



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

2014 MALİ YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

KASTAMONU 2015

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1. Genel Bilgiler

1.1.1. Kastamonu Üniversitesi Taşınmazların Dağılımı

1.1.2. Kastamonu Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı

1.1.3. Kastamonu Üniversitesi Kapalı Alanların Hizmet Kollarına Göre Dağılımı

1.1.4. Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

1.1.5. Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler

1.1.6. Yeni Eklenen Yapı ve Tesisler

1.2. Ofis Alanları

2. ÖRGÜT YAPISI

2.1. Örgüt Yapısı ve Şeması

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1. Yazılım ve Bilgisayarlar

3.2. Kütüphane Kaynakları

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1. Akademik Personel

4.2. İdari Personel

4.2.1. İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.3. Diğer Personel

5. SUNULAN HİZMETLER

- 5.1. Eğitim-Öğretim Hizmet ve Ürünleri
- 5.2. Araştırma - Geliştirme Hizmet ve Ürünleri
- 5.3. Sağlık Hizmetleri ve Ürünleri
- 5.4. Kültür Sanat ve Spor Alanındaki Hizmet ve Ürünler
- 5.5. Sosyal Alandaki Ürün ve Hizmetler
- 5.6. Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Alanındaki Ürün ve Hizmetler
- 5.7. Genel ve Kamu Alanındaki Ürün ve Hizmetler
- 5.8. Diğer Hizmetler

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

D. DİĞER HUSUSLAR

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ

B. TEMEL POLİTAKALAR VE ÖNCELİKLER

C. DİĞER HUSUSLAR

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI
4. DİĞER HUSUSLAR

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ
2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU
3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ
4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ
5. DİĞER HUSUSLAR

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız Üniversitemizin bakım, onarım, işletme, yeni projelerin hazırlanması ve gerekli olan hizmet binalarının yapılmasında sorumluluk sahibi olup, çalışmalarına Üniversitemizin vizyonu ve ihtiyaçlarına uygun şekilde devam etmektedir. 2014 Yılı Birim Faaliyet Raporu 5018 Sayılı 'Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi gereğince titiz bir çalışma sonucunda kamuoyunu doğru bilgilendirmeyi amaçlayarak hazırlanmıştır. Rapor da ortaya çıkan veriler aynı zamanda birimimizin 2014 yılı performansının da bir göstergesidir. Dolayısıyla raporda yer alan veriler doğrultusunda hem üniversitemiz hem de kamuoyu birimimizin performansını değerlendirme olanağı bulacaktır.

2014 yılı birim faaliyet raporunun oluşturan projelerin ve hizmetlerin gerçekleştirilerek birim faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Fevzi UĞURCAN

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkan V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon:

Misyon:

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın misyonu, kurumun işleyişi ve gelecekte de var olması için gerekli her türlü, yapı, tesis, bakım-onarım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel – ekipman ile sorumlu olduğumuz alanlarda, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, gelecekteki sağlıklı nesillerin oluşturulmasına yönelik eğitim, öğretim, araştırma ve uygulamada sürekli iyileşme ve gelişmeyi sağlayacak fiziki mekanları, Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde tesis ederek çağdaş tesisler oluşturmaktır.

Vizyon:

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın Vizyonu, Mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde kurumun işleyişi ve gelecekte de varlığını sürdürebilmesi için, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş bir yapılanma hizmeti sunmak.

Değerler:

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak Üniversitemiz için yapmamız gereken tüm projeleri kültürümüze, eğitim ve öğretimdeki bilimsel ve teknolojik gelişmelere bağlı kalarak ülkemize, şehrimize ve öğrencilerimize kaliteli bir eğitim ve öğretim hizmeti sunmayı amaçlamaktayız.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

B.1. Yetki:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 31. maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde görev yapan harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi ile yine 5018 sayılı kanun çerçevesinde görev yapan taşınır kayıt kontrol yetkilisi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında görev yapan Şube Müdürlüğü, Başkanlığımız bünyesinde yer almaktadır.

B.2. Görev :

KONUM : Daire Başkanı

GÖREV TANIMI:

1. Yönetim ve denetimi kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince iyi bir biçimde yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamakla görevli ve sonuçlarından sorumludur.
2. Kontrol mühendisliğince düzenlenecek, röleve, ataşman defteri, plankote, proje, hesap, tutanak, şantiye defteri ve işin yürütülmesi için gerekli diğer evrakın zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlanmasını ve kontrollük hizmetinde çalışanların görevlerini eksiksiz olarak yapmalarını titizlikle izler. Bu evrakı kontrol ettiği tarihleri yazarak imzalar.
3. Sorumluluğundaki işleri bizzat veya kontrol şefi marifetiyle yerinde inceleyerek yapılan işleri denetler ve kontrol mühendisinin sorunlarını çözümler.
4. İş, idarece onaylanmış projeler ve detaylara göre yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, idare tarafından verilen genel veya özel yetkiler çerçevesinde kalmak koşuluyla proje, keşif ilavesi, detay ve tadilat resimlerini hazırlatarak onaylayıp uygulamak üzere kontrol müh.ve müteahhide verir, bilgi için de idareye sunar.
5. İdarece verilen projeleri, mahal listesi ve detayları inceler, kendisi veya kontrol örgütünde görülecek eksikleri saptar. Gerekli gördüğü düzeltme önerilerini yapar ve uygulama için idarenin iznini alır.
6. Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği 8. Maddesindeki Kontrol Amiri Ve Yetki Sorumlulukları genel hükümlerini kapsamaktadır.
7. Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.
8. Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri gerçekleştirmek.

KONUM : Şube Müdürü

GÖREV TANIMI:

1. Kontrol amirinin yardımcısı olup, kendisine bağlı olan kontrol mühendislerinin her türlü görevlerini sözleşme şartname ve usulüne göre zamanında yapılıp yapılmadıklarını denetlemekle görevli ve sorumludur.
2. Kontrol mühendisleri arasındaki koordinasyonu sağlar.
3. Kontrol mühendisinin düzenlediği bütün evrakı inceler gerekli düzeltmeleri yapar, kontrol amirine bildirir.

4. Kontrol mühendislerinin karşılaştıkları sorunları çözümler, gerekli gördüklerini kontrol amirine bildirir ve direktiflerini almak suretiyle gereğini yapar veya yaptırır.
5. Kendisine bağlı işlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına ve iş programlarına uygun olarak yürütülüp bitirilmesini sağlar.
6. Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri gerçekleştirmek.
7. Bağlı personelin disiplin ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak, aralarında görev dağıtımını yapmak, çalışmalarını izleyip denetlemek.
8. İletilen konuların incelenip sonuca bağlanmasını ve gereken işlemlerin yapılmasını sağlamak.
9. Hizmetlerin geliştirilmesi yönünde uygulamada karşılaşılan sorunları ortadan kaldıracak tekliflerde bulunmak.
10. Personelin eğitimini ve yetiştirilmesini sağlamak.
11. Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

KONUM : Kontrol Mühendisi – Mimar

GÖREV TANIMI:

