

T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE
BAŞKANLIĞI

2013 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	4
1. Fiziki Alanlar	5
2. Sosyal Alanlar	6
3. Örgüt Yapısı ve Teşkilat Şeması	7
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
5. İnsan Kaynakları	8
a. İdari Personel	8
6. Sunulan Hizmetler	9
7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	9
II. AMAÇ VE HEDEFLER	
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	10
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	10
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A. Mali Bilgiler	11
1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	11
2. Mali Denetim Sonuçları	11
B. Performans Bilgileri	12
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	12
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A. Üstünlükler	13
B. Zayıflıklar	13

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Ordu Üniversitesi'nin kuruluşundan bu yana sermaye yatırımlarını gerçekleştirmekte olan Daire Başkanlığımız, ilk olarak Ordu Üniversitesi 15 Yıllık Gelişim Planını hazırlamıştır. Bu plan doğrultusunda geçen 7 yıllık süre zarfında 4 adet fakülte binası (Ziraat Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, Tıp Fakültesi Morfoloji Binası) ile 1000 Seyircili Kapalı Spor Salonu, Merkezi Araştırma Laboratuvarı ve Açık Spor Tesisi yapımını tamamlayarak hizmete açmıştır. Bu üstyapı işleri yanında yerleşkede altyapı ve peyzaj çalışmaları da kısmi olarak tamamlanmış ve yıl içerisinde Ziraat Fakültesi B Blok İnşaatı Yapım İşine başlanmış olup, Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Binası Yapım İşinin ihale süreci tamamlanmıştır.

Daire Başkanlığımız kurulduğundan bugüne kadar 31 adet yapım ve onarım işi yapmış bulunmaktadır. Bu işler arasında Açık Spor Tesisinin yapılması, Ziraat Fakültesi B Blok İnşaatına başlanması ve üç ayrı büyük onarım işi (Cumhuriyet Yerleşkesi 2013 Yılı Onarım İş, Ünye ve Fatsa Birim Binaları 2013 Yılı Onarım İş ve Dış Hekimliği ile Teknik Bilimler MYO Büyük Onarım İş) 2013 yılı içerisinde yapılmış olup, yapım işleri için 4.168.544,40 TL onarım işleri için 1.080.588,41 TL harcanmıştır. Ayrıca acil ihtiyaç hallerinde de gerekli binalarda küçük onarım işleri yapılmıştır.

2013 yılı içerisinde 122.923,095 m² alan kamulaştırılmış ve 39.932,585 m² alanın kamulaştırma işleri devam etmektedir. Bunun yanında acele kamulaştırma ile Tıp Fakültesi Eğitim ve Araştırma Hastanesinin yapılması planlanan 124.397,18 m² alanın tasarruf hakkı idaremize geçmiş olup, toplamda 287.252,86 m² arazi kamulaştırma kapsamına alınmıştır.

Daire Başkanlığımızca 2014 yılı içerisinde Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Binası ve Dış Hekimliği Fakültesi Binası Yapım İşleri ile doğalgaz dönüşüm işi ve gerekli büyük onarım işlerinin yapılması planlanmaktadır.

Daire Başkanlığımız Üniversitemiz birimlerinin faaliyetlerini ve ihtiyaçlarını değerlendirmek suretiyle gerekli sermaye yatırımlarını hayata geçirecektir. 2013 yılının ayrıntılı değerlendirmesi bu faaliyet raporu içeriğinde ayrıntılı olarak yer almaktadır. Stratejik amaçlarımızın anlaşılabilmesi için bazı istatistikî verilere yer verilmiştir. Belirlemiş olduğumuz amaçlara ulaşabilmek için takım çalışması bilincinde, paylaşımcı ve katılımcı bir yapı içinde çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Elk. Müh. Recep ARSLAN
Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Daire Başkanlığımız Üniversitemizde eğitim ve öğretimin, bilimsel ve teknolojik gelişmeler ışığında, en üst seviyede teknolojik altyapı ve donanıma sahip bir şekilde, gerçekleştirilebilmesi için sermaye yatırımlarını, ilgili mevzuatlara uygun bir şekilde, gerçekleştirmeyi kendine misyon edinmiştir.

