

2012 YILI

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ YAPI İŞLERİ
VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Üniversitenin her türlü Bakım, Onarım, işletme ve yeni inşaatlarını yapmak ile yükümlü olup bunları üniversitemizin vizyonuna uygun şekilde hayata geçirmek sorumluluğunu taşımaktadır.Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı üç (3) şube müdürlüğünden oluşmaktadır.Bunlar sırası ile

Yapı İşleri Şube Müdürlüğü; (Celalettin DEMİREL)

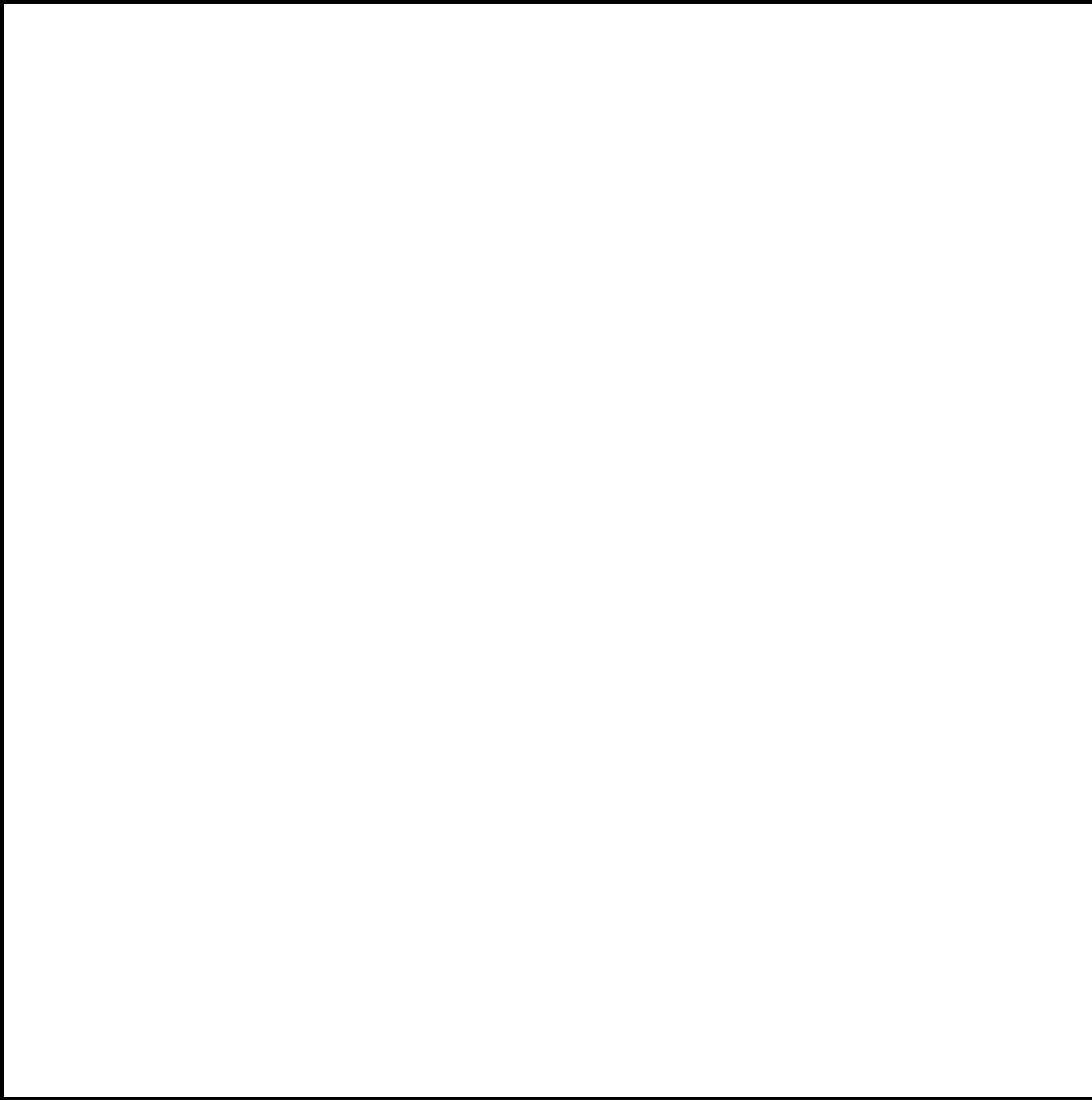
Bakım Onarım Şube Müdürlüğü; (Caglar Fettahoğlu)

Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü (Suat Yalcın) dür.

