

T.C.
ANAkkALE ONSEKİZ MART UNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU
2020

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, 03 Temmuz.1992 tarihinde, 3837 sayılı Kanunla kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak çalışmalarına devam etmektedir.

Projelendirme ve inşaat işlerinin büyük bir hızla devam ettiği Üniversitemiz Merkez ve 11 İlçesi ile yaklaşık 470 ha'lık bir alanda hizmet vermektedir.

Daire Başkanlığımız; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi çalışanlarının ve öğrencilerinin yaşam kalitelerini yükseltecek her türlü teknik hizmeti (yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüd, proje, keşif, ihale ve denetleme işleri) vermek ve fiziki altyapısını güçlendirmek, Üniversitemiz bünyesinde bulunan mevcut alt yapı ve üst yapıların bakım ve onarımlarını yapmak, yeni yapılması gereken bina ve tesisleri belirlemek, taşınmaz tedariki ve bunların etüt-projelerini, peyzaj işlerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin resmi yazışmaları ve ihtiyaç olan ulaşımı kara araçları ile yasalar çerçevesinde sağlıklı ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Projelendirmelerde; öğrencilerin, akademik ve idari personelin tüm ihtiyaçlarının, mesleki ve akademik araştırma ve geliştirme çalışmalarının kampüs içinde karşılanabileceği çağdaş kampüs anlayışı her düzeyde gözönünde tutulmakta; Daire Başkanlığı bünyesinde görevini sürdüren kontrol mühendisleri aracılığı ile bu projelerin en rasyonel, en ekonomik ve en güvenli bir biçimde inşaat sahalarında gerçekleşmesi sağlanmaktadır.

Özellikle Çanakkale kentimizin 1.derece deprem kuşağı üzerinde bulunması, hem proje hem de uygulama bazında kontrollük hizmetinin hayati önemini öne çıkarmaktadır. Ayrıca her yıl Üniversitemizin Yatırımlarına ayrılan bütçeyi ve her türlü kaynağı rasyonel ve en uygun çözümü üretecek biçimde yatırımlara dönüşmesi zorunluluğu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın önemini bir kat daha arttırmaktadır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının organizasyon şemasında görüldüğü gibi Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinden ve bunlara bağlı Kontrol Mühendisleri, Tekniker ve Teknisyenlerden oluşmaktadır.

Ayrıca, Kampüslerde ve şehir içinde bulunan Üniversiteye ait binalardaki elektrik ve su arızaları, araç, alet edevat bakım ve onarım çalışmaları, Üniversitemizin ihtiyacı olan marangozluk işleri Başkanlık bünyesindeki Bakım Onarım Biriminde çalışan teknisyen ve işçilerce yürütülmektedir.

Şimdiden etkileri hissedilmekle birlikte, ileriki yıllarda Çanakkale şehrimizin can damarı olacak ve önemi giderek artacak olan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin değerli öğrencilerine akademik ve idari personeline; çağdaş ve her yanıyla ileri bir Üniversite Kampüsleri kurulmasına yardımcı olmak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın yegane hedefidir.

Sinan KARABULGU
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin ekonomik koşullarını en iyi şekilde planlayarak, Üniversitemizin eğitim kalitesinin ve toplumsal hizmetlerinin artırılmasını ve işleyişinin sürekliliğini sağlamak için, her türlü yapı, büyük onarım, imalat, etüt-proje, keşif, ihale ve denetleme işleri ile ulaşım lojistik hizmetlerini yoğun olarak vermek, mevcut personel ve ekipman ile; sorumlu olduğumuz alanlarda sorunlara olabildiğince çözüm bulmak, eğitim-öğretim ve araştırmada gelişmeyi sağlamak için gerekli olan fiziki mekanları ve her türlü teknik hizmeti 2547 sayılı kanun ve mevzuat hükümlerine uygun ve Rektörlük Makamı Oluru alınarak, yapılaşma ve onarımları yerine getirmeyi görev saymıştır.