1. İşyerinde önceden saptanmış röperlerle, yeniden gereksinim duyulacak röper, eksen ve işaret kazıklarının, özelliğini değiştirmeyecek biçimde korunmasını sağlar ve durumlarını uygulama proje kotu ile bağlantılı olarak ataşmana geçirir.
2. Sözleşme hükümlerine göre işyerine ait plan, kesitler, plankote ve röveleri, işe başlamadan önce yapar, yaptırır ve mevcut röperlere göre kontrol eder, plankote deki kotlarla tabii zemin, zemin tabanı ve su seviyesi gibi kotları, mevcut röperlere bağlamak suretiyle saptar. Bahsi geçen işlemleri tamamlamadan işe başlanmasına izin vermez.
3. Temel sondajları ile yükleme deneylerini yaparak veya yaptırarak gerekli raporlarla birlikte kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine gönderir.
4. Her türlü inşaat, imalat, tesisat ve ameliyatı, boyut ve şekillerine uygun, proje ve detaylarına göre eksiksiz olarak yaptırır, onanmış projesi olmayan hiçbir işi yaptırmaz.
5. Her türlü temellerini kalıbın, betonarme demirin ve betonunun denetimini yapar, fenni gerekçeye ve gereksinime uygunluğunu saptayarak gerekli işe devam iznini verir. Gerektiğinde bunlarla ilgili tutanakları hazırlar ve sonucu kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine bildirir.
6. İhzarat, inşaat, imalat ve tesisatın, sözleşme ve ekleriyle şartnameler fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını sürekli kontrol eder, uygun olmayan hususlar

görüldüğünde düzeltilmesi için gerekli direktifleri verir, sonuç alamadığı takdirde o kısmını durdurup durumu derhal kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine bildirir.

7. Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği 10. Maddesindeki Kontrol Mühendisi Görev, Yetki ve sorumluluğu genel hükümlerini kapsamaktadır.
8. Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri gerçekleştirmek.

Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevlerine İlişkin 124 sayılı K.H.K de Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri tanımlanmaktadır. Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet veren Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görev alanları oldukça geniş yelpazededir.

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

- ❖ Bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve bitenleri teslim almak, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- ❖ Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak,
- ❖ Üniversitenin ihtiyacı olan okuma salonları, derslikler, dershaneler, amfiler, konferans salonları, yataklı sağlık merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, kapalı ve açık spor salon ve sahaları, kamp yerleri gibi bina ve mekanların işlemleri de dâhil fizibilite, proje, ihale, yapım sürelerindeki işleri yürütmek,
- ❖ Kampusun su, kanalizasyon, elektrik, haberleşme ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- ❖ Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör havalandırma sistemleri, telefon santrali ve asansörlerin işletilmesini sağlamak, bakımını ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- ❖ Üniversitemizin yatırım programını ve bu programa yönelik eğitim, sağlık, spor sektörlerindeki inşaat yatırım bütçesini hazırlamak olarak özetlenebilir

B.3. Sorumluluk:

Harcama yetkilileri harcama talimatlarının bütçe yetki ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve etkili kullanılmasından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapmakla mükellef oldukları hususlarından sorumludurlar.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:
1. FİZİKSEL YAPI:

Tablo 1.1.1 Kastamonu Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı *					
Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)	Açıklama
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer		
Kuzeykent Kampüsü	979.805,92	1.134.246,52	—	2.114.052,44	Kamulaştırma-Tahsis
Eğitim Fakültesi (Çarşı)	—	25.209,54	—	25.209,54	Tahsis
Rektörlük (Merkez)	—	3.792,07	—	3.792,07	Tahsis
Rektörlük Ek Hizmet Binası	—	145,93	—	145,93	Tahsis
Kasüsem	—	739,71	—	739,71	Tahsis
Abana Sabahat-Mesut Yılmaz MYO	4.794,00	10.407,02	—	15.201,02	Kamulaştırma-Tahsis
Araç Rafet Vergili MYO	1.575,61	—	29.866,08	31.441,69	Devir-Kira
Azdavay MYO	—	6.282,00	—	6.282,00	Tahsis
Cide Rifat Ilgaz MYO ve Uygulama Oteli	776,67	—	6.908,00	7.684,67	Bağış-Tahsis
Kastamonu MYO Çatalzeytin Kampüsü	—	46.828,18	—	46.828,18	Tahsis
Devrekani MYO	997,07	164,25	5.431,46	6.592,78	Kamulaştırma-Tahsis
İhsangazi MYO	—	—	37.525,00	37.525,00	Geçici Tahsis
İnebolu MYO	—	—	112.655,00	112.655,00	Kiralama
Küre MYO	—	—	842,00	842,00	Tahsis
Taşköprü MYO	—	28.622,34	—	28.622,34	Tahsis
Tosya MYO	22.438,42	—	—	22.438,42	Satınalma
Toplam	1.010.387,69	1.256.437,56	193.227,54	2.460.052,79	

Tablo 1.1.2. Kastamonu Üniversitesi Kapalı Alanlarının Dağılımı *

Yerleşke Adı	Kapalı Alan Miktarı (m ²)		Toplam (m ²)
	Üniversite	Maliye Haz.	
Kuzeykent Kampüs Alanı	95.820,90	—	95.820,90
Eğitim Fakültesi (Çarşı)	11.077,84	—	11.077,84
Rektörlük (Merkez)	—	3.096,00	3.096,00
Rektörlük Ek Hizmet Binası	—	250,00	250,00
Kasüsem	—	464,00	464,00
Abana Sabahat-Mesut Yılmaz MYO	7.140,00	—	7.140,00
Araç Rafet Vergili MYO	3.378,20	2.961,88	6.340,08
Cide Rifat Ilgaz MYO ve Uygulama Oteli	1.176,00	5.769,68	6.945,68
Kastamonu MYO Çatalzeytin Kampüsü	—	12.300,00	12.300,00
Devrekani MYO	—	1.225,00	1.225,00
İhsangazi MYO	—	9.275,00	9.275,00
İnebolu MYO	—	1.782,35	1.782,35
Küre MYO	—	1.599,00	1.599,00
Taşköprü MYO	—	7.901,00	7.901,00
Tosya MYO	4.318,20	—	4.318,20
TOPLAM	122.911,14	46.623,91	169.535,05

* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 1.1.3. Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı *

Hizmet Alanı	İl Merkezi	İlçeler	Toplam
İdari	30.827,55	7.450,36	38.277,91
Derslik	15.264,07	9.767,38	25.031,45
Laboratuvar	6.507,33	612,66	7.119,99
Kantin	2.547,77	1.434,80	3.982,57
Barınma	321,75	8.821,34	9.143,09
Kafeterya	328,16	514,38	842,54
Yemekhane	4.804,28	2.300	7.104,28
Kütüphane	372	990,22	1.362,22
Topluluk Alanı	4.392,34	5.609,02	10.001,36
Konferans Salonu	906,44	488,52	1.394,96
Teknik Alan	191,40	1.566,03	1.757,43
Diğer	52.025,38	11.491,87	63.517,25
Toplam	118.488,47	51.046,58	169.535,05

* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 1.1.4 Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı *

	EĞİTİM BİRİMİNİN ADI	YERLEŞKE ADI
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Kuzeykent Yerleşkesi
	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Kuzeykent Yerleşkesi
Fakülte	Eğitim Fakültesi	Çarşı Yerleşkesi
	Fen Edebiyat Fakültesi	Kuzeykent Yerleşkesi
	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Kuzeykent Yerleşkesi
	İlahiyat Fakültesi	Kuzeykent Yerleşkesi
	İletişim Fakültesi	Kuzeykent Yerleşkesi
	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Kuzeykent Yerleşkesi
	Orman Fakültesi	Kuzeykent Yerleşkesi
	Su Ürünleri Fakültesi	Kuzeykent Yerleşkesi
Yüksekokul	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Kuzeykent Yerleşkesi
	Fazıl Boyner Sağlık Yüksekokulu	Kuzeykent Yerleşkesi
	Sivil Havacılık Yüksekokulu	Kuzeykent Yerleşkesi
	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	Kuzeykent Yerleşkesi
Meslek Yüksekokulu	Abana Sabahat-Mesut Yılmaz MYO	Abana
	Araç Rafet Vergili MYO	Araç
	Bozkurt MYO	Bozkurt
	Cide Rıfat Ilgaz MYO	Cide
	Devrekani MYO	Devrekani
	İhsangazi MYO	İhsangazi
	İnebolu MYO	İnebolu
	Kastamonu MYO	Kastamonu
	Küre MYO	Küre
	Taşköprü MYO	Taşköprü
Tosya MYO	Tosya	

Tablo 1.1.5 Eğitim ve Dinlene Amaçlı Bina ve Tesisler *

Bina ve Tesisin Niteliği	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Toplam Alan (m ²)
Kastamonu MYO Konukevi	Kuzeykent Yerleşkesi	1	1.242,54
Eğitim Fakültesi Lojmanı	Çarşı Yerleşkesi	1	456,06
Cide Konukevi	Cide	1	1.353,00
Yücebıyıklar Konağı	—	1	464,00

Tablo 1.1.6 Yeni Eklenen Yapı ve Tesisler *

Bina ve Tesisin Niteliği	Bulunduğu Yerleşke	Toplam Alan (m ²)
Merkezi Araştırma Laboratuvarı	Kuzeykent Yerleşkesi	4.789 m ²
Sivil Havacılık Yüksekokulu	Kuzeykent Yerleşkesi	22.100 m ²
Spor Tesisi İdari Hizmet Binası	Kuzeykent Yerleşkesi	2.520 m ²
Futbol Sahası ve Atletizm Pisti	Kuzeykent Yerleşkesi	23.800 m ²
TOPLAM		53.209 m²

1.2. Ofis Alanları

Alt Birim	Ofis Sayısı	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	3	91	Daire Başkanı - Şube Müdürü – Şube Müdür Vekili - Sekreter
Akademik Personel Ofisleri	-	-	-
İdari Personel Ofisleri	9	434	Bürolar-Mühendis Odaları
Diğer	1	84	Arşiv
Toplam	13	609	-

Başkanlığımız Genel sekreterlik Binasında toplam **609** m² alanda hizmet vermektedir.

Daire Başkanı-Sekreter	: 53,00 m ²
Şube Müdürü	: 19,00 m ²
Şube Müdür Vekili	: 19,00 m ²
Makine Mühendisleri	: 19,00 m ²
Elektrik Mühendisleri	: 20,00 m ²
Mimarlar	: 20,00 m ²
İnşaat Mühendisleri	: 20,00 m ²
İnşaat Mühendisleri	: 61,00 m ²
İnşaat Bürosu	: 66,20 m ²
Makine Bürosu	: 54,90 m ²
Elektrik Bürosu	: 66,20 m ²
Arşiv	: 83,65 m ²
Büro	: 108,00 m ²
TOPLAM	: 609,00 m²

Üniversitemize her yıl yenileri eklenen bölüm ve programlara paralel olarak öğrenci sayımız da artmaktadır. Bunun sonucunda derslik ihtiyacı doğmaktadır. Derslik ihtiyacını karşılamak amacıyla uygun olduğu düşünülen alanlar bütçe imkânları doğrultusunda alınarak veya tahsisinin yapılması istenerek derslik ihtiyacı karşılanmıştır.

2- ÖRGÜT YAPISI:

Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevlerine İlişkin 124 sayılı K.H.K de Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri tanımlanmaktadır.

Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet veren Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görev alanları oldukça geniş yelpazededir.

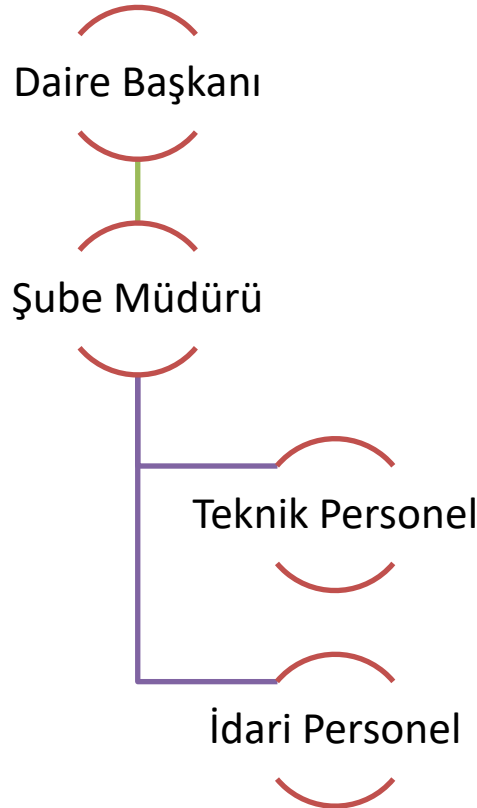
Üniversitemiz bünyesinde kurulmuş olan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın bu çerçevede görevleri;

- ❖ Bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve bitenleri teslim almak, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- ❖ Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak,

- ❖ Üniversitenin ihtiyacı olan okuma salonları, derslikler, dershaneler, amfiler, konferans salonları, yataklı sağlık merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, kapalı ve açık spor salon ve sahaları, kamp yerleri gibi bina ve mekânların işlemleri de dâhil fizibilite, proje, ihale, yapım sürelerindeki işleri yürütmek,
- ❖ Kampusun su, kanalizasyon, elektrik, haberleşme ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- ❖ Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör havalandırma sistemleri, telefon santrali ve asansörlerin işletilmesini sağlamak, bakımını ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- ❖ Üniversitemizin yatırım programını ve bu programa yönelik eğitim, sağlık, spor sektörlerindeki inşaat yatırım bütçesini hazırlamak olarak özetlenebilir.

Başkanlığımızın sorumlulukları; Harcama yetkilileri harcama talimatlarının bütçe yetki ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve etkili kullanılmasından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapmakla mükellef oldukları hususlarından sorumludurlar.

İdari Kuruluş Şeması:



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetlerin etkin olması ve sürdürülebilirliği için yazılım ve teknoloji büyük önem taşır. Başkanlığımız teknolojik yeniliklerden faydalanarak hizmetlerini devam ettirmektedir.

-

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar:

Başkanlığımızda AMP Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Hazırlama Programı kullanılmaktadır.