Vizyon

Çağdaş ve uluslararası düzeyde eğitim vermeyi hedefleyen Üniversitemizin ihtiyaçları ve misyonu doğrultusunda, tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, altyapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği doğru ve güvenilir şekilde sağlayıp sermaye yatırım faaliyetlerini yürütmek.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

- Yatırım projeleri kapsamında bulunan bina ve tesislerin projelerini hazırlamak.
- Üniversitemiz yatırım programları kapsamında bulunan bina ve tesislerin planlamasını yapmak.
- Yatırım programlarının hazırlanmasını,
- Mevcut olan kapalı ve açık alanlara ilaveten ihtiyaçlar doğrultusunda, açık spor tesisleri dahil yeni bina ve bloklar yapılmasını,
- Mevcut bina ve blokların tadilat ve büyük onarımları ile küçük onarımlarını,
- Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi ile haberleşme gibi temel altyapı hizmetlerinin ifasına yönelik mevcut olan tesis, santral ve tesisatların yenilenmesini, işletilmesini, periyodik bakım ve onarımlarını ve yine arızaların giderilmesini,
- Geleceğe yönelik, açık alanların çevre düzenleme çalışmalarını belirlemek, tüm kampus içi peyzaj çalışmalarının yapılmasını,
- Kamulaştırılacak olan yerlerin tespitini yapılmasını,
- Kampuslar içi ana ve ara bağlantı yolları, tören alanları ile kaldırımlar dahil çevre düzenlemesini,
- Yapım, tadilat ve büyük onarım ile altyapı tesis ve tesisatlarının ikmaline yönelik ihale işlemlerinin yapılmasını,
- İhalesi yapılan bina inşaatlarını, plan ve projelerine uygun bir şekilde yaptırır, uygulama çalışmalarını yerinde bire bir izler ve denetler.
- Başbakanlık, Kamu İhale Kurumu, Sayıştay, Maliye Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı ile diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili yazışmaları yapmak.
- Yatırımlarla ilgili Üniversitemiz Rektörlüğü, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Valilik gibi tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili resmi yazışmaları yapmak ve işlemleri yürütmek.
- Tahakkuk işlemlerini yapmak.
- Üniversitemizin yatırım bütçesini hazırlamak.
- Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.
- Yapıların ve tesislerin tekniğine uygun inşa edilmesini sağlamak.
- İş ve işçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasını denetlemek.
- Şantiye düzenini sağlamak. Kampus düzenini korumak için inşaat malzemelerinin ve atıklarının kontrollü stoklanmasını sağlamak.
- Yıllık ve aylık ödenekler doğrultusunda iş programlarını hazırlayarak gerçekleşmesini sağlamak, hakedişleri hazırlamak ve hakediş incelemesinin yapılması
- Geçici ve kesin kabul işlemlerini yapılması.
- Birim fiyatı belli olmayan imalatların analizlerinin yapılması
- Süre uzatım kararlarını verilmesi.
- Keşif artışlarını hazırlanması.
- Tasdik edilen projelerin kesin metrajlarının hazırlanması.
- Yaklaşık maliyetlerin ve teknik hazırlıkların yapılması.
- Hakediş sonrası her iş için tamamlanma yüzdelerinin tespit edilmesi.
- Geçici ve kesin kabul sonrası kesin hesapların yapılması

İş ve işlemlerini merkezi bir yapı içinde planlar ve projelendirir, plan ve projelerine uygun bir şekilde yaptırır, uygulama çalışmalarını yerinde bire bir izler ve denetler, geçici ve kesin kabul işlemlerini komisyonlar marifetiyle gerçekleştirir.