Vizyon

Daire Başkanlığımızın vizyonu tüm birimlerimizin ihtiyacı olan yapılaşmayı üst yapı (idari, eğitim, spor ve sosyal tesisler) ve altyapı (İçme ve kullanma suyu, ana ve ara yollar, elektrik enerjisi, pıssu ve yağmur suyu kanalizasyonu, çevre düzenlemesi v.s.) konforu, estetiği ve donanımı günümüz teknolojisine uygun olarak, mevcut yasa ve mevzuat çerçevesinde mümkün olan en ekonomik şekilde yenileyerek geleceğe hazırlamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız; Üniversitemizde eğitim gören öğrenciye, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren akademik personele, Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda hizmet üreten idari personele, hastanelerimizden faydalanan hasta ve hasta yakınlarına teknik konularda en iyi şekilde hizmet verebilecek ve kurumumuzun üretkenliğini artıracak teknolojiyi, yapılaşmayı ve gerekli altyapıyı sağlamakla görevli birimdir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görevleri;

- Bina ve tesislerin projelerini yapmak, 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 dahil fizibilite, proje, ihale, yapım sürelerindeki işleri yürütmek İhale dosyalarını hazırlamak,
- Yapım, bakım ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek,
- Bakım ve onarım işlerini yapmak,
- Arazi ve inşaatları kontrol etmek ve teslim almak,
- İstatistikî bilgilerin takibini, düzenlenmesini ve ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak,

- Kampusların 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,
- Kampuslar içi ana ve ara bağlantı yollarını, tören alanlarını, peyzaj mimarisine uygun çevre düzenlemelerini, yeşil alanların bakım ve sulamalarını yapmak,
- Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- Bağlı birimlerin faaliyetlerini denetlemek,
- Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, bağlı personeli sürekli ve süreli olarak denetlemek,
- Birimin temel fonksiyonu olarak belirtilen ve doğrudan yönetilen faaliyetlere ilişkin olarak yönetim düzeyinde genel politikalar ve grup politikaları ile uyumlu politikalar belirlemek, bu hususta önerilerde bulunmak,
- Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak,
- Personelin belirlenen politikaları anlamalarını ve belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını, yerine getirilmesini sağlamak,
- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek,
- Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için faaliyetleri programlamak ve çizelgelemek. Rutin işlerin formlara bağlanmasına, işlerin basitleştirilmesine çalışmak,
- Birimdeki personel ve diğer birimlerin personeli arasında aksamayan, uyumlu bir haberleşme ve işbirliği düzenini kurmak,
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek,
- Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak,
- Birimdeki kadrolara ilişkin görevler, yetkiler ve sorumluluklar ile bu kadro görevlerine atanacaklarda aranan özel niteliklerde değişikliği gerektiren hususları tespit etmek,
- Daire faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırmalarında öneride bulunmak. Astlarından kendisine iletilen personelin ihtiyaçlarına ve hizmet kalitesindeki olumsuzluklara yönelik önerileri incelenmek, değerlendirmek,
- Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanımla donatılmalarını sağlamak. Astları tarafından önerilen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını incelemek, bu hususta programlar hazırlamak,

- Birimler arası görev dağılımındaki yönlendirmeyi yapmak, astların işlerine koordine etmek,
- Başkanlığa havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini yapmak ve gereğini sağlamak, cevap yazılarının hazırlanmasına, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Bağlı personelinin, günlük mesaisinin aksamaması için gerekli kontrolleri yapmak,

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Genel Sekretere karşı sorumludur.

C- Birime İlişkin Bilgiler

•Fiziksel Yapı

Yapı denetim, proje hazırlama ve yaklaşık maliyet ve diğer idari işlemlere ait personel Rektörlük Binası B Blok 4. Katında, bakım onarım personeli ise Turizm Fakültesi zemin katta, 2 adet Arşiv odasıyla birlikte olmak üzere toplam 550 m² de hizmet vermektedir.

•Örgüt Yapısı



3-Bilgi Teknolojileri ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayarlar

Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	53
Taşınabilir Bilgisayar	5
TOPLAM	58

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
GPS	1
Total Station	1
Fotokopi Makinesi	3
Faks	1
Yazıcı	18

Başkanlığımızda aşağıda belirtilen yazılımlar kullanılmaktadır:

OSKA Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Programı
İDE-Statik
İDE-Mimari,
Çelik yapı Hesap Programı
Auto Cad. –Netcad Çizim Programları

4- İnsan Kaynakları

Personel Dağılımı

Yapı İşleri Kadrosunda Bulunan Personel

	Memur	4/B	İşçi	Şoför	Toplam
Başkan	1				1
Bil. İşletmeni	1				1
Şube Müdürü	5				5
Md. Yardımcısı	1				1
Mimar	4	1	1		6
Mühendis	16	1			17
Tekniker	25		3		28
Teknisyen	19		7		26
Destek personeli		1	3		4
Bahçıvan-Tarım İşçi			14		14

