin yapımı için hızlı bir şekilde kamulaştırma yapılması gerekmektedir. Üniversite kampüs alanı çevresi imara açılmış olup, bölgede arazi değerinin hızla artmasından dolayı 2025 yılına 125.600.000 TL ödeneğin eklenmesi halinde 160 dekar arazi daha kamulaştırılabilecektir.

2- İleriki yıllarda Yapılması planlanan 2. öncelikli amacımız;

- 1- 450 Yataklı Kalp Hastanesi (90.000 m²) 2026 Yılı Yatırım Programına alınmasının sağlanması,
- 2- Yabancı Diller Meslek Yüksekokulu, Fen, Sosyal ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Güzel Sanatlar, Orman, Diş Hekimliği Fakülteleri binası ile Mühendislik ve Mimarlık Fakültesine ek hizmet binası 2026 Yılı Yatırım Programına alınmasının sağlanması,
- 3- Sağlık Bilimleri Fakülte Binası ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2025 yılı yatırım programına 8.000 m² olarak alınmış ancak fiziki alan ihtiyacı nedeniyle 8.000 m² ek alana ihtiyaç duyulduğundan 2026 Yılı Yatırım Programına ek olarak alınmasının sağlanması,

B- Hedeflerimiz

Üniversitemizin ihtiyaçları ve vizyonu doğrultusunda tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, alt yapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlayabilmek, gelişmeleri takip ederek Üniversitemiz ve dolayısıyla Ülkemizi geleceğe en iyi, en doğru, en ekonomik şekilde hazırlayabilmek için zoru başarmaktır.

Ülkemizin ekonomik koşulları göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri en verimli şekilde değerlendirip, Üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini artırarak sürdürmesini sağlayabilecek her türlü teknik hizmeti vermektir.

C- Temel Politikalar ve Öncelikler

Amaç ve hedeflerde bahsedilen temel politikalar ve önceliklerimiz ve üniversitemizin çağdaş bir eğitim sunabilmesi için altyapı, bina, donanım ve benzeri yatırımları yerine getirmek,

- ✚ Kalite,
- ✚ İş birliği içinde çalışma,
- ✚ Şeffaflık ve açıklık,
- ✚ Sürekli kendini geliştirme,
- ✚ Yapısal güvenlik,
- ✚ Yenilenme,
- ✚ Bütçenin kısıtlı olanaklarını tam yerinde ve zamanında kullanmak,
- ✚ Binalar yapılırken fen ve sanat kurallarına uygunluk,
- ✚ İnsana ve çevreye duyarlı hareket etmek,
- ✚ Teknolojik gelişmeleri takip ederek çağın gerisinde kalmamak,
- ✚ Önceden önlem alarak olası sorunları engellemek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı- Kahramanmaraş Valiliği- Kaymakamlık ve Üniversitemiz Üst Yönetimi tarafından kontrol edilen ve Daire Başkanlığımızın takibinde bulunan yatırımlar tablosu;