1.1- Fiziki Alanların Dağılımı (m²)

Birim Adı	İdari Binalar	Derslik	Laboratuvar	Kantin, Kafeterya vb.	Lojman	Sirkülasyon Alanı	Açık Spor Tesisleri	Kapalı Spor Tesisleri	Konferans Salonu	Toplam
Rektörlük										
Rektörlük ve İdari Hizmet Binası	3060	-	-	-	-	742	-	-	203	4005
Fen-Edebiyat Fakültesi	2560	1610	1115	-	-	2400	-	-	315	8000
Ünye İ.İ.B. Fakültesi	480	1184	188	460	436	891	-	-	370	4009
Ziraat Fakültesi	1060	1670	1055	700	-	3700	-	-	315	8500
Fatsa D.B. Fakültesi	1200	310	160	527	-	809	-	-	332	3338
Diş Hekimliği Fakültesi	600	470	800	150	-	285	-	-	315	2620
Eğitim Fakültesi	2918	4315	675	-		3702	-		190	11800
Morfoloji Binası	2500	860	1120	211	-	7909	-	-	1400	14000
B.E.S.Y.O	520	-	-	-	-	350	-	5630	-	6500
Teknik Bilimler M.Y.O	2400	2150	1050	400	-	1200	900		350	8450
Turz. Uygulama Rest.	12	-	-	-	-	310	-	-	-	322
Sosyal Bilimler M.Y.O	2300	660	336	155	-	449	300			4200
Mesudiye M.Y.O	477	554	200	142	-	1362	-	-	180	2915
Ünye M.Y.O	400	762	110	203	-	645	-	787	-	2907
Fatsa M.Y.O	330	297	187	325	-	1371	600	-	-	3110
Ulubey M.Y.O	217	266	142	70	-	425	200	-	-	1320
Akkuş M.Y.O	160	400	100	140	-	260	-	-	-	1060
Merkezi Araştırma Laboratuvarı	-	1327	-	-	-	673	-	-	-	2000
Açık Spor Tesisi ve Kafeterya	-	-	-	200	-		1375	-	-	1575
Toplam Fiziki Alan	21194	16835	7238	3683	436	27483	3375	6417	3970	90631

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 19 Adet
Kantin Alanı: 2.500 m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 17 Adet
Öğrenci yemekhane Alanı: 3.000 m2

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı:0 Adet
Misafirhane Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

Yurt Sayısı: 1
Yurt Brüt Alanı: 1.512 m2

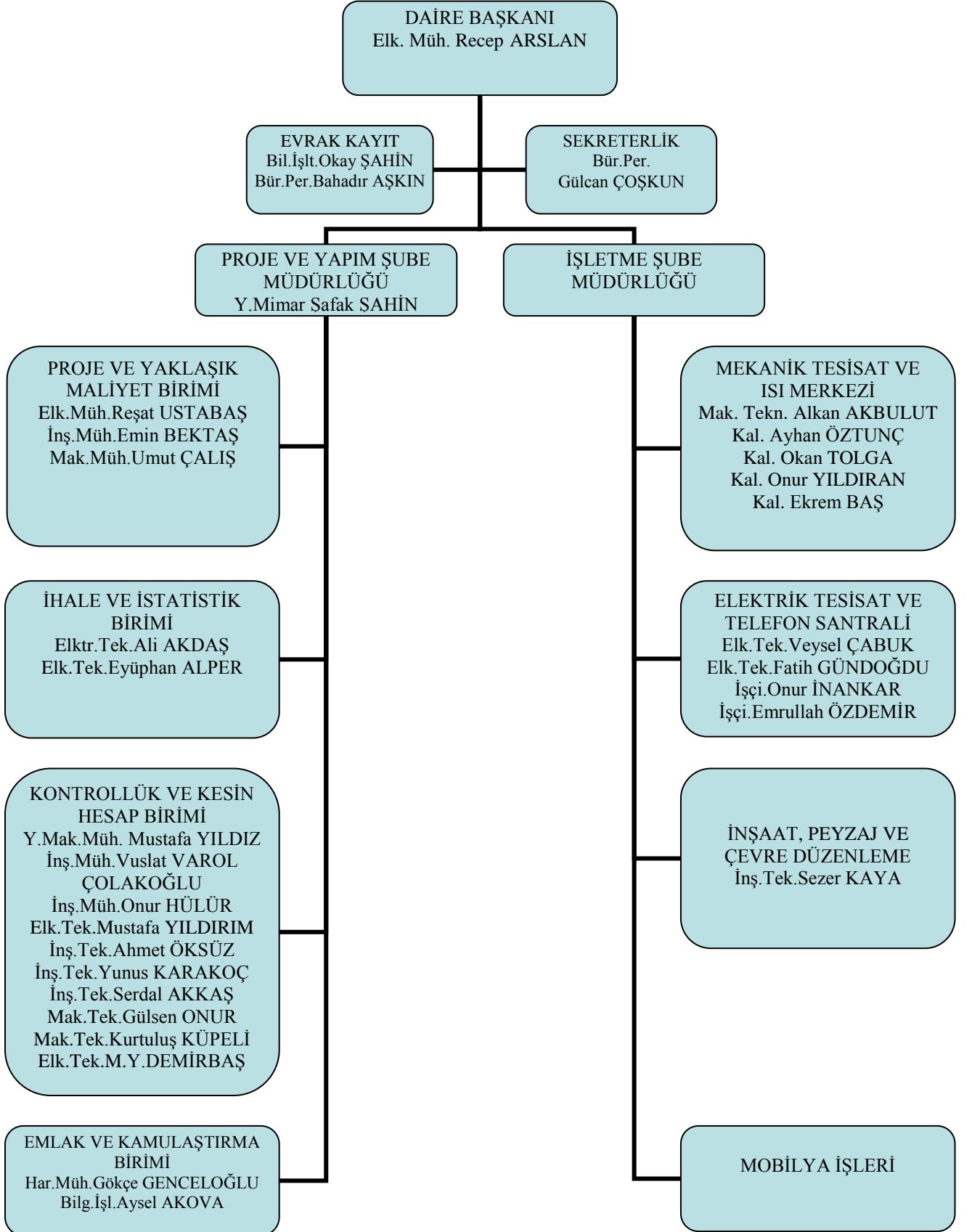
1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: 3 Adet
Lojman Brüt Alanı: 929 m2