Marangoz			2		2
Şoför				10	10
Temizlik Görevlisi			2		2
İşçi			3		3
Toplam	72	3	35	10	120

Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

	Sayısı	Toplam
Bayan	16	13.33
Bay	104	86.67
TOPLAM	120	%100

Yapı İşleri Kadrosunda Bulunup Farklı Birimlerde Çalışan Personel

	Memur	4/B	İşçi	Şoför	Toplam
Başkan					
Bil. İşletmeni					
Şube Müdürü	2				2
Md. Yardımcısı	1				1
Mimar	1				1
Mühendis	3				3
Tekniker	15				15
Teknisyen	16				16
Destek personeli					
Bahçıvan-Tarım İşçi					
Marangoz					
Şoför				8	8
Temizlik Görevlisi					
İşçi					
Toplam	38			8	46

Diğer birimlerde görevli personel sayısı **%38.33** oranındadır

Farklı Birimlerde Çalışan Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

	Sayısı	Toplam
Bayan	8	17.39
Bay	38	82.61
TOPLAM	46	%100

5. Sunulan Hizmetler

A-Yapımsal Hizmetler

- Rektörlük makamından fiziki alan talebinin oluşturulması ve gerekli görüşmeleri yapması
- Arsa stokunun ve imar durumunun belirlenmesi
- Fiziki talebin mevcut arsa imar durumuna göre avan projelendirmelerinin yapılması uygunluk onayının alınması
- Uygunluğu alınan yapıların yaklaşık maliyetine ve kullanım metrekaresine göre Kalkınma Bakanlığından Proje numarası oluşturulması, ödenek alınması
- Proje numarası oluşturulan binaların ödenek miktarlarına Yapının mekanik ,inşaat, mimari, elektrik projelerinin birim proje gurubu tarafında çizilmesi, yaklaşık maliyet güncellenmesi, şartnamelerin oluşturulması, ihale işleri ve ihale komisyonlarının kurulup kik mevzuatınca isteklinin belirlenmesi
- İstekliler ile sözleşme yapılması, teminatların alınması yer teslimi, kontrollük ve gerekli fenni kabuller

B-Bakım Hizmetleri

- Eğitim ve öğretime katkıda bulunan kampüs alanların işleyişinin aksamaması için gerekli önlemlerin alınması, oluşan arızaların giderilmesi, yaklaşık maliyetlerin oluşturulması, oluşan maliyetlerin kik sınır değerlerine göre dış tedarikçi veya istekliden alınması, kabullerinin yapılması.

Kurum Dışı Tedarik Edilen Hizmetler

A-Yapımsal Hizmetler.

- Bazı tip projeler ve gerekli olan yapısal tüm binalar ve yapısal değişiklikler

B-Bakım –Onarım Hizmetleri

Mevcut fiziki alanların değişikliklerin yapılması ve mekanik, elektrik, inşaat grubu dahilindeki tüm işler, küçük onarımlar için gerekli ehliyetli personel hizmet alımı yapılması.

5-KAMUOYU BİLGİLENDİRME YÖNTEMLERİ

A-Basın yayın yolu

İhale kapsamındaki yapım işleri yerel gazetelerde, kik elektronik ortamı, birim site sayfasında yayınlanır.

B- Kişisel bilgilendirme

Kik mevzuatı gereği oluşan itirazlarda, bilgi alma gereği kişisel bilgilendirmeler yapılmaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimlerin Görevleri

a.Yapım Proje Şubesi:

Rektörlük Makamı Oluru ile ve 4734 sayılı Kanun hükümleri gereğince; ihtiyaç görülen veya mevcut yapılar üzerinde yapılması planlanan çalışmaların, uygun görülen arazi, imar ve kamulaştırma altyapısının oluşturulması, meslek gruplarına göre mimari, statik hesapları, mekanik, elektrik ve çevre düzen projelerinin çizilmesi, genel alt yapı planlarının oluşturulması, yeni projelerin avam mimari projelerinin hazırlanması, inşaatların ruhsat ve iskânlarının takibi, ihale işlemlerinin yürütülmesi, mevzuat çerçevesinde gerekli kontrol, geçici ve kesin kabul işlemlerinin takibi ve tamamlanmış projelerin cins değişikliğinin yapılması, emlak faaliyetlerinin yürütülerek fiziki durumunun devamlılığının sağlanması işlerini kapsar.