Başkanlığımızın 2012 yılı faaliyetleri ekte bilginize sunulmuştur. Gereğini saygılarımla arz ederim.

Şahin Öztürk

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı



I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

A.1. MİSYON

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Üniversitenin gelişimi için gerekli olan derslik ofis, laboratuvar vb alanları üretmek ve bunların bakım onarım ve işletmelerini sağlamakla yükümlüdür.

A.2. VİZYON

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Misyonu ile ilgili görevleri yaparken Boğaziçi Üniversitesi'nin toplumdaki önemini dikkate alarak çağdaş ve toplumsal sorumlulukların bilincinde Yeşil Kampus'ler yaratmak kararlılığındadır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31.maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde görev yapan harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi ile yine 5018 sayılı kanun çerçevesinde görev yapan ambar memuru, taşınır kayıt kontrol yetkilisi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde yer alan Bakım Onarım Şube Müdürlüğü, Arazi Değerlendirme Şube Müdürlüğü ve Yapı İşleri Şube Müdürlüğü ve ihale görevlileri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde yer almaktadırlar,

B.1. YETKİ

Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlileri yetkilerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31.maddesinden almaktadır.

B.2. GÖREV

Harcama Yetkilisi yetkili kılındığı Daire Başkanlığı ile ilgili olarak yıllık bütçeyi oluşturmak, ihaleler yapmak ve Üniversitenin binalarında bakım onarım ve işletme gibi görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal ve hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödemeye ilişkin evrakların hazırlanması ile sorumludurlar.

B.3. SORUMLULUK

Harcama Yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe yetki ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol kanunu çerçevesinde yapmakla mükellef oldukları hususlardan sorumludurlar.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

TAŞINMAZLAR

C.1.1.1. ÜNİVERSİTENİN BÖLGESEL DAĞILIMI

Kampüsler	Arazinin Üniversiteye Giriş Şekli	Toprak Alanı (m ²)
Güney	Tahsis/Maliye Hazinesi	267.115
Kuzey	Tescil/Maliye Hazinesi	21.457
Uçaksavar	Tapulu/Bogaziçi Üniv.	44.351
Kandilli	Tahsis/Maliye Hazinesi	305.689
Sarıtepe-Kilyos	Tahsis/Maliye Hazinesi	1.095.434
Hisar	Tapulu/Bogaziçi Üniv.	21.457

İznic	Tahsis/Maliye Hazinesi	4.214
	Toplam	1.759.717

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

C.1.1.2. ÜNİVERSİTESİNİN KAPALI ALANLARI (M2)

Kampüsler	Top. Bina Alanı	Top. Net Alan	Derslik, Laboratuvar
Güney	57.640	47.342	6.487
Kuzey	88473	74687	15.487
Hisar	11.984	10.974	1.821
Kilyos-Sarıtepe	37.027	33.276	
Uçaksavar	41.861	36.861	195
Kandilli Rasathanesi	21.827	18.859	1.551
İznic	2280	1990	
Toplam	261.092	223.989	25.541

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

C.1.1.3. KAPALI MEKÂNLARIN HİZMET ALANLARINA GÖRE DAĞILIMI

YERLEŞKE ADI	HİZMET ALANLARI							Toplam
	Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)	Spor (m ²)	Diğer (Depo, Tesis, İdari) (m ²)	