3.1.1. Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	1	—	—	1
Masa Üstü Bilgisayar	42	—	—	42
Taşınabilir Bilgisayar	3	—	—	3

3.1.2. BAŞKANLIĞIMIZ TARAFINDAN KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI

KULLANILAN YAZILIM PROGRAMI	SORUMLU BİRİMİN ADI	KULLANICI BİRİMLER	YAZILIM BİLGİLERİ VE TEKNİK ÖZELLİKLERİ	KULLANIM ALANLARI
Say2000i	Maliye Bakanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	—	Muhasebe Kayıtları
e-bütçe	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	—	Bütçe hazırlama ve işlemleri ile muhasebe işlem fişi ve ödeme emri belgesi düzenlenmesi
Kamu İhale Otomasyonu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	—	Satın almalar
AMP Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Hazırlama Programı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Hazırlama Programı (15 kullanıcı)	Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Hazırlanmasında

3.2- Kütüphane Kaynakları:

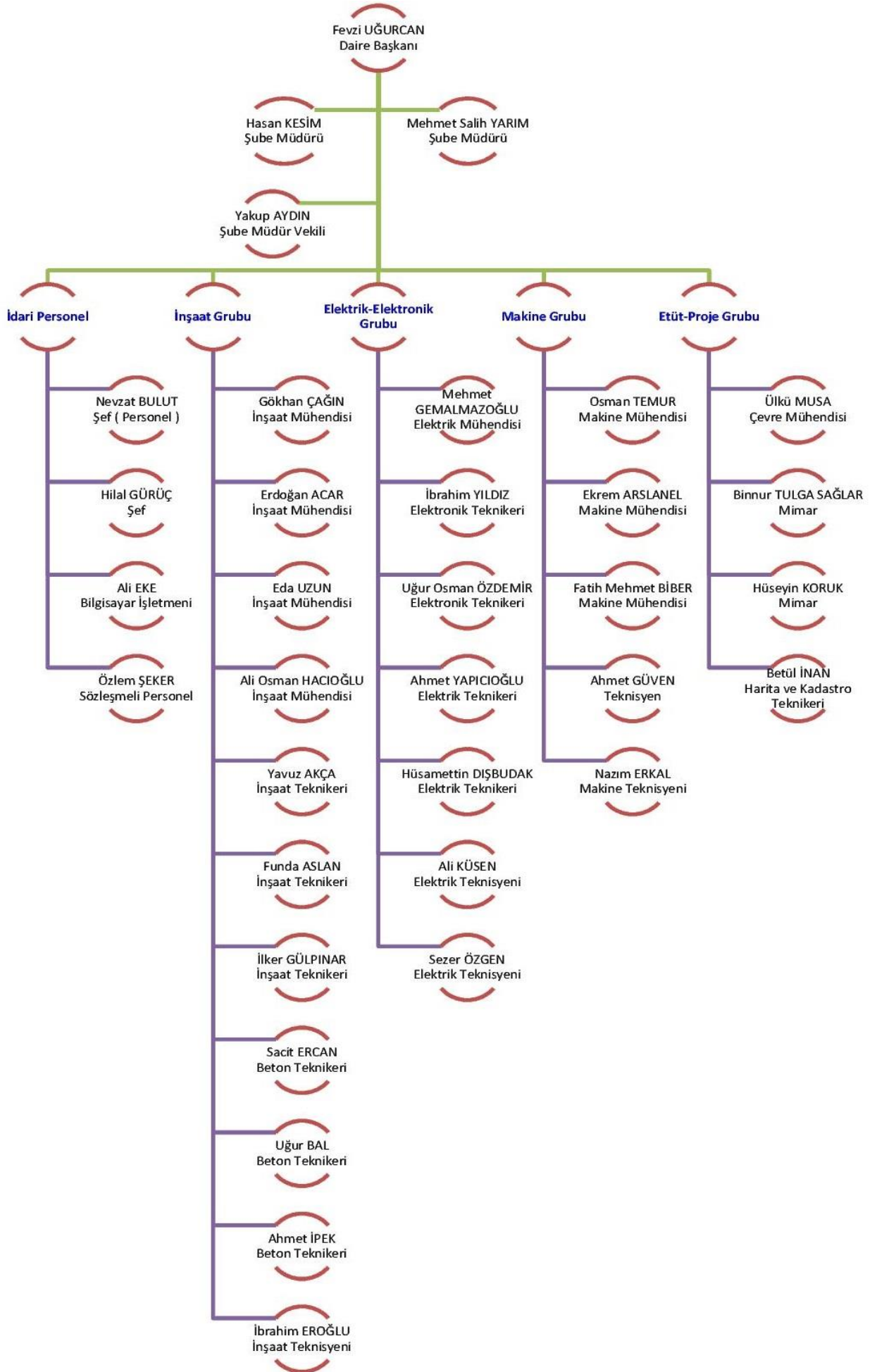
3.2.2.Yıllar İtibariyle Kitap Artış sayısı					
	2010	2011	2012	2013	2014
Kitap sayısı	9	15	21	27	41

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

3.3.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	1	—	—	1
Baskı Makinesi	1	—	—	1
Fotokopi Makinesi	1	—	—	1
Faks	1	—	—	1
Fotoğraf Makinesi	2	—	—	2
Yazıcı	17	—	—	17
Barkod Yazıcı	1	—	—	1
Evrak İmha Makinesi	2	—	—	2

4- İNSAN KAYNAKLARI:

Başkanlığımız kadrosunda, 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 2 Şef, 10 Mühendis, 2 Mimar, 21 Tekniker, 11 Teknisyen, 3 Memur ve 2 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 54 personel bulunmaktadır. Kadrosu birimimizde olup 2547 Sayılı Kanununun 13/b maddesi gereği 22 adet personelimiz diğer birimlere görevlendirilmiştir. Başkanlığımızda başka birimlerden görevlendirilen 1 Daire Başkan Vekili, 1 Şube Müdür Vekili ve 1 Tekniker bulunmaktadır. Fiili olarak 34 personel görev yapmaktadır. Fiili olarak görev yapan personel ve unvanları aşağıdaki organizasyon şemasında gösterilmiştir.



İdari Personel:

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	10	—	—
Teknik Hizmetler Sınıfı	44	—	—

İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans- Doktora
Kişi Sayısı	0	4	18	31	1
Yüzde (%)	0	7,4	33,3	57,4	1,9

İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21 - ÜZERİ
Kişi Sayısı	16	18	7	3	5	5
Yüzde (%)	29,6	33,3	12,9	5,5	9,2	9,2

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-ÜZERİ
Kişi Sayısı	5	16	19	4	8	2
Yüzde (%)	9,2	29,6	35,1	7,4	14,8	3,7

İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı		
	KADIN	ERKEK
Kişi Sayısı	9	45
Yüzde (%)	16,6	83,3

Engelli İdari Personel:

Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı					
Hizmet Sınıflandırması	Unvanı	Kadın	Erkek	Toplam	Dağılım (%)
Genel İdare Hizmetleri	Bilgisayar İşletmeni	—	1	1	1,9
Teknik Hizmetler Sınıfı	—	—	—	—	—

Engelli Personel Özür Oranı-Özür Grubu-Eğitim Durumu				
Kriterler		Kadın	Erkek	Toplam
Özür Oranı	40-60	—	—	—
	61-80	—	—	—
	81-100	—	1	1
	Toplam	—	1	1
Özür Grubu	İşitme	—	—	—
	İşitme ve Konuşma	—	—	—
	Zihinsel	—	—	—
	Ortopedik	—	—	—
	Görme	—	1	1
	Diğerleri	—	—	—
	Toplam	—	1	1
Eğitim Durumu	İlköğretim	—	—	—
	Ortaöğretim	—	—	—
	Ön Lisans	—	—	—
	Lisans	—	1	1
	Yüksek Lisans	—	—	—
	Toplam	—	1	1

Başkanlığımız kadrolarının, birimimizin ihtiyacına uygun olarak ayrılması ve ihtiyaç duyulan alanlarda personel tahsis edilmesi, alanında deneyimli ve mesleki beceri kazanması amaçlanarak personelin rahat ve verimli çalışması için ortam sağlanmıştır.