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 7.287 m2
Açık Spor Tesisleri Sayısı: 9 Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı: 5.300 m2

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Daire Başkanlığımızın kullanmakta olduğu yazılım, otomasyon ve programlar; AMP yaklaşık maliyet ve hakediş hazırlama otomasyonu kullanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 28 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Fotokopi makinesi	1
Faks	1
Fotoğraf makinesi	3
Tarayıcılar	1

4- İnsan Kaynakları

4.1 İdari Personelin Kadro ve İstihdam Durumlarına Göre Dağılımı

Birim Adı	G.İ.H	S.H.S	T.H.S	Y.H.S	A.H.S	Toplam
Daire Başkanı			1			1
Proje ve Yapım Şube Müdürü			1			1
İşletme Şube Müdürü						
Arşiv ve Büro Birimi	1					1
Proje ve Yaklaşık Maliyet Birimi			3			3
İhale ve İstatistik Birimi			2			2
Kontrollük ve kesin Hesap Birimi			10			10
Emlak ve kamulaştırma Birimi	1		1			2
Mekanik Tesisat ve Isı Merkezi Birimi			1	4		5
Elektrik Tesisatı ve Telefon Santrali Birimi			2			2
İnşaat, Peyzaj ve Çevre Düzenleme Birimi			1			1
Mobilya İşleri Birimi						
Genel Toplam	2		21	4		28

4.2 İdari Personel Kadroların Doluluk Oranlarına Göre Dağılımı

Sınıf Türü	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	-	2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	22	-	22
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	4	-	4
Toplam	28	-	28

4.3 İdari Personele Ait Kadın ve Erkek Oranları

	Kadın	Erkek	Toplam
İdari Personel Sayısı	4	24	28
Yüzdelik Oran	14,5	85,5	100

4.4 İdari Personelin Hizmet Süresi

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 ve üzeri
Kişi Sayısı	4	8	6	4	-	6
Yüzde Oranı	14,5	29	21	14,5		21

4.5 İdari Personelin Eğitim Düzeyi

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans/Doktora
Kişi Sayısı	-	1	12	13	2
Yüzde Oranı	-	3	42	44	7

4.12 İdari Personelin Yaş Dağılımları

	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46 ve üzeri
Kişi Sayısı	-	6	9	8	-	5
Yüzde	-	21	32	29	-	18

5- Sunulan Hizmetler

5.1-İdari Hizmetler

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

Üniversitemiz bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,

Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütme Daire Başkanlığımıza ait faaliyetlerdir.