Güney Kampus	20502,20	799,64	11846,91	1622,09	5250,31	1521,30	5997,79	47540,24
Kuzey Kampus	64067.17	-	18903,41	1395,36	-		2035,86	86401.80
Hisar Kampus	7909,15	-	-	111,00	-	2919,20	34,70	10974,05
Uçaksavar Kampus	-	-	24558,00	70	2831,35	3853,10	5549,02	36861,47
Kandilli Kampus	13632,94	-	1928,38	396,00	265,00	-	2637,63	18859,95
Kilyos Kampus	19746,07	-	13071,23	448,73	-	-	414	33680,03
TOPLAM	125.857.53	799,64	70307,93	4043,18	8346,66	8293,60	16669,00	234317.54

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

C.1.2. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

(Taşınır Mal Listesinde sadece dayanıklı taşınırlara yer verilecektir. Dayanıklı taşınırlara kod listesinde iki düzeyli olarak yer verilmiştir. Birimler güncel taşınır kod listesine göre taşınır listesini düzenleneceklerdir.)

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	01		Tesisler Grubu		
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri		
253	02	06	Posta Makineleri		
253	02	07	Paketleme Makineleri		

253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları		
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254			Taşıtlar Grubu		
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu		
254	01	01	Otomobiller	adet	1
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	04	Arazi Taşıtları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu		
254	02	05	Yüzer Yapılar		
254	02	07	Botlar		
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar		
254	02	11	Sandallar ve Sallar		
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu		
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler		
254	04	02	Demiryolu Araçları		
255			Demirbaşlar Grubu		

255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları		
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	56
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri		
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri		
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	46
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları		
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	46
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu		
255	05	01	Çiftlik Hayvanları		
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar		
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar		
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar		
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu		
255	06	01	Etnografik Eserler		
255	06	02	Arkeolojik Eserler		

255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler		
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar		
255	06	07	Tabletler		
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	06	09	Arşiv Vesikaları		
255	06	10	Fosiller		
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri		
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	08	03	Derslik Süslemeleri		
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları		
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları		
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları		
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları		
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		

255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Ss Eyaları		
255	12		Kullanımda Olan Demirba Niteliğindeki Deęerli Eyalar		
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları		
255	12	02	Büro Malzemeleri		
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taınırlar		

(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgilerle doldurulacaktır.)

C.1.2.1. YEMEKHANE, KANTİN VE KAFETERYALAR

YEMEKHANELER

Birimin adı	Adedi	Alanı (m ²)	Kapasite(kişi)
Kuzey Kampüs Öğrenci Yemekhanesi	1	916,82	450
Kuzey Kampüs Öğretim Üyesi Yemekhanesi	1	223,99	110
Kilyos-Sarıtepe Öğrenci Yemekhanesi	1	304,60	150
Güney Kampüs Personel Yemekhanesi	1	198,00	100

Güney Kampüs Öğretim Üyesi Yemekhanesi	1	410,30	200
Güney Kampüs Kennedy Lodge	1	356,40	150
Kandilli Rasathanesi Personel Yemekhanesi	1	93,50	45

.)

KANTİN VE KAFETERYALAR

Kantin/Kafeteryanın Adı	Yerleşke Adı	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Teras Kantin	Güney Kampus	1	225	
Orta Kantin	Güney Kampus	1	60	
BGT Mühendislik (Büfe)	Güney Kampus	1	5	
BGT Fen Edebiyat (Büfe)	Güney Kampus	1	8	
BGT Yadyok (Büfe)	Güney Kampus	1	8	
Abbas (Pide ve Waffle)	Güney Kampus	1	53	
Harikalar D. Tavukçu	Güney Kampus	1	17	
Roka Sebze Meyve Çarşısı	Güney Kampus	1	12	
Ayberk Şarküteri	Güney Kampus	1	22	
Ayberk Ayvalık Tostçusu	Güney Kampus	1	20	
İbrahim Güven	Kuzey Kampus	1	223	
Boğaziçi Pastanesi	Kuzey Kampus	1	90	
Bebek Gıda Alakart	Kuzey Kampus	1	96	