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

ÜNİVERSİTEMİZ YATIRIMLARINA AİT 2024 YILI GÜNCEL BİLGİLERİ

SIRA NO	PROJE NO	SEKTÖR	İŞİN ADI	RESMİ GAZETE				REVİZE DURUMU										31.12.2024 TARİHİNE KADAR YAPILAN HARCAMA
				BAŞLAMA BİTİŞ YILI	PROJE TUTARI	ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI	YILI ÖDENEĞİ	REVİZE Lİ PROJE TUTARI	ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI REVİZE Lİ	PROJELER ARASI AKTARMA EKSİLEN	PROJELER ARASI AKTARMA ARTAN	TOPLU PROJE İÇİNDE EKSİLEN	TOPLU PROJE İÇİNDE ARTAN	STRATEJİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN EKLENEN	ÖZ GELİR ÖDENEĞİNDEN EKLENEN	LİKİT AKTARMA	TOPLAM ÖDENEK	
1	2024H03-232944	EĞİTİM	Çeğitli Ünitelerin Etüd-Projesi	2024 - 2024	1.000.000	0	1.000.000										1.000.000	963.600
2	2009H03-1053	EĞİTİM	Derslik ve Merkezi Birimler	2009 - 2024	221.000.000	179.000.000	42.000.000	221.000.000		7.000.000	7.000.000						42.000.000	35.378.507
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU BİNASI				2019 - 2024	142.000.000	107.000.000	35.000.000	135.000.000		7.000.000							28.000.000	21.884.335
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU BİNASI				2019 - 2024	79.000.000	72.000.000	7.000.000	86.000.000			7.000.000						14.000.000	13.494.172
3	2024H03-233049	EĞİTİM	Muhtelif İşler	2024-2024	80.001.000	0	80.001.000	100.119.300		10.000	20.128.300	10.000.000	10.000.000				100.119.300	95.804.463
Büyük Onarım (Devlet bütçesi) Y.I.T.D.BAŞKANLIĞI							41.001.000	61.001.000			20.000.000						61.001.000	57.181.756
Makine Teçhizat alımı (Devlet bütçesi) İ.M.İ.D.BAŞKANLIĞI							24.000.000	34.000.000		10.000			10.000.000				33.990.000	33.498.842
Bilgi ve İletişim Teknolojileri (Devlet bütçesi) İ.M.İ.D.BAŞKANLIĞI							15.000.000	5.000.000			128.300	10.000.000					5.128.300	5.123.865
4	2024H03-234173	EĞİTİM	Kampüs Altyapısı	2024-2026	115.000.000	0	55.000.000			20.000.000							35.000.000	1.784.377
5	2024H03-232942	EĞİTİM	Yayın Alımı	2024-2024	4.000.000	0	4.000.000	3.881.700		118.300							3.881.700	3.881.688
6	2024H03-225130	SAGLIK	Muhtelif İşler	2024- 2024	92.160.000	0	92.160.000	108.316.000						10.000.000		6.156.000	108.316.000	90.905.855
Makine Teçhizat alımı (Devlet bütçesi) HASTANE							69.000.000	70.030.000								1.030.000	70.030.000	68.137.889
Makine Teçhizat alımı (Devlet bütçesi) DİŞ HASTANE							5.400.000										5.400.000	5.399.748
Büyük Onarım (Devlet bütçesi) HASTANE							15.000.000	30.126.000						10.000.000		5.126.000	30.126.000	16.775.708
Büyük Onarım (Devlet bütçesi) DİŞ HASTANE							600.000										600.000	592.510
Büyük Onarım (Döner sermaye gelirlerinden) HASTANE							2.160.000										2.160.000	0
7	2024K12-233734	TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA	Rektörlük Bilimsel Arş. Proje.	2024 - 2024	313.000	0	313.000	10.006.821							9.693.821		10.006.821	10.006.821
GENEL TOPLAM					513.474.000	179.000.000	274.474.000	559.323.821		27.128.300	27.128.300	10.000.000	10.000.000	10.000.000	9.693.821	6.156.000	300.323.821	238.725.311