Rektörlüğümüze bağlı Fakülte, Yüksekokul, Enstitü ve Merkezlerin kullanmakta olduğu bina ve tesislere ait onarım ve tadilat talepleri ile yeni ihtiyaç duyduğu bina ve tesislere ait, yapım talepleri Rektörlük Makamı ve Sorumlu Rektör Yardımcıları yolu ile Daire Başkanlığı'na ulaşır.

Taleplerin özelliğine göre röleve, etüd proje, yaklaşık maliyet hazırlıkları yapılır. Bütçe imkanlarına bağlı olarak söz konusu ihtiyaçlar; yürürlükteki Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili Mevzuat Hükümlerine uygun ve Kalite Yönetimine uygunluk çerçevesinde gerçekleştirilir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız bünyesinde yönetim Daire Başkanı, başkanlığa bağlı Şube Müdürü ve kısım sorumlulukları ile sağlanmaktadır. Rektörlük ve bağlı birimlerden gelen talepler İdari İşler kısmına ulaşır. Başkanın incelemesi ve söz konusu ihtiyacı ilgili Şube Müdürüne sevk etmesi ile işin takibi sağlanır. Şube Müdürü ise gerekli personeli veya kısmı görevlendirir. Teknik ve İdari Personelin takibindeki işler yine Şube Müdürü ve Daire Başkanının onayına sunulur. Birime gelen taleplerin incelenip, değerlendirilmesi, işleme konulması kısacası yönetim ve iç kontrolün sağlanabilmesi hususunda aşağıdaki işler organize edilir;

Üniversitemiz Yatırım Projeleri kapsamında bulunan, yeni bina ve tesisler ile bakım ve onarımı gereken bina ve tesislerin

- Etüd-Projeleri ve rövelerinin yapılması,

- Yapı yaklaşık maliyetlerinin hazırlanması,
- İmar ve ruhsat işlemleri için belediye ve diğer resmi kuruluşlarla ilgili yazışmaların yürütülmesi,
- Üniversitemiz bina ve tesislerinin yapım ve onarım işleri sözleşmelerinin uygulanması esnasında,
- Denetlenmesi, geçici ve kesin kabul muayene işlemlerinin yapılması,
- Sosyal Sigortalar ve Bölge Çalışma Müdürlükleri ile ilgili işlemlerin yapılması,
- Teminat iade işlemlerinin gerçekleştirilmesi,