Dunkın Donuts	Kuzey Kampus	1	10	
BGT (Büfe)	Kuzey Kampus	1	8	
BGT Ağaç Ev	Hisar Kampus	1	284	
BGT (Büfe)	Hisar Kampus	1	23	
Boğaziçi Kantin	Uçaksavar Kampus	1	185	
İbrahim Güven	Sarıtepe Kampus	1	45	
Toplam		19	1394	

C.1.2.2. MİSAFİRHANELER VE LOJMANLAR

MİSAFİRHANELER

Misafirhane Adı	Yerleşke Adı	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Kennedy Lodge	Güney Kampus	1	366,30	17
5 Nolu Lojman	Güney Kampus	1	54	6
Matematiksel Bilimler Merkezi	Güney Kampus	1	87,75	2

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ortak doldurulacaktır.)

LOJMANLAR

Lojman Adı	Yerleşke Adı	Adet	Kapalı Alanı (m ²)
Güney Lojman	Güney Kampus	52	5188
Kuzey Lojman	Kuzey Kampus	4	357,70
Uçaksavar Lojman	Uçaksavar Kampus	86	6076,76
Hisar Lojman	Hisar Kampus	2	143,45
Kilyos Lojman	Kilyos Kampus	24	2477
Kandilli Lojman	Kandilli Kampus	21	1784

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ortak doldurulacaktır.)

C.1.2.3. ÖĞRENCİ YURTLARI

Öğrenci Yurtları	Adedi	Yerleşke Adı	Oda Sayısı	Alanı (m ²)	Kapasite(kişi)
1. Erkek Yurdu	1	Güney Kampüs	69	3617,80	252
1. Kız Yurdu	1	Güney Kampüs	40	2220,25	228
1. Yurt	1	Kuzey Kampüs	77	3220,00	454
2. Yurt	1	Kuzey Kampüs	74	3221,80	408
3. Yurt	1	Kuzey Kampüs	51	5148,00	510
4. Yurt	1	Kuzey Kampüs	211	6070,00	211

Süperdorm	1	Uçaksavar Kampüs	130	15808,20	486
Uçaksavar Yurdu	1	Uçaksavar Kampüs	49	2759,19	226
1. Yurt	1	Kilyos Kampüs	64	4635,44	416
2. Yurt	1	Kilyos Kampüs	89	2577,70	348
Toplam	9			49278,38	

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ortak doldurulacaktır.)

C.1.2.4. SPOR TESİSLERİ

YERLEŞKE ADI	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)
Güney Kampus	Dodge Hall	-	448		
Güney Kampus	Açık Havuz			150	1073,30
Uçaksavar Kampus	Atletizm Sahası			-	12688
Uçaksavar Kampus	Tribün			1000	1284
Uçaksavar Kampus	Kapalı Spor Salonu	500	2569,35		
Hisar Kampus	Kapalı Spor Salonu Fitness ve yüzme havuzu	25	1252,45		
Kilyos Kampus	Yadyok Yurt	12	143		
Toplam		537	4412,80	1150	15045,30

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ortak doldurulacaktır.)

C.1.2.5. DİĞER SOSYAL ALANLAR

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	1	241	137
Öğrenci Toplulukları			
Öğrenci Kulüpleri	38	750	3505
Mezun Öğrenciler Derneği	1	1461	14590
Tiyatro Salonu	1	289	177
.....			
Toplam	41	2741	18409

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından ortak doldurulacaktır.)

(** Üye Sayısı)

C.1.3. HİZMET ALANLAR

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları			
İdari Personel Hizmet Alanları	15	1264	118
Toplam			