5- SUNULAN HİZMETLER:

1. Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak.
2. İhale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek.
3. İhale edilen işlerin, teknik kontrollüğünü yaparak hakedişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek.
4. Binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek.(Elektrik, İnşaat, Tesisat ve Telefon)
5. Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek Kampus yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak.
6. Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek.
7. Üniversitemizin yatırım programını ve bu programa yönelik eğitim, sağlık, spor sektörlerindeki inşaat yatırım bütçesini hazırlamak olarak özetlenebilir.
8. Başkanlığımızda görevli ve kadrolu tüm personelimizin özlük hakları ve mali ödemelerini gerçekleştirmek.
9. Başkanlığımıza tahsis edilen bütçe ödeneğinin etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak ve ödeme işlemlerini yapmak.

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetlerde (Mal ve Malzeme Alımı, Bakım-Onarım Yapıtırılması ve Hizmet Alımı) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre doğrudan alım yöntemiyle yapılarak zamanın ve ödeneğin ekonomik kullanılmasına dikkat edilmiştir.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Harcama Yetkilisi olarak; Daire Başkanlığımız yönetiminde 1 adet Gerçekleştirme Görevlisi Şube Müdürü ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu ve 5018 Sayılı Kanun ikincil Mevzuatı Performans esaslı Bütçeleme Rehberi ve Maliye Bakanlığının belirlediği iç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmektedir. Ayrıca 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu ile ihalesi yapılan gerek yıllara sari işler gerekse mali yılı içinde ödenek tahsis edilen projelerin kontrollük işleri görevlendirilen teknik elemanlar tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri:

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1- Üniversite ihtiyaçlarına uygun binalar yapmak	Hedef-1 Üniversitemiz faaliyet alanlarında yer alan mevcut altyapı ve üst yapıların fiziki durumlarını ve donanımlarını korumak, iyileştirmek ve geliştirmek.
	Hedef-2 Üniversitemiz amaç ve hedeflerine uygun olarak talep edilen yatırım projelerini hazırlamak, uygunluğunu sağlamak ve sonuçlandırmak.
Stratejik Amaç-2- İnsan kaynaklarını geliştirmek	Hedef-1 Personelin bilgi, beceri, eğitim seviyelerini yükselterek mevcut insan kaynaklarını etkin kullanmak.
	Hedef-2 İnişiyatif kullanan sorumluluğu alabilecek personel yetiştirmek.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler:

- ❖ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- ❖ Kastamonu Üniversitesi 2010 - 2014 Stratejik Planı
- ❖ Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- ❖ Orta Vadeli Program,
- ❖ Orta Vadeli Mali Plan,

Yukarıda bahsedilen belgeler içeriği doğrultusunda;

- ✓ Yapılması planlan projelerin ekonomik ve uygulanabilir olması için gerekli tedbirler alınarak çalışmalar yapılması,
- ✓ Verimliliğin ve iş gücü potansiyelimizin artırılması sağlanması,
- ✓ Aramıza yeni katılacak arkadaşlarımızla yeni bir organizasyon yapısı belirlenmesi ve birimimizin iş potansiyeli artırılması,
- ✓ Kamulaştırma çalışmaları ile kampüs alanının genişletilmesi ve hem öğrenciler için hem de şehrimiz için etkin bir Üniversite inşa edilmesi hedeflenmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER:

Bütçe uygulama sonuçlarına bakıldığında yaklaşık olarak hedeflenen sonuca ulaşılmıştır. Başkanlığımız merkezi bütçeden aktarılan ödenekten harcama yapmıştır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

EKO KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE TÜRÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YILSONU ÖDENEK TOPLAMI	HARCAMA	GERÇEK. ORANI
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	ÖZEL BÜTÇE	2.000,00 ₺	54.404,60 ₺	54.404,60 ₺	%100
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD.	ÖZEL BÜTÇE	19.598.000,00 ₺	23.248.000,00 ₺	23.246.090,83 ₺	%99
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	ÖZEL BÜTÇE	1.200.000,00 ₺	900.000,00 ₺	852.837,59 ₺	%95
TOPLAM			20.800.000,00 ₺	24.202.404,60 ₺	24.153.333,02 ₺	%99

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

2014 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ (01.3.9.00)						
TERTİP	38.56 - KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN	
38.56.09.09-01.3.9.00-2-01.1	1.882.000,00	1.882.000,00	-1.882.000,00	2.029.892,27	-147.892,27	
38.56.09.09-01.3.9.00-2-02.1	286.000,00	291.000,00	-291.000,00	296.412,43	-5.412,43	
38.56.09.09-01.3.9.00-2-03.2	3.000,00	3.000,00	-3.000,00	1.939,99	1.060,01	
38.56.09.09-01.3.9.00-2-03.3	4.000,00	7.000,00	-7.000,00	6.758,68	241,32	
38.56.09.09-01.3.9.00-2-03.4	0,00	10.000,00	-10.000,00	1.144,25	8.855,75	
38.56.09.09-01.3.9.00-2-03.5	20.000,00	53.000,00	-53.000,00	51.675,04	1.324,96	
38.56.09.09-01.3.9.00-2-03.7	5.000,00	11.000,00	-11.000,00	5.685,81	5.314,19	
38.56.09.09-01.3.9.00-2-03.8	36.000,00	46.000,00	-46.000,00	43.046,81	2.953,19	
38.56.09.09-09.4.1.00-2-03.2	10.000,00	10.000,00	-10.000,00	2.506,32	7.493,68	
2014 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ (09.4.1.00)						
TERTİP	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN
38.56.09.09-09.4.1.00-2-06.4	2.000,00	0,00	54.404,60	-54.404,60	54.404,60	0,00
38.56.09.09-09.4.1.00-2-06.5	19.598.000,00	0,00	23.248.000,00	-23.248.000,00	23.246.090,83	1.909,17
38.56.09.09-09.4.1.00-2-06.7	1.200.000,00	300.000,00	900.000,00	-900.000,00	852.837,59	47.162,41

2014 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ (08.2.0.00)

TERTİP	ÖDENEK GÖNDERME	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN
38.56.09.09-08.2.0.00-2-06.7	—	—	—	—	—

3- Mali Denetim Sonuçları:

Yapılan denetimlerde birimimiz ile ilgili sorunla karşılaşılmamıştır.