1)Etüt-Fizibilite ve Proje Üretim Birimi

Rektörlüğümüz taleplerinin yerinde incelenmesini ve araştırmasını yapmak, projenin uygunluğunu değerlendirmek, üzerinde fikir geliştirmek, gerekirse fizibilite raporlarını hazırlamak/hazırlatmak, talebin uygun görülmesi halinde projeleri hazırlamak/hazırlatmak, projelerin hazırlanması sırasında ilgili birimlerin koordinasyonunu sağlamak işlerini kapsar.

2) Emlak, Taşınmaz ve Kamulaştırma Birimi :

İlgili yasalar kapsamında projelerin yer temini, imar ve kamulaştırma süreçlerinin takibi, mevcut taşınmazların kayıt işlemlerinin yürütülmesi ve emlak faaliyetlerinin düzenlenmesi işlerini kapsar.

Yaklaşık Mülkiyet Bilgileri

	Parsel Sayısı	m²	Oran %
Üniversite Mülkiyetinde	25	306767.54	6,4
Hazine Tahsis	47	2357257.66	49,4
Orman Tahsis	4	1992841.39	41,8
Diğer (Kira- Protokol)	8	111021.79	2,3
Toplam	84	4767888,38	100

3)Yaklaşık Maliyet, İhale Hazırlık, Kontrol Hizmetleri ve Kesin Hesap Birimi:

Yapılması kesinleşmiş projeler veya bedeli yüksek bakım onarım projelerinin Kamu İhale Kanunu mevzuat hükümleri gereğince; uygulama projelerinin oluşturulması, teknik şartnamelerinin hazırlanması, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale sürecinin takibi, projenin yürütülmesi ve kabul işlemlerini kapsar.

4) Doğrudan Temin ve Yapım Hizmetleri Birimi :

Kamu İhale Kanunu kapsamında, belirlenen sınır değer altındaki maliyetlerde harcamanın yapıldığı ödeneğin %10'unu geçmemesi kaydıyla birimlerden gelen talepler doğrultusunda yürütülecek çalışmaların, ilgili meslek gruplarınca piyasa araştırılması yapılması ve ihtiyaçların

giderilmesi işlerini kapsar.

b. Bakım Onarım, İşletmeler ve Peyzaj Şubesi:

1) Bakım Onarım Birimi:

Tamamlanmış projelerin işleyişinin ve fiziki durumunun devamının sağlanması hususunda gerekli bakım, onarım ve değişiklik işlemlerini kapsar.

2) Telefon ve Haberleşme Birimi:

Tamamlanmış projelerin iletişim hatlarının sürekliliğini sağlayacak işleri kapsar.

3) Peyzaj ve Çevre Düzenleme Birimi:

Üniversitemizin sorumluluk alanı içerisinde her türlü çevre düzeni ve rekreasyon çalışmaları işlerini kapsar.

c. İdari İşler Şubesi:

1) Personel, Yazı İşleri ve Arşiv Birimi:

Daire Başkanlığının belirlediği hedefi gerçekleştirmede uygun nitelik ve liyakat ölçüsünde istihdam edilmek üzere; insan kaynakları temini ve personel özlük işlemlerini yürütmekle birlikte mevzuat hükümlerine uygun olarak, Başkanlık idari yazışmaları, EBYS iş akışı yönetimi, arşivleme gibi aşamaları kapsayan görevleri bulunmaktadır.

2) Tahakkuk Birimi:

5018 sayılı yasa mevzuatları gereğince, bütçelerin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını, malî kontrolü düzenleme, satın alma ve Başkanlık ödemelerinin takibini yürütmek işlerini kapsar.

3) Taşınır Birimi:

Başkanlığımız envanterine kayıtlı taşınır malların takibi işlemlerini kapsar.

c. Taşıt İşletme Şubesi:

Birimlerden gelen ihtiyaç doğrultusunda mevcut araçların Rektörlük Makamı Onayı ile koordinasyonunun sağlamak işlerini kapsar.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri

Birimin Amacı

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi akademik ve idari personelin ile öğrencilerinin yaşam kalitelerini yükseltecek her türlü teknik hizmeti vermek ve fiziki altyapısını