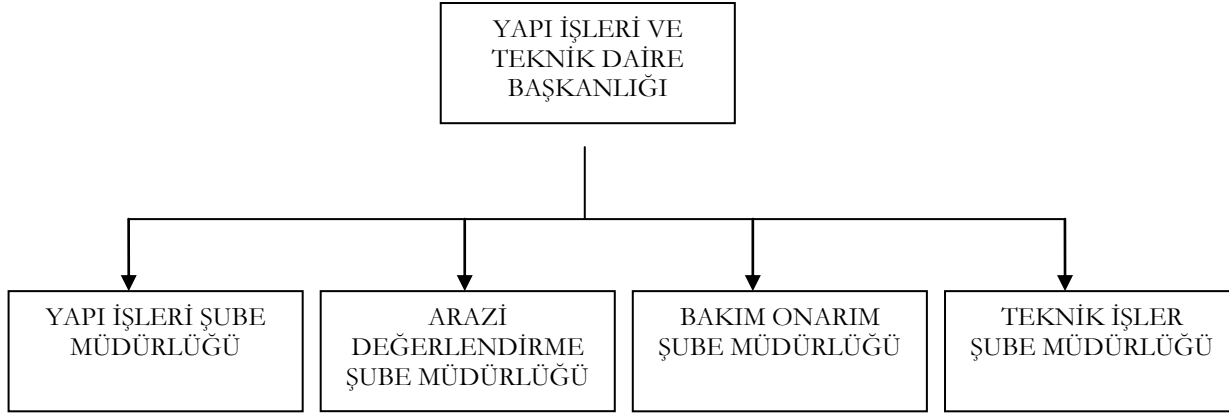
(

C.1.4.

C.1.5. ATÖLYELER

	Adet	Alan (m²)
Atölyeler	14	814

C.2. ÖRGÜT YAPISI (TEŞKİLAT ŞEMASI)



Ç.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

C.3.1. YAZILIMLAR

C.3.2. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Sunucular				
Masa üstü bilgisayar sayısı		46		
Taşınabilir bilgisayar sayısı		13		
Toplam				

C.3.3. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon				
Slâyt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot okuyucu				
Yazıcı		9		
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi		2		
Faks		2		
Fotoğraf Makinesi		1		

Kameralar				
Televizyonlar				
Tarayıcılar				
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD ler				
Toplam		14		

C.4. İNSAN KAYNAKLARI

C.4.1. İDARİ PERSONEL KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5	3	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	173	87	260
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Toplam			

C.4.2. İDARİ PERSONEL FİİLİ DURUMA GÖRE

İDARİ PERSONEL	Toplam
Genel İdari Hizmetler	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetler Sınıfı	57
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	53
Toplam	

(

C.4.3. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
--------------------------------	------------	------	-----------	--------	--------------------------	--------

Kişi Sayısı	37	32	7	29	6	111
Yüzde (%)	33	29	6.5	26	5.5	100

C.4.4. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	24	9	12	7	10	49	111
Yüzde (%)	22	8	11	6	9	44	100

C.4.5. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	7	14	11	13	53	13	111
Yüzde (%)	6	13	10	12	48	11	100

C.4.6. İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	13	98	111
Yüzde	12	88	100

C.4.7. İŞÇİLER

İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	5		5
Vizesiz İşçiler (3 aylık)			
TOPLAM			

(

C.4.8. PERSONEL ATANMASINA/AYRILMASINI İLİŞKİN BİLGİLER

	2011Yılında Ataması Yapılan Personel	2010 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel			
İdari Personel			
Toplam			

C.5. SUNULAN HİZMETLER

C.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Üniversite yönetiminden (Rektörlük) gelen yeni bina yapılması,bakım ve onarım taleplerini ilgili gerçekleştirme görevlileri aracılığı ile yerine getirir.Ortala bir ihale süreci şu şekilde gelişmektedir.

- 1-Rektörlük Emri(yapılması istenen bina ve kullanım şekli)
- 2-Proje oluşturulması
- 3-Yaklaşık Maliyet Hazırlanması
- 4-İhale Yönteminin Secilmesi
- 5-İhale İlanı
- 6-İhale Yapılması ve Sözleşme İmzalanması.

Bu süreç icinde Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi Bütün işlemlerden sorumludur.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Yönetim ve Karar alma süreçlerine harcama yetkililerini ve Teknik elemanlarımda katmakta olup bilgi sahiplerinin karar sürecinde yer almalarını sağlamaktadır.