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<p>Stratejik Amaç 1: Üniversitemizde eğitim- öğretim hizmetlerinin etkin ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için depreme dayanıklı, ergonomik, ihtiyaçları karşılayan işlevsel, güvenli yapı ve tesisler oluşturmak ve satın alma yöntemleriyle yapılan işleri bize ayrılan bütçe doğrultusunda gerçekleştirmektir.</p>	<p>Hedef-1:Cumhuriyet Yerleşkesi Çevresinde devam eden kamulaştırma çalışmalarının tamamlanılması</p> <p>Hedef-2:Ziraat Fakültesi B- Blok Binasının yapımının tamamlanılması</p> <p>Hedef-3:Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Binasının yapımına başlanması</p> <p>Hedef-4: Tıp Fakültesi Hastanesinin yapımına başlanması</p> <p>Hedef-5: Diş Hekimliği Fakülte Binasının yapımına başlanması</p> <p>Hedef-6: Üniversite içerisinde gerekli görülen tüm binalarda büyük onarım ve küçük onarım çalışmaları yapılması</p>
<p>Stratejik Amaç 2: Bu yapı ve tesisleri inşa ederken yakın çevresinde düşünülmüş yeterli açık otoparklara yaya ulaşım yollarına sahip güvenliği sağlanmış aydınlatma sorunu olmayan, yeşille iç içe kent ve bahçe mobilyaları ile donatılmış rahat, kullanışlı binalarımızla bitişik bir yakın çevre düzeni oluşturmak.</p>	<p>Hedef-1:Çevre düzenlemesinin tamamlanılması</p> <p>Hedef-2:Çevre aydınlatmasının tamamlanılması</p>
<p>Stratejik Amaç 3: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın personel ve fiziki altyapısını geliştirmek.</p>	<p>Hedef: Mevcut personel için yeni ve daha iyi çalışma koşulları sağlanması</p>
<p>Stratejik Amaç 4: Isı, elektrik enerji sistemleri, sulama sistemlerini otomasyona bağlayarak enerji tasarrufu sağlanacak ve ısınmada doğalgaz seçeneği kabul edilecek</p>	<p>Hedef-1:Doğalgaza geçişle ilgili çalışmaların tamamlanılması</p> <p>Hedef-2:Gerekli yerlerde otomasyon kurma çalışmalarına devam edilmesi</p>
<p>Stratejik Amaç 5: Ulaşım ve iletişim olanaklarının sürekli arttığı günümüzde kampüs içi ve dışı optik telli, telsiz bağlantılar oluşturarak uydu kanalları kullanarak gelişen teknolojileri takip etmek ve dünyayla bağlantı sağlamaktır.</p>	<p>Hedef-1: Gerekli görülen yerlere data hattı çekilmeye devam edilmesi</p> <p>Hedef-2:İnternet ve telefon altyapısının gelişimi için Başkanlığımıza düşen görevlerin yapılması</p>

<p>Stratejik Amaç 6: Bir yandan master planlamada ve raporunda belirlenmiş ana amaçlar ile şekillenen misyonumuzun gereği olan hedeflere ulaşırken diğer yandan dairemizin kurumsal yapılanmasını sağlamak, örnek birim haline gelmek temel amaçlarımızdandır.</p>	<p>Hedef-1: Personelin teknolojik değişikliklere ayak uydurabilmesi için gerekli eğitimi vermek</p> <p>Hedef-2: Başkanlığın kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.</p> <p>Hedef-3: Kurumsal ve bireysel amaçlar oluşturmak,</p> <p>Hedef-4: Planlı ve programlı olarak çalışan bir birim oluşturmak</p> <p>Hedef-5: Birim kültürü oluşturmak</p> <p>Hedef-6: Ekip çalışmasına önem vermek</p> <p>Hedef-7: Personelinin iş ve mevzuat yönünden hizmet içi eğitim vermek</p> <p>Hedef-8: Açıklığa ve saydamlığa önem vermek</p>
---	--

Birimimizde 3 yıllık vadede gerçekleştireceği Proje Hedefleri

İnşaat Gerçekleşme Yılları	Tıp Fakültesi Hastanesi	Diş Hekimliği Fakülte Binası	Ziraat Fakültesi B-Blok Binası	Müzik ve Sahne Sanatları Fakülte Binası	Altyapı ve Peyzaj İşleri
2014	X	X	X	X	X
2015	X	X	X	X	
2016	X	X			

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Ordu Üniversitesinin 15 yıllık gelişim planı
Ortaya çıkan veya çıkabilecek yapım ve onarım işleri

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- 2012 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

	2013 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2013 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	2013 YILI GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	32.214.200	18.226.579,47	57
01 - PERSONEL GİDERLERİ	1.020.200,00	1.018.253,90	100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	159.000,00	158.489,24	100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	135.000,00	42.687,33	32
04- SERMAYE GİDERLERİ	19.000.000,00	11.758.015,89	62

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Cumhuriyet Yerleşkesi 3. Etap Altyapı Yapım İşinin Yüklenici firmadan kaynaklanan nedenlerden dolayı yıl içinde bitirilememiştir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