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET	TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	167- TEDAVİ HİZMETLERİ	753- Üniversite Genel Hastane Hizmetleri	3650- Üniversite Genel Hastane Hizmetleri	54.167.753.3650-0451.0008-02-01.02	0,00	3.595.592,00	10.000,00	3.585.592,00	3.585.592,00	0,00	3.595.592,00	-10.080,87	3.585.511,13	80,87	3.585.511,13	0,00
				54.167.753.3650-0451.0008-02-02.02	0,00	408.832,00	8.400,00	400.432,00	400.432,00	0,00	415.832,00	-17.052,42	398.779,58	1.652,42	398.779,58	0,00
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	3653- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	62.239.756.3653-0451.0008-02-03.02	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	-530,00	99.470,00	530,00	99.470,00	0,00
				62.239.756.3653-0451.0008-02-03.07	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	270.000,00	30.000,00	270.000,00	-916,34	269.083,66	916,34	269.083,66	0,00
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜST YÖNETİM, İDARI VE MALİ HİZMETLER	9004- İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	8328- Etüt Proje	98.900.9004.8328-0451.0008-02-06.05	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	-36.400,00	963.600,00	36.400,00	963.600,00	0,00
			3673- İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	98.900.9004.3673-0451.0008-02-01.01	58.473.000,00	0,00	12.026.500,00	46.446.500,00	46.446.500,00	0,00	58.473.000,00	-14.117.944,23	44.355.055,77	2.091.444,23	44.355.055,77	0,00
				98.900.9004.3673-0451.0008-02-01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.014.700,00	-1.014.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				98.900.9004.3673-0451.0008-02-02.01	5.719.000,00	0,00	0,00	5.719.000,00	5.719.000,00	0,00	5.719.000,00	-427.018,72	5.291.981,28	427.018,72	5.291.981,28	0,00
				98.900.9004.3673-0451.0008-02-02.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116.200,00	-116.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				98.900.9004.3673-0451.0008-02-03.02	91.000,00	0,00	0,00	91.000,00	81.900,00	9.100,00	81.900,00	0,00	81.900,00	0,00	81.900,00	0,00
				98.900.9004.3673-0451.0008-02-03.03.10	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	3.600,00	400,00	3.600,00	-3.600,00	0,00	3.600,00	0,00	0,00
				98.900.9004.3673-0451.0008-02-03.03.20	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	22.500,00	2.500,00	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00
				98.900.9004.3673-0451.0008-02-03.04.30	0,00	2.100,00	0,00	2.100,00	2.100,00	0,00	2.100,00	-45,00	2.055,00	45,00	2.055,00	0,00
				98.900.9004.3673-0451.0008-02-03.04.70	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	-370,40	1.629,60	370,40	1.629,60	0,00
				98.900.9004.3673-0451.0008-02-03.07	52.000,00	0,00	0,00	52.000,00	46.800,00	5.200,00	46.800,00	0,00	46.800,00	0,00	46.800,00	0,00
				98.900.9004.3673-0451.0008-02-03.08	131.000,00	0,00	0,00	131.000,00	117.900,00	13.100,00	117.900,00	-872,40	117.027,60	872,40	117.027,60	0,00
			11879- Kampüs Altyapısı	98.900.9004.11879-0451.0008-02-06.05	55.000.000,00	0,00	20.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	0,00	55.000.000,00	-53.215.622,74	1.784.377,26	33.215.622,74	1.784.377,26	0,00
			38705- Kamulaştırma 988	98.900.9004.38705-0451.0008-02-06.04	0,00	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	0,00
			8956- Sosyal Bilimler MYO İns.	98.900.9004.8956-0451.0008-02-06.05	7.000.000,00	7.000.000,00	0,00	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	-505.827,24	13.494.172,76	505.827,24	13.494.172,76	0,00
			8955- Teknik Bilimler MYO İns.	98.900.9004.8955-0451.0008-02-06.05	35.000.000,00	0,00	7.000.000,00	28.000.000,00	28.000.000,00	0,00	35.000.000,00	-13.115.664,47	21.884.335,53	6.115.664,47	21.884.335,53	0,00
			8971- Y.I.T. D.Bşk. Gayrimenkul Büyük Onarım	98.900.9004.8971-0451.0008-02-06.07	41.001.000,00	20.000.000,00	0,00	61.001.000,00	61.001.000,00	0,00	61.001.000,00	-3.819.243,46	57.181.756,54	3.819.243,46	57.181.756,54	0,00
		9002- İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	3671- İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	98.900.9002.3671-0451.0008-02-01.02	0,00	740.700,00	0,00	740.700,00	740.700,00	0,00	740.700,00	-47,54	740.652,46	47,54	740.652,46	0,00
				98.900.9002.3671-0451.0008-02-02.02	0,00	80.100,00	0,00	80.100,00	80.100,00	0,00	80.100,00	-38,53	80.061,47	38,53	80.061,47	0,00
		9001- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	7442- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	98.900.9001.7442-0451.0008-02-03.07	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	-342,40	149.657,60	342,40	149.657,60	0,00
		9038- Tasınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	13269- Tasınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	98.900.9038.13269-0451.0008-13-03.03.10	0,00	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00	0,00	37.500,00	-4.585,00	32.915,00	4.585,00	32.915,00	0,00
				98.900.9038.13269-0451.0008-13-03.03.20	0,00	31.000,00	0,00	31.000,00	31.000,00	0,00	31.000,00	-678,61	30.321,39	678,61	30.321,39	0,00
TOPLAM					203.796.000,00	47.147.824,00	39.044.900,00	211.898.924,00	211.838.624,00	60.300,00	252.021.424,00	-86.407.780,37	165.613.643,63	46.224.980,37	165.613.643,63	0,00

Devam Eden Yatırımların Son Durumları;

A-EĞİTİM SEKTÖRÜ

Kampüs Altyapısı İnşaatı;

Proje No: 2024H03-234173

Karakteristiği: Doğalgaz dönüşümü, Elektrik hattı, Kampüs içi yol, Kanalizasyon hattı Peyzaj, Su isale hattı, Telefon hattı

Proje Tutarı: 115.000.000 TL

Başlama – Bitiş Yılı: 2024-2026

2024 Yılı Ödeneği: 55.000.000 TL

2024 Yılı Projeler Arası Ödenek Aktarması (Eksilen) : 20.000.000 TL

2024 Yılı Toplam Ödeneği: 35.000.000 TL

2024 Yılı Aralık Ayı Sonuna Kadar Harcaması: 1.784.377 TL

Derslik ve Merkezi Birimler İnşaatı;