Yönetim idaresindeki kişiler

Harcama Yetkilisi Şahin Öztürk

Gerçekleştirme Görevlisi Celalettin Demirel

Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Önder Aydın Şeklindedir.

Vekalet Bırakılan Gün ve Tarih

Vekalet Bırakan	Vekalet Bırakılan	Tarih	Gün

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının amaç ve hedefleri Üniversitemizin Misyon ve Vizyonuna uygun olarak çağdaş ve sürdürülebilir yeşil bir üniversite kapsamında

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -1 Üniversite İhtiyaclarına uygun binalar yapmak	Hedef -1 Güneş enerjisi üretmek
	Hedef -2 Binalara leed sertifikası almak
	Hedef -3
Stratejik Amaç -2 İnsan Kaynaklarını geliştirmek	Hedef -1 Hizmet içi eğitimle bilgi ve beceri seviyelerini yükseltmek
	Hedef -2 İnsiyatif kullanan sorumluluğu alabilecek personel yetiştirmek
	Hedef -3

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Amaç ve hedeflere ulaşmak için birim tarafından kabul gören politikalar ve öncelikler bu bölümde belirtilecek.

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yıllı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. DİĞER HUSUSLAR

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilecek

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Yapı işleri ve teknik daire başkanlığı faaliyetlerinde hazine,sks,kira gelirleri gibi kaynakları kullanmaktadır. Bütçe hedeflerine genel olarak ulaşılmıştır.

A.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

A.1.1. BÜTÇE GİDERLERİ

909	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI						
	Personel Giderleri	5.659.000,00	5.963.000,00	5.958.759,80	94,9	105,3	99,9
	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	995.000,00	1.046.000,00	1.045.893,29	95,1	105,1	100,0
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	572.800,00	1.126.800,00	1.058.327,79	50,8	184,8	93,9
	Sermaye Giderleri	20.602.000,00	15.663.183,64	14.346.091,97	131,5	69,6	91,6
	BİRİM TOPLAMI	27.828.800,00	23.798.983,64	22.409.072,85	116,9	80,5	94,2

		2010	2011	2012		
EKO.SINIF.	AÇIKLAMA	KBÖ	KBÖ	KBÖ	2011/2010 (%)	2012/2011 (%)
	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	14.226.350	20.438.000	27.828.800	143,7	136,2

1	PERSONEL GİDERLERİ	3.856.550	4.731.900	5.659.000	122,7	119,6
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	369.000	701.300	995.000	190,1	141,9
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	525.800	552.800	572.800	105,1	103,6
6	SERMAYE GİDERLERİ	9.475.000	14.452.000	20.602.000	152,5	142,6

(

A.1.2. 2012 YILI GELİR BÜTÇE TEKLİFİ VE GERÇEKLEŞME TABLOSU

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri belirtilecektir.

	2011			2012
	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme	Gerç./Plan. (%)	Bütçe Teklifi
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri				
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler				
Diğer Gelirler				
Bütçe Gelirleri Toplamı				

(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.)

A.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

A.2.1. 010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL SINIFLANDIRMA FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA FİNANS TİPİ EKONOMİK SINIF

													KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II							
909 YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI																		
	38	8	9	9	1	3	9	0	2	1	1	5.659.000,00	304.000,00	0,00	5.963.000,00	5.958.759,80	4.240,20	
	38	8	9	9	1	3	9	0	2	2	1	995.000,00	51.000,00	0,00	1.046.000,00	1.045.893,29	106,71	
	38	8	9	9	1	3	9	0	2	3	2	213.300,00	164.000,00	0,00	377.300,00	374.133,41	3.166,59	
	38	8	9	9	1	3	9	0	2	3	5	33.000,00	246.000,00	0,00	279.000,00	265.467,98	13.532,02	
	38	8	9	9	1	3	9	0	2	3	7	101.500,00	29.000,00	0,00	130.500,00	130.434,43	65,57	
	38	8	9	9	1	3	9	0	2	3	8	225.000,00	115.000,00	0,00	340.000,00	288.291,97	51.708,03	
	38	8	9	9	8	2	0	0	2	6	7	0,00	305.000,00	0,00	305.000,00	295.059,00	9.941,00	