DÖNEM SONUNA KADAR							
PROJENİN			ÖNCEKİ YILLAR	2013 YILI ÖDENEĞİ	NAKDİ		FİZİKİ GER. ORANI %
ADI VE KAREKTERİSTİĞİ	YERİ	BEDELİ			2013 YILINDA YAPILAN HARCAMA	GER. ORANI %	
DERSLİK VE MERKEZİ BİRİMLER (Proje revize edilmiştir.)	ORDU	81.000.000,00	36.408.000,00	6.300.000,00	0	45	45
KAMPÜS ALT YAPISI	ORDU	10.000.000,00	3.914.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	74	74
AÇIK VE KAPALI SPOR TESİSLERİ (İnşaat işleri bitmiş olup makine teçhizat alımları devam etmektedir.)	ORDU	10.010.000,00	9.010.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	100	100
MERKEZİ ARAŞTIRMA LAB. (İnşaat işleri bitmiş olup makine teçhizat alımları devam etmektedir.)	ORDU	6.350.000,00	5.100.000,00	600.000,00	600.000,00	90	90
MUHTELİF İŞLER (Büyük onarım işleri)	ORDU	1.000.000,00	1.000.000,00	1.082.000,00	1.080.544,41	100	100
ETÜD-PROJE	ORDU	200.000,00	-	200.000,00	200.000,00	100	100

B- Performans Bilgileri.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

PROJELER	2013				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
TOPLAM	4	2	6	3	102.092.000,00

1.1 Faaliyet Bilgileri

Tamamlanan Projeler

- ÇEŞİTLİ ÜNİTELERİN ETÜD PROJESİ; Ordu, Proje No:2013H031490 Bütçe: 200.000,00 TL Başlama-Bitiş Yılı:2013-2013
- MUHTELİF İŞLER; Ordu, Proje No:2013H031500 Bütçe:1.000.000,00 TL Başlama-Bitiş Yılı: 2013-2013
- AÇIK VE KAPALI SPOR TESİSLERİ; Ordu, Proje No: 2008H050150 Bütçe: 10.010.000,00 TL Başlama-Bitiş Yılı: 2008-2013

Devam Eden Projeler

- MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUARI; Ordu, Proje No: 2010K121280 Bütçe: 6.350.000,00 TL Başlama-Bitiş Yılı:2010-2014
- KAMPUS ALTYAPISI, Ordu, Proje No: 2010H034340 Bütçe: 10.000.000,00 TL Başlama-Bitiş Yılı:2008-2016
- DERSLİK VE MERKEZİ BİRİMLER; Ordu, Proje No: 2010H034350 Bütçe: 81.000.000,00 TL Başlama-Bitiş Yılı: 2008-2016

Yıl İçerisinde Yapılan Diğer Faaliyetler

- Cumhuriyet Yerleşkesi 2013 Yılı Büyük Onarım İşi,
- Ünye-Fatsa Birim Binaları 2013 Yılı Büyük Onarım İşi,
- Dış Hekimliği ve Teknik Bilimler MYO Büyük Onarım İşi,

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Kuruluş aşamasından itibaren; görevini sürdürüyor olması,
- Kurumun inşaat, ihale, onarım, proje ve teknik alandaki çalışmalarını yürütüp denetleyebiliyor olması,
- Birim içinde teknik konularla ilgili kararları, alabiliyor olması,
- Deneyimli teknik personele sahip olması,
- Resmi prosedüre ait yazışmaların düzenli olarak yapılıp, dosyalanabiliyor olması,
- Kurumun diğer birimleriyle uyumlu şekilde çalışabiliyor olması,
- Üniversitenin fiziki alanlardaki genişlemesine; önemli katkılar sağlayabiliyor olması,
- Mevzuat değişikliği gereği; yeniden yapılanarak hizmetlerde aksamaya meydan verilmemesi,

B- Zayıflıklar

- Çalışma alanlarının yetersizliği,
- Personel ücretlerinin yetersizliği sosyal imkânların olmaması,
- Personel özlük haklarının yetersiz kalması,
- Personele gerekli ve yeterli motivasyonun sağlanamaması,
- Yeterli arşiv alanının bulunmaması,

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

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 ile Sayıştay raporları gibi bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[8]

(Ordu-21/02/2014)

Elk. Müh. Recep ARSLAN
Daire Başkanı

^[6]Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[7]Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[8]Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.