Proje No: 2009H03-1053

Karakteristiği: Eğitim (20.000 m²)

Proje Tutarı: 221.000.000 TL

2024 Yılı Revizeli Proje Tutarı: 221.000.000 TL

Başlama – Bitiş Yılı: 2009-2024

2023 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcamalar: 179.000.000 TL

2024 Yılı Ödeneği: 42.000.000 TL

2024 Yılı Projeler Arası Ödenek Aktarması (Eksilen): 7.000.000 TL

2024 Yılı Projeler Arası Ödenek Aktarması (Artan): 7.000.000 TL

2024 Yılı Toplam Ödeneği: 42.000.000 TL

2024 Yılı Aralık Ayı Sonuna Kadar Harcaması: 35.378.507 TL

BU PROJE KAPSAMINDA DEVAM EDEN İŞLER:

Teknik Bilimler MYO Binası İnşaatı

Karakteristiği: Eğitim (12.000 m²)

Proje Tutarı: 142.000.000 TL

2024 Yılı Revizeli Proje Tutarı: 135.000.000 TL

Başlama – Bitiş Yılı: 2019–2024

2023 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcamalar: 107.000.000 TL

2024 Yılı Ödeneği: 35.000.000 TL

2024 Yılı Projeler Arası Ödenek Aktarması (Eksilen) : 7.000.000 TL

2024 Yılı Toplam Ödeneği: 28.000.000 TL

2024 Yılı Aralık Ayı Sonuna Kadar Harcaması: 21.884.335 TL

Proje Hakkında Açıklamalar: İnşaat tamamlanarak Geçici Kabulü yapılmıştır.

TEKNİK BİLİMLER MYO BİNASI FOTOĞRAFI



Sosyal Bilimler MYO Binası İnşaatı

Karakteristiği: Eğitim (8.000 m²)

Proje Tutarı: 79.000.000 TL

2024 Yılı Revizeli Proje Tutarı: 86.000.000 TL

Başlama – Bitiş Yılı: 2019–2024

2023 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Harcamalar: 72.000.000 TL

2024 Yılı Ödeneği: 7.000.000 TL

2024 Yılı Projeler Arası Ödenek Aktarması (Artan) : 7.000.000 TL

2024 Yılı Toplam Ödeneği: 14.000.000 TL

2024 Yılı Aralık Ayı Sonuna Kadar Harcaması: 13.494.172 TL

Proje Hakkında Açıklamalar: İnşaat tamamlanarak Geçici Kabulü yapılmıştır.

SOSYAL BİLİMLER MYO BİNASI FOTOĞRAFI



B-2021 TAMAMLANAN YILLIK YATIRIM PROJELERİ

- Eğitim-Yükseköğretim Sektörü

Çeşitli İşlerin Etüd Projesi;

Proje No: 2024H03-232944

Karakteristiği: Etüt-Proje

Proje Tutarı: 1.000.000 TL

Başlama – Bitiş Yılı: 2024-2024

2023 Yılı Ödeneği: 1.000.000 TL

2023 Yılı Aralık Ayı Sonuna Kadar Harcaması: 963.600 TL

Muhtelif İşler;

Proje No: 2024H03-233049

Karakteristiği: Bakım Onarım, Bilgi ve İletişim Teknolojileri, Kesin Hesap, Makine- Teçhizat

Proje Tutarı: 80.001.000 TL

Revizeli Proje Tutarı: 100.119.300 TL

Başlama – Bitiş Yılı: 2024-2024

2024 Yılı Ödeneği: 80.001.000 TL

2024 Yılı Projeler Arası Ödenek Aktarması (Artan) : 20.128.300 TL

2024 Yılı Projeler Arası Ödenek Aktarması (Eksilen) : 10.000.000 TL

2024 Yılı Toplam Ödeneği: 100.119.300 TL

2024 Yılı Aralık Ayı Sonuna Kadar Harcaması: 95.804.463 TL

Yayın Alımı:

Proje No: 2024H03-232942

Karakteristiği: Basılı Yayın Alımı, Elektronik Yayın Alımı

Proje Tutarı: 4.000.000 TL

Revizeli Proje Tutarı: 3.881.700 TL

Başlama – Bitiş Yılı: 2024- 2024

2024 Yılı Ödeneği: 4.000.000 TL

2024 Yılı Projeler Arası Ödenek Aktarması (Eksilen) : 118.300 TL

2024 Yılı Toplam Ödeneği: 3.881.700 TL

2024 Yılı Aralık Ayı Sonuna Kadar Harcaması: 3.881.688 TL

- Sağlık Sektörü

Muhtelif İşler;