	38	8	9	9	8	2	0	0	2	6	5	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	1.377.914,51	22.085,49
	38	8	9	9	8	1	0	0	2	6	5	0,00	2.433.000,00	0,00	2.433.000,00	2.411.880,52	21.119,48
	38	8	9	9	8	2	0	0	2	6	7	2.500.000,00	1.000.000,00	1.713.000,00	1.787.000,00	951.553,77	835.446,23
	38	8	9	9	9	4	1	0	2	6	5	7.702.000,00	0,00	6.626.000,00	1.076.000,00	1.003.867,69	72.132,31
	38	8	9	9	1	3	9	6	2	6	7	9.000.000,00	150.183,64	488.000,00	8.662.183,64	8.305.816,48	356.367,16
												27.828.800,00	4.797.183,64	8.827.000,00	23.798.983,64	22.409.072,85	1.389.910,79

A.2.2. YILLARA GÖRE BÜTÇE ÖDENEKLERİNDE ARTIŞ TABLOSU

	2008	2009	2010	2008/2009 (%)	2009/2010 (%)
Ekonomik Sınıflandırma	K.B.Ö.	K.B.Ö.	K.B.Ö.		
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	11.282.100	9.872.200	14.226.350	-12.50	44.11
Personel Giderleri	2.900.600	3.651.200	3.856.550	25.88	5.62
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	423.500	480.500	369.000	13.46	-23.20
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	818.000	756.500	525.800	-7.52	-30.50
Cari Transferler					

Sermaye Giderleri	7.140.000	4.984.000	9.475.000	-30.20	90.11
Toplam					

(

.)

A.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Birim iç ve dış mali denetim (*yapıldı ise*) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

A.4. DİĞER HUSUSLAR

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 (c) maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- Birimin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
- Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının üstün yanı karar alma mekanizmasının üstün yanı danışma kurumunu çalıştırmaktan kaynaklanmaktadır. Çalışanlarında karar verme sürecine katılmaları daha verimli bir üretim sürecini meydana getirmektedir. Diğer yandan zayıf yönü ise kpss vasıtası ile gelen arkadaşların iş tecrübesi olmaması ve işi öğrenme süresinin iş yerinde gerçekleşmesidir.

A. ÜSTÜNLÜKLER

- 1-Karar alma mekanizmasında çalışanlarında olması
- 2-Üniversite yönetiminin baskıcı değil hoşgörülü olması ki insanın hata yapma hakkını kullanmasına izin verilmesi
- 3-Çalışan insanların bilgi düzeyinin kısmı olarak yüksek olması.

B. ZAYIFLIKLAR

- 1-Kpss ile personel alımı
- 2-Mekan yetersizliği

- 3-Calıřan personelin ödüllendirilmemesi
- 4-Mesleki hizmetici eğitimin verilmemesi
- 5-Ulařım sorunu

C. DEĞERLENDİRME

Güclü yönlerimiz hizmetlerin daha iyi olmasını sağlamakta,zayıf yönlerimiz ise verimi düşürmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak tüm üniversiteye daha iyi hizmet vermek zorunda olan bir birim olarak daha fazla bütçeye sahip olmalı ve üniversitenin gelişmesine engel teşkil eden imar sorunlarının değişimi yönde caba harcanmalıdır.

Bakım Onarım şube müdürlüğü personel olarak mutlaka desteklenmelidir.Var olan teknik personel ile tüm kampüslere yetişme imkanı olmamaktadır.

Arazi değerlendirme müdürlüğüde personel olarak desteklenmelidir.Yeşil alan metrekaresi artmakla birlikte bu alanlara bakacak personel sayısı azalmaktadır.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Şahin ÖZTÜRK
Ünvanı : Dare Başkanı
Telefonu : 212 359 44 50
İmza :

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 sağladığımı 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.² (Yer-Tarih)

Harcama Yetkilisi
Şahin Öztürk
Yapı İşl.ve tekn.dai.bşk.

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi eklenir.
² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.