4- Diğer Hususlar:**B-PERFORMANS BİLGİLERİ**

2014 Yılı Yatırımlarıyla Hedeflenen ve Gerçekleşen Kapasite Artışı:

HEDEFLENEN:

- ❖ 2014 yılı sonuna kadar Merkezi Araştırma Laboratuvarı binasının tamamlanarak kabulünün yapılması
- ❖ 2014 yılı sonuna kadar Sivil Havacılık Yüksekokulu ikmal inşaatının bitirilerek kabulünün yapılması
- ❖ İmalat için gerekli olan hava koşullarının uygun olmaması nedeniyle tamamlanmayan Futbol Sahası ve Atletizm Pistinin tamamlanarak kabulünün yapılması
- ❖ Merkezi Kütüphane Binası ve Çevre Düzenleme işinin % 65 oranında tamamlanması
- ❖ 2014 yılı sonuna kadar Rektörlük binası ve Çevre Düzenlemesinin tamamlanarak kabulünün yapılması
- ❖ İletişim Fakültesi Tüm Uygulama Projeleri Hizmet alım işinin tamamlanarak Kabulünün yapılması
- ❖ Kuzeykent Kampüsü Kanalizasyon Hattı ve Elektrik Altyapısı yapım işinin ihalesinin yapılması, işin tamamlanması ve kabulünün yapılması
- ❖ Üniversitemizde yapılacak olan Türk Dünyası Spor Oyunları için Spor Tesisi İdari Hizmet Binası Yapım ihalesine çıkılması, işin tamamlanması ve kabulünün yapılması

- ❖ Meslek Yüksekokulu Yemekhanesi (Sosyal Tesis) Deprem Güçlendirme Bakım Onarım ve Tadilat işinin ihalesine çıkılarak tamamlanması ve kabulünün yapılması
- ❖ Eğitim Fakültesi Otopark Yapım işi ihalesinin yapılması ve işin tamamlanması
- ❖ Eğitim Fakültesi Tadilat Yapım (Mescit) işinin yaptırılması

GERCEKLEŞEN:

- ✓ Merkezi Araştırma Laboratuvarı tamamlanarak Geçici Kabulü yapıldı.
- ✓ Sivil havacılık Yüksekokulu İkmal inşaatı tamamlanarak Geçici kabul çalışmaları başlatıldı.
- ✓ Futbol Sahası ve Atletizm Pisti tamamlanarak Geçici kabulü yapıldı
- ✓ Merkezi Kütüphane Binası %40 oranında tamamlandı.
- ✓ Rektörlük Binası %90 oranında tamamlandı.
- ✓ İletişim Fakültesi Tüm Uygulama Projeleri Hizmet alım işinin tamamlanarak Kabulü yapıldı.
- ✓ Kuzeykent Kampüsü Kanalizasyon Hattı ve Elektrik Altyapısı yapım işi tamamlanarak Geçici Kabul çalışmaları başlatıldı.
- ✓ Spor Tesisi İdari Hizmet Binası tamamlanarak Geçici Kabul çalışmaları başlatıldı.
- ✓ Meslek Yüksekokulu Yemekhanesi (Sosyal Tesis) Deprem Güçlendirme Bakım Onarım ve Tadilat işi tamamlanarak Geçici kabulü yapıldı.
- ✓ Eğitim Fakültesi Tadilat yapım (Mescit) işi tamamlanarak Geçici kabul çalışmaları başlatıldı.
- ✓ Eğitim Fakültesi Otopark Yapım işi tamamlanarak Geçici kabul çalışmaları başlatıldı.

2014 YILI PROJE UYGULAMALARI:

2014 yılı yatırım programında 6 adet projemiz bulunmaktadır. Başlangıç ödeneği **20.798.000,00 ₺** olan ve yıl içinde yapılan eklemelerle **24.148.000,00 ₺**'ye ulaşan ödeneklerin **24.098.928,42 ₺**'si 2014 yılında harcanmıştır. Aşağıda bu projelerin uygulamaları belirtilmiştir.

TAMAMLANAN PROJELER

- 1. PROJE NO : 2014H031550**
PROJE ADI : ÇEŞİTLİ ÜNİTELERİN ETÜT PROJESİ
BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ : 2014-2014

2014 Yılı Bütçe Kanunu ile **98.000,00 ₺** ödenek verilmiş olup 2014 yılsonu itibari ile bu proje için bir harcama yapılmamıştır.

- ❖ Merkezi Yemekhane ve Sosyal Tesis Binası Tüm Uygulama Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alımı İşi için **08.08.2014** tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Bu iş için belirlenen 150 Günlük süre **04.01.2015** tarihinde sona erecektir.



Resim:1 Merkezi Yemekhane Binası ve Sosyal Tesis Render Görüntüsü

2. PROJE NO : 2014H031560
PROJE ADI : MUHTELİF İŞLER
BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ : 2014-2014

2014 Yılı Bütçe Kanunu ile **1.200.000,00 ₺** ödenek verilmiş olup 2014 yılsonu itibari ile **852.837,59 ₺** harcanmıştır. Ayrıca **300.000,00 ₺** yıl içinde 06.5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri tertibine aktarılmıştır.

MUHTELİF İŞLER KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER:

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULU YEMEKHANE (SOSYAL TESİS) DEPREM GÜÇLENDİRME BAKIM ONARIM VE TADİLAT	
SÖZLEŞME BEDELİ	568.967,00 ₺
İŞ ARTIŞ MİKTARI	113.510,30 ₺
SÖZLEŞME TARİHİ	18.04.2014
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	24.04.2014
İŞİN SÜRESİ / EK SÜRE	120 GÜN / 17 GÜN
GEÇİCİ KABUL İTİBAR TARİHİ	22.10.2014
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	Geçici Kabulü yapıldı.
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	789.789,42 ₺



Resim:2 Kastamonu Meslek Yüksekokulu Sosyal Tesis Dıştan Görünüş



Resim:3 Kastamonu Meslek Yüksekokulu Sosyal Tesis İçten Görünüş

EĞİTİM FAKÜLTESİ TADİLAT YAPIM İŞİ (MESCİT)	
SÖZLEŞME BEDELİ	53.935,77 ₺
SÖZLEŞME TARİHİ	19.11.2014
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	20.11.2014
İŞİN SÜRESİ	25 GÜN
İŞİN BİTİRİLME TARİHİ	14.12.2014
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	Geçici Kabul Çalışmaları Başlatıldı.
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	63.048,17 ₺

Ayrıca 2014 yılında; önceki yıllarda muhtelif işler kapsamında yapılan işlerden;

- Levent Semizer Kapalı Spor Salonu Tadilat Bakım ve Onarım Yapım işinin **10.11.2014** tarihinde **Kesin Kabulü** yapılmıştır.

3. PROJE NO : 2008H03340
PROJE ADI : DERSLİK VE MERKEZİ BİRİMLER
BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ : 2008-2015

2014 Yılı Bütçe Kanunu ile **14.000.000,00 ₺** ödenek verilmiş olup 2014 yılsonu itibari ile **16.756.465,91 ₺** harcanmıştır.

SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU İKMAL İNŞAATI

SÖZLEŞME BEDELİ	12.000.000,00 ₺
İŞ ARTIŞ MİKTARI	918.492,06 ₺
SÖZLEŞME TARİHİ	03.06.2013
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	06.06.2013
İŞİN SÜRESİ / EK SÜRE	510 GÜN / 48 GÜN
İŞİN BİTİRİLME TARİHİ	15.12.2014
KAPALI ALANI (m²)	22.100 m²
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	Geçici Kabul Çalışmaları Başlatıldı.
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	15.399.649,72 ₺



Resim:4 Sivil Havacılık Yüksekokulu Dıştan Görünüş

İLETİŞİM FAKÜLTESİ BİNASI TÜM UYGULAMA PROJESİ HAZIRLANMASI HİZMET ALIM İŞİŞİ

SÖZLEŞME BEDELİ	72.700,00 ₺
SÖZLEŞME TARİHİ	28.08.2013
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	28.08.2013
KABUL TUTANAĞI ONAY TARİHİ	19.11.2014
KAPALI ALANI (m²)	—
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	Hizmet İşleri Kabul Tutanağı İmzalandı
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	85.786,00 ₺



Resim:5 İletişim Fakültesi Render Görüntüsü

4. PROJE NO : 2008H033330
PROJE ADI : KAMPÜS ALT YAPISI
BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ : 2008-2015

2014 Yılı Bütçe Kanunu ile **3.000.000,00 ₺** ödenek verilmiş olup 2014 yılsonu itibari ile **1.741.885,80 ₺** harcanmıştır.

KUZEYKENT KAMPÜSÜ KANALİZASYON HATTI VE ELEKTRİK ALTYAPISI YAPIM İŞİ	
SÖZLEŞME BEDELİ	1.737.000,00 ₺
İŞ ARTIŞ MİKTARI	328.360,64 ₺
SÖZLEŞME TARİHİ	09.07.2014
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	14.07.2014
İŞİN SÜRESİ / EK SÜRE	120 GÜN / 35 GÜN
İŞİN BİTİRİLME TARİHİ	15.12.2014
İŞİN FİZİKİ ÖZELLİĞİ (m-m²)	3.291 m Kanalizasyon Hattı-14.825 m Fiber Optik Hat-3.000 Kişilik Fosseptik Çukuru
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	Geçici Kabul Çalışmaları Başlatıldı.
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	1.532.821,13 ₺

EĞİTİM FAKÜLTESİ OTOPARK YAPIM İŞİ	
SÖZLEŞME BEDELİ	144.922,08 ₺
SÖZLEŞME TARİHİ	28.11.2014
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	28.11.2014
İŞİN SÜRESİ	30 GÜN
İŞİN BİTİRİLME TARİHİ	27.12.2014
İŞİN FİZİKİ ÖZELLİĞİ (m ²)	1.400 m ² parke taşı döşeme
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	Geçici Kabul Çalışmaları Başlatıldı.
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	135.828,55 ₺

Ayrıca 2014 yılında; önceki yıllarda Kampüs Alt Yapısı kapsamında yapılan işlerden;

- Kampüs İçi Yolların Toprak Tesviye Sanat Yapıları ve Üst Yapılarının yapım işinin **20.10.2014** tarihinde **Kesin Kabulü** yapılmıştır. Yükleniciye Kesin Hesap ödemesi olarak **73.236,12 ₺** ödeme yapılmıştır.

5. PROJE NO : 1995H050110
PROJE ADI : AÇIK VE KAPALI SPOR TESİSLERİ
BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ : 1995-2016

2014 Yılı Bütçe Kanunu ile **2.500.000,00 ₺** ödenek verilmiş olup yıl içinde **2.000.000,00 ₺** Spor Tesisi İdari Hizmet Binasında kullanılmak üzere Kalkınma Bakanlığından **300.000,00 ₺** ise 06.7 Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri tertibinden aktarılmıştır. Revize ödeneklerle beraber 2014 yılı toplam ödenek miktarı **4.800.000,00 ₺**'ye ulaşmıştır. 2014 yılsonu itibari ile bu proje için toplam **4.644.676,77 ₺** harcanmıştır.

FUTBOL SAHASI VE ATLETİZM PİSTİ YAPIM İŞİ	
SÖZLEŞME BEDELİ	3.240.000,00 ₺
SÖZLEŞME TARİHİ	12.09.2013
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	16.09.2013
İŞİN SÜRESİ / EK SÜRE	120 GÜN / 185 GÜN
GEÇİCİ KABUL İTİBAR TARİHİ	02.10.2014
İŞİN FİZİKİ ÖZELLİĞİ (m²)	23.800 m²
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	Geçici Kabulü Yapıldı.
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	3.832.804,56 ₺



Resim:6 Futbol Sahası ve Atletizm Pisti Genel Görünüş

SPOR TESİSİ İDARİ HİZMET BİNASI YAPIM İŞİ**SÖZLEŞME BEDELİ****3.350.000,00 ₺****SÖZLEŞME TARİHİ****05.06.2014****İŞ YERİ TESLİM TARİHİ****09.06.2014****İŞİN SÜRESİ / EK SÜRE****100 GÜN****İŞİN BİTİRİLME TARİHİ****16.12.2014****İŞİN FİZİKİ ÖZELLİĞİ (m²)****2.520 m²****İŞİN ŞU ANKİ DURUMU****Geçici Kabul Çalışmaları Başlatıldı.****2014 YILSONU İTİBARIYLA
YAPILAN TOPLAM ÖDEME****2.829.737,61 ₺****Resim:7 Spor Tesisi İdari Hizmet Binası Önden Görünüş**

6. PROJE NO : 2012K120790
PROJE ADI : DKN-TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA
BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ : 2012-2014

2014 Yılı Bütçe Kanunu ile inşaat kısmı için herhangi bir ödenek ayrılmamış olup 2.216 m²'lik Merkezi Derslik kısmının yapımı için Derslik ve Merkezi Birimler ödeneğinden 2014 yılında **2.925.448,71 ₺** harcama yapılmıştır.

MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI YAPIM İŞİ	
SÖZLEŞME BEDELİ	4.821.490,00 ₺
SÖZLEŞME TARİHİ	22.10.2012
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	05.11.2012
İŞİN SÜRESİ / EK SÜRE	600 GÜN / 64 GÜN
GEÇİCİ KABUL İTİBAR TARİHİ	30.08.2014
İŞİN FİZİKİ ÖZELLİĞİ (m²)	4.789 m² (2.216 m² Derslik – 2.573 m² Laboratuvar)
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	Geçici Kabulü Yapıldı.
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	6.111.701,08 ₺



Resim:8 Merkezi Araştırma Laboratuvarı Genel Görünüş



Resim:9 Merkezi Araştırma Laboratuvarı İçten Görünüş

DEVAM EDEN PROJELER

- 1. PROJE NO** : 2008H033340
PROJE ADI : DERSLİK VE MERKEZİ BİRİMLER
BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ : 2008-2015

REKTÖRLÜK BİNASI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ	
SÖZLEŞME BEDELİ	9.965.000,00 ₺
SÖZLEŞME TARİHİ	17.07.2012
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	17.07.2012
İŞİN SÜRESİ / EK SÜRE	770 GÜN / 60 GÜN
İŞİN BİTİRİLME TARİHİ	25.10.2014
İŞİN FİZİKİ ÖZELLİĞİ (m²)	13.507 m²
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	İş % 89 oranında tamamlandı. Firma cezalı olarak çalışmaya devam ediyor.
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	10.639.334,28 ₺



Resim:10 Rektörlük Binası Genel Görünüş



Resim:11 Rektörlük Binası Genel Görünüş

MERKEZİ KÜTÜPHANE BİNASI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ

SÖZLEŞME BEDELİ

10.000.000,00 ₺

SÖZLEŞME TARİHİ

06.09.2013

İŞ YERİ TESLİM TARİHİ

11.09.2013

İŞİN SÜRESİ / EK SÜRE

750 GÜN

İŞİN BİTİRİLECEĞİ TARİH

30.09.2015

İŞİN FİZİKİ ÖZELLİĞİ (m²)

12.979 m²

İŞİN ŞU ANKI DURUMU

İş % 40 oranında tamamlandı. Firma İş programının gerisinde çalışmalarını sürdürüyor.