Proje No: 2024I00-225130

Karakteristiği: Büyük Onarım, Makine Teçhizat

Proje Tutarı: 92.160.000 TL

Revizeli Proje Tutarı: 108.316.000 TL

Başlama – Bitiş Yılı: 2024- 2024

2024 Yılı Ödeneği: 92.160.000 TL

2024 Yılı Strateji Genel Müdürlüğü Tarafından Eklenen: 10.000.000 TL

2024 Yılı Likit Finansmandan Aktarma: 6.156.000 TL

2024 Yılı Toplam Ödeneği: 108.316.000 TL

2024 Yılı Aralık Ayı Sonuna Kadar Harcaması: 90.905.855 TL

Ödeneğin 2.160.000 TL'si Döner Sermaye gelirlerinden karşılanmak üzere olup Döner Sermayeden harcama yapılmamıştır.

- DKH-Sosyal-Teknolojik Araştırma Sektörü

Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri;

Proje No: 2024K12-233734

Karakteristiği: Proje Desteği

Proje Tutarı: 313.000 TL

Revizeli Proje Tutarı: 10.006.821 TL

Başlama – Bitiş Yılı: 2024- 2024

2024 Yılı Ödeneği: 313.000 TL

2024 Yılı Özel Ödenekten Aktarma: 9.693.821 TL

2024 Yılı Toplam Ödeneği: 10.006.821 TL

2024 Yılı Aralık Ayı Sonuna Kadar Harcaması: 10.006.821 TL

Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğinin 11. Maddesi gereği öz gelir ödeneğinden 9.693.821 TL ödenek aktarılmıştır.

3-Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz İç Denetim Birimi tarafından denetimler yapılmaktadır. 2024 yılı yatırım denetlemeleri Sayıştay Başkanlığı tarafından devam etmektedir.

4-Diğer Hususlar

MEVCUT KAPALI FİZİKİ ALANLAR CETVELİ (m²)



Mek-Sis

T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞI
ÜNİVERSİTE MEKANLARI ENVANTER YÖNETİM SİSTEMİ
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

EK-26

Tarih:25.12.2024

YERLEŞKE	BİNA ID	BİNA ADI	BİRİMİ	YAPIM	KAPALI ALAN	FONKSİYONU
AFŞİN AŞIK MAHSUNİ ŞERİF YERLEŞKESİ	1249026822	AFŞİN MESLEK YÜKSEKOKULU	MESLEK YÜKSEKOKULU	15.12.2008	10.272,08	Eğitim(E)
ANDIRIN YERLEŞKESİ	1249024816	ANDIRIN MYO	MESLEK YÜKSEKOKULU	10.05.2012	4.341,53	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026591	AÇIK AMFİ	AMFİ	08.06.2018	1.762,97	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026823	ALİ ÖZGE CAMİİ	CAMİ	07.11.2013	1.385,53	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025385	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	24.12.2012	3.085,61	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024807	EĞİTİM FAKÜLTESİ (E BLOK)	EĞİTİM FAKÜLTESİ	15.03.2011	5.899,94	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024803	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ (C BLOK)	FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	15.05.2014	5.958,28	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024798	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ (D BLOK)	FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	15.05.2014	3.784,58	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024780	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ (A BLOK)	FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	08.01.2001	4.364,08	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024797	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ (B BLOK)	FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	08.01.2001	5.937,32	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249027561	GÜNEY GARAJI	GARAJ	01.01.2013	1.372,16	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024740	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	26.12.2006	3.716,21	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025505	ISI MERKEZİ	ISI MERKEZİ	24.12.2009	2.180,84	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025471	İİBF D1 KORİDOR	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	30.05.2018	385,46	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025472	İİBF D2 KORİDOR	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	30.05.2018	200,69	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025473	İİBF D3 KORİDOR	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	30.05.2018	259,45	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025474	İİBF F1 KORİDOR	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	30.05.2018	514,18	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025475	İİBF F2 KORİDOR	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	30.05.2018	411,21	Diğer(O)

AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025476	İİBF F3 KORİDOR	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	30.05.2018	407,78	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025477	İİBF F4 KORİDOR	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	30.05.2018	352,67	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025028	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ A1 BLOK	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	23.05.2018	994,76	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025048	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ B	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	23.05.2018	259,79	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025049	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ C1 (Cahit Zarifoğlu Konferans Salonu)	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	23.05.2018	505,64	Toplantı ve Konferans(C)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025050	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ C2 (Senem Ayşe Konferans Salonu)	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	23.05.2018	512,63	Toplantı ve Konferans(C)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025030	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ E1	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	23.05.2018	1.219,57	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025031	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ E2	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	23.05.2018	1.148,87	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025044	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ G1	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	23.05.2018	1.615,54	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025045	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ G2	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	23.05.2018	1.820,98	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024814	İLAHİYAT FAKÜLTESİ	İLAHİYAT FAKÜLTESİ	16.12.2015	5.642,01	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024815	İLAHİYAT FAKÜLTESİ UYGULAMA CAMİİ	CAMİİ	7.02.2020	2.232,66	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025506	KAPALI SPOR SALONU	KAPALI SPOR SALONU	31.12.2012	4.165,16	Spor Alanları(S)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249036759	KAPALI YÜZME HAVUZU	YÜZME HAVUZLARI	31.07.2019	6.337,45	Spor Alanları(S)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249037111	KONGRE MERKEZİ	KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ	11.01.2021	15.372,09	Toplantı ve Konferans(C)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249027562	KUZEY GARAJ	GARAJ	24.12.2009	1.593,04	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249037110	KÜTÜPHANE BİNASI	KÜTÜPHANE	11.01.2021	7.471,56	Kütüphane(L)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025384	MEDİKO SOSYAL BİNASI A BLOK	MEDİKOSOSYAL	16.10.2007	1.059,35	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026708	MEDİKO SOSYAL BİNASI B BLOK	MEDİKOSOSYAL	16.10.2007	957,12	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026709	MEDİKO SOSYAL BİNASI C BLOK	MEDİKOSOSYAL	16.10.2007	702,38	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026710	MEDİKO SOSYAL BİNASI D BLOK	MEDİKOSOSYAL	16.10.2007	72,87	Yönetim(M)
AVŞAR	1249025504	MERKEZİ	YEMEKHANE	25.09.2009	7.565,17	Sosyal

YERLEŞKESİ		YEMEKHANE BİNASI				Alanlar(G)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025043	MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ E3	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ	23.05.2018	1.145,60	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025046	MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ G3	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ	23.05.2018	2.131,60	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025047	MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ G4	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ	23.05.2018	2.478,33	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024811	ORMAN FAKÜLTESİ (P BLOK DERSLİK)	ORMAN FAKÜLTESİ	15.03.2011	5.902,23	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024810	ORMAN FAKÜLTESİ (G BLOK İDARİ)	ORMAN FAKÜLTESİ	15.03.2011	3.945,89	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025383	REKTÖRLÜK İDARİ BİNASI	İDARİ BİNA	16.10.2007	3.954,17	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026707	REKTÖRLÜK YÖNETİM BİNASI	REKTÖRLÜK	16.10.2007	1.606,63	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026001	SERA BÜYÜK	HOBİ BAHÇE	04.06.2018	3.974,40	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026005	SERA İDARİ BİNA	İDARİ BİNA	04.06.2018	149,29	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026003	SERA KÜÇÜK 1	HOBİ BAHÇE	04.06.2018	144,00	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026004	SERA KÜÇÜK 2	HOBİ BAHÇE	04.06.2018	144,00	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026006	SERA TEKNİK MERKEZ	HOBİ BAHÇE	04.06.2018	186,62	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024778	SOSYAL YAŞAM MERKEZİ 1	ÇARŞI/BANKA/ÜRÜN SATIŞ/MARKET	31.10.2017	4.975,27	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024779	SOSYAL YAŞAM MERKEZİ 2	ÇARŞI/BANKA/ÜRÜN SATIŞ/MARKET	31.10.2017	3.155,11	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025291	SU DEPOSU BİNASI	SU DEPOSU	15.03.1998	355,10	Diğer(O)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025194	TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ A BLOK	ARAŞTIRMA HASTANESİ/YATAKLI HASTANE	27.11.2013	5.338,36	Sağlık Hizmeti(H)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025195	TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ B BLOK	ARAŞTIRMA HASTANESİ/YATAKLI HASTANE	27.11.2013	5.399,56	Sağlık Hizmeti(H)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025196	TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ C BLOK	ARAŞTIRMA HASTANESİ/YATAKLI HASTANE	27.11.2013	5.025,86	Sağlık Hizmeti(H)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025197	TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ D BLOK	ARAŞTIRMA HASTANESİ/YATAKLI HASTANE	27.11.2013	5.494,92	Sağlık Hizmeti(H)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025198	TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ E BLOK	ARAŞTIRMA HASTANESİ/YATAKLI HASTANE	27.11.2013	4.747,22	Sağlık Hizmeti(H)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025199	TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ F BLOK	ARAŞTIRMA HASTANESİ/YATAKLI HASTANE	27.11.2013	4.441,75	Sağlık Hizmeti(H)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025200	TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ G BLOK	ARAŞTIRMA HASTANESİ/YATAKLI HASTANE	27.11.2013	7.316,73	Sağlık Hizmeti(H)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025201	TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ H BLOK	ARAŞTIRMA HASTANESİ/YATAKLI HASTANE	27.11.2013	33.789,41	Sağlık Hizmeti(H)
AVŞAR	1249026343	TIP FAKÜLTESİ	ARAŞTIRMA	27.11.2013	11.749,39	Sağlık

YERLEŞKESİ		HASTANESİ POL. KORİDOR BLOK	HASTANESİ/YATAKLI HASTANE			Hizmeti(H)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024804	ÜSKİM (Üniversite - Sanayi - Kamu İşbirliği Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi - F BLOK)	ARAŞTIRMA MERKEZİ	15.03.2011	5.776,60	Araştırma(R)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249024808	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	15.05.2014	5.902,68	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249037083	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU A2 BLOK	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	28.09.2020	1.405,97	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249026826	YEMEKHANE ALAKART	YEMEKHANE	24.12.2009	178,30	Sosyal Alanlar(G)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025602	YENİ MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ D BLOK	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ	31.05.2018	2.993,41	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025603	YENİ MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ E BLOK	MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ	31.05.2018	4.646,65	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025489	ZİRAAT FAKÜLTESİ A BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	26.02.2007	963,58	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025490	ZİRAAT FAKÜLTESİ B BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	26.02.2007	725,92	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025495	ZİRAAT FAKÜLTESİ D1 BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	26.02.2007	2.513,34	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025497	ZİRAAT FAKÜLTESİ D2 BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	26.02.2007	2.599,85	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025492	ZİRAAT FAKÜLTESİ E1 BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	26.02.2007	2.182,24	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025493	ZİRAAT FAKÜLTESİ E2 BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	23.02.2012	1.308,16	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025498	ZİRAAT FAKÜLTESİ F1 BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	26.02.2007	2.640,96	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025499	ZİRAAT FAKÜLTESİ F2 BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	23.02.2012	2.549,91	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025502	ZİRAAT FAKÜLTESİ I BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	26.02.2007	803,78	Toplantı ve Konferans(C)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025501	ZİRAAT FAKÜLTESİ J BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	23.02.2012	483,40	Toplantı ve Konferans(C)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249025503	ZİRAAT FAKÜLTESİ S BLOK	ZİRAAT FAKÜLTESİ	26.02.2007	319,55	Toplantı ve Konferans(C)