**2014 YILSONU İTİBARIYLA
YAPILAN TOPLAM ÖDEME**

4.922.798,41 ₺



Resim:12 Merkezi Kütüphane Binası Genel Görünüş

YAP-İŞLET-DEVRET MODELİYLE YAPILAN BİNALARIMIZ

KAMPÜS ALANI ÇARŞI YAPIM İŞİ	
İRTİFAK HAKKI BEDELİ	24.000,00 ₺ (1. Yıl)
SÖZLEŞME TARİHİ	17.09.2012
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	03.04.2013
İŞİN SÜRESİ / EK SÜRE	200 GÜN
İŞİN BİTİRİLME TARİHİ	—
İŞİN FİZİKİ ÖZELLİĞİ (m ²)	2.430 m ²
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	Geçici kabulü henüz yapılamadı.
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	—



Resim:13 Kampüs Alanı Çarşı Genel Görünüş

KAMPÜS ALANI YURT YAPIM İŞİ	
İRTİFAK HAKKI BEDELİ	220.500,00 ₺ (1. Yıl)
SÖZLEŞME TARİHİ	01.11.2012
İŞ YERİ TESLİM TARİHİ	01.04.2013
İŞİN SÜRESİ / EK SÜRE	480 GÜN
İŞİN BİTİRİLME TARİHİ	—
İŞİN FİZİKİ ÖZELLİĞİ (m²)	30.000 m ²
İŞİN ŞU ANKI DURUMU	1.260 kişi kapasiteli Kız Öğrenci Yurdu tamamlandı. Erkek öğrenci yurdunun mantolama işlemleri devam ediyor.
2014 YILSONU İTİBARIYLA YAPILAN TOPLAM ÖDEME	—



Resim:14 Kampüs Alanı Yurt Genel Görünüş

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:

KAMULAŞTIRMA:

Başkanlığımız merkez yerleşke ve diğer kampüslerin gelişmesi için kamulaştırma işlemlerine devam etmektedir. 2014 yılında **Kuzeykent Yerleşkesi** için kamulaştırma yapılmıştır. Yapılan kamulaştırma işlemi için **53.747,60 ₺** ödeme yapılmış ve **1.557,45 m²** alan üniversitemize kazandırılmıştır. Ayrıca üniversitemiz Kuzeykent yerleşkesinde tevhid ve ihdas işlemleri devam ediyor.

İHALELER:

2014 Mali yılında Başkanlığımız tarafından toplam 8 ihale yapılarak sonuçlandırılmıştır. 2 ihale ise Proje revizyonu ve Rekabet ortamı oluşmadığı gerekçesiyle iptal edilmiştir.

- Kastamonu Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Yemekhane (Sosyal Tesis) Deprem Güçlendirme Bakım Onarım ve Tadilat Yapım işi
- Spor Tesisi İdari Hizmet Binası Yapımı ile Altyapı ve Çevre Düzenleme işi
- Kuzeykent Yerleşkesi Kanalizasyon Hattı ve Elektrik Altyapısı Yapım işi
- Kastamonu Üniversitesi Merkezi Yemekhane Binası ve Sosyal Tesis Tüm Uygulama Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alım işi
- Eğitim Fakültesi Tadilat Yapım İşİ (Mescit)
- Eğitim Fakültesi Otopark Yapım işi

İPTAL EDİLEN İHALELER:

- Eğitim Fakültesi Otopark Yapım işi (21.07.2014)
- Eğitim Fakültesi Otopark Yapım işi (16.10.2014)

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

- ❖ Başkanlığımızda çalışan personelin genç, dinamik ve yeniliklere açık olarak yerel değerler doğrultusunda evrensel değerleri önemsemesi,
- ❖ Başkanlığımızda mevcut birimler arasında iletişimin olması,
- ❖ Diğer Kamu kurumları ile bilgi paylaşımının olması,
- ❖ İdarecilerin ve idari personelin bilimsel ve teknolojik gelişmeye uygun olanakların sağlanmasında ve kullanılmasında kararlı olması

B- Zayıflıklar:

- Kastamonu İli için sosyal aktivite olanaklarının az olması,
- Çalışan personelin ödüllendirilmemesi, motivasyonu artırmak için personeli teşvik edici ve performansı artırıcı etkinliklerin düzenlenmemesi,
- Kastamonu' da personelin eğitim, bilgi ve görgüsünü artıracak seminer, konferans gibi etkinlikler olmaması,

C- Değerlendirme:

- ✓ Birimimiz personelinin Üniversitede hizmet veren önemli bir birim olduğunun farkında olduğunu ve sunulan hizmetlerde bu bilince yer vererek sonuca gidildiğini görmek mümkündür. Başkanlığımızın önemli projeler yürütmesi bir dezavantaj olmakla beraber görev yapan personel için önemlidir.
- ✓ Üniversite için önemli bir birim olarak güçlü yönlerimiz hizmetin daha iyi sunulmasına neden olurken, zayıflıklar hizmet kalitesini düşürür. Buna karşılık Başkanlık personelimiz birimimizle ilgili yapılan işlerin öneminin ve sorumluluklarının farkında olduğu için çalışma ortamı ve diğer sorunları değerlendirmeye almamaktadır.
- ✓ Devam eden ve yeni oluşturulan projeler için ödeneklerin yeterli olmaması, personelin yapılan işlerle ilgili eğitimlerinin yeterli olmaması olumsuz sonuçlara neden olabilir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımızın yapmayı planladığı işler için öncelikli olarak ödeneklerin artırılması, yapılan işler neticesinde personeli motive edici uygulamaların bulunması, personel istihdamının mevcut ihtiyaçlara göre sistemleştirilmesi performansı artırır. Uzun vadeli hedeflerde de kurumun geçmiş yatırımlarını ve işleyişini iyi bilen geçmiş bilgileri geleceğe aktarabilecek personel bulunması Başkanlığımız için önemlidir.

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri												Doğrudan Temin 4734/22-d	Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam					
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (₺)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (₺)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (₺)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (₺)			
Mal Alımı (3.2 - 3.7 - 6.1)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	6.665,80	—	—
Hizmet Alımı (3.5)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4	20.532,00	—	—
Yapım İşi (3.8 - 6.5 - 6.7)	6	2	5.968.024,85	—	—	—	—	—	6	2	5.968.024,85	9	59.153,81	—	—
TOPLAM	6	2	5.968.024,85	—	—	—	—	—	6	2	5.968.024,85	16	86.351,61	—	—

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (/01/2014 - KASTAMONU)

Fevzi UĞURCAN

Daire Başkan V.