AVŞAR YERLEŞKESİ	1249047550	TIP FAKÜLTESİ DERSLİK BİNASI	TIP FAKÜLTESİ	19.01.2023	16.698,00	Yönetim(M)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249047550	TIP FAKÜLTESİ DERSLİK BİNASI	TIP FAKÜLTESİ	20.01.2023	4.302,00	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249047551	TEKNİK BİLİMLER MYO BİNASI	MESLEK YÜKSEKOKULU	28.06.2024	9.750,00	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249047552	TEKNİK BİLİMLER MYO ATÖLYE BİNALARI	MESLEK YÜKSEKOKULU	29.06.2024	5.900,00	Eğitim(E)
AVŞAR YERLEŞKESİ	1249047553	SOSYAL BİLİMLER MYO BİNASI	MESLEK YÜKSEKOKULU	30.06.2024	7.800,00	Eğitim(E)
ÇİFTLİK	1249025999	AHIR	AHIR/KÜMES	04.06.2018	1.178,18	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249025998	BAKICI EVİ	LOJMAN	04.06.2018	63,70	Barınma(A)
ÇİFTLİK	1249025987	İDARİ BİNA	İDARİ BİNA	04.06.2018	138,16	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249025989	KÜMES 1	AHIR/KÜMES	04.06.2018	211,40	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249025990	KÜMES 2	AHIR/KÜMES	04.06.2018	175,00	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249025991	KÜMES 3	AHIR/KÜMES	04.06.2018	154,06	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249025992	KÜMES 4	AHIR/KÜMES	04.06.2018	154,06	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249025993	KÜMES 5	AHIR/KÜMES	04.06.2018	211,40	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249025994	KÜMES 6	AHIR/KÜMES	04.06.2018	211,40	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249026597	SERA 1	HOBİ BAHÇE	08.06.2018	146,00	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249026598	SERA 2	HOBİ BAHÇE	08.06.2018	146,00	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249026599	SERA 3	HOBİ BAHÇE	08.06.2018	146,00	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249025997	SU DEPOSU	SU DEPOSU	04.06.2018	174,90	Diğer(O)
ÇİFTLİK	1249026000	YEM DEPOSU	DEPO	04.06.2018	322,71	Diğer(O)
GÖKSUN ARSLANBEY YERLEŞKESİ	1249026825	GÖKSUN MESLEK YÜKSEKOKULU	MESLEK YÜKSEKOKULU	10.04.2007	10.911,04	Eğitim(E)
KARACASU YERLEŞKESİ	1249034809	TASARIM VE 3D MODELLEME MERKEZİ	TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	12.11.2018	1.053,60	Eğitim(E)
PAZARCIK YERLEŞKESİ	1249026828	PAZARCIK MESLEK YÜKSEKOKULU	MESLEK YÜKSEKOKULU	22.12.2015	4.984,41	Eğitim(E)
ZİRAAT FAKÜLTESİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	1249025292	ZİRAAT FAKÜLTESİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	ARAŞTIRMA MERKEZİ	01.01.1976	238,35	Eğitim(E)
				TOPLAM	338.457,27	

Daire Başkanlığımız mevcut kullanımda olan ve inşaatları devam eden fiziki alanları kapsayan tablolarda da görüldüğü gibi büyük bir alan üzerinde faaliyet göstermektedir.

2024Performans Bilgileri

Bu madde ve ekleri mali bilgiler kısmında açıklanmıştır.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler

Daire Başkanlığımız 1993 yılında kuruluşundan bugüne önemli bir mesafe kat ederek üniversitemizin tüm birimlerinin teknik konudaki problemlerinin kısa sürede çözüme kavuşturulması, çözüm önerisinde bulunulması, fiziki ve teknik alanda gelişmesine büyük bir katkı sağlamaya devam

etmektedir Yeniliklere açık, grup çalışmasına yatkın yetişmiş bir insan ve beyin gücüne sahip bulunulmakta, kaynaklarını verimli ve maksimum kullanarak zaman zaman diğer üniversitelere teknik konularda bilgi desteğinde bulunmaktadır.

B- Zayıflıklar

Fiziki mekân darlığı nedeniyle rahat ve geniş bir çalışma ortamına sahip olunamaması, bilgi teknolojisi ekipman yetersizliği, teknik personel sayısının yetersiz oluşundan grup çalışması yapılamıyor olması, çok sayıda ve dağınık yapıda kampüsümüzün bulunması, teknolojik gelişmelere paralel olarak, kurumlar için lüks bilinen birçok imalatın zorunluluk haline gelmesi.

C- Değerlendirme

Daire Başkanlığımız genel olarak kampüslerdeki; fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulları binalarının ve diğer teknik konulardaki problemlerine çözüm üretebilen, çözen bir güce sahip bulunmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Üniversitemizin bütün kampüslerine ait teknik bilgi, belge ve projelerin dijital ortamda yedekleme, arşivleme çalışmalarının sağlanması, gerektiğinde bütün birimlerin bu bilgilere ulaşma imkânlarının sağlanması işleyişi hızlandıracaktır.

Yatırım Uygulamalarında Karşılaşılan Temel Sorunlar;

1-Proje Hazırlama, izleme ve değerlendirme birimlerinde istihdam edilen personel sayısı yetersizdir. Proje düzenlemesi çalışmaları, çoğunlukla hizmet alımı yoluyla yapılmaktadır.

2-Yatırım tamamlama süreçleri uzamaktadır. Tahsis edilen yılı ödenekler, sözleşmelerde belirlenen miktarlara göre düşük kalmaktadır. Bu durum fiziki mekân sıkıntılarının planlanan tarihlerde giderilememesine yol açmaktadır.

3-İhale mevzuatında ihale süreçlerinin uzun olması temel sorunlarımız arasında yer almaktadır.

4-Yazılım açısından eksik programların temin edilmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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, benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerinden almış olduğum bilgiler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ 27.01.2025



Aydın SELÇUK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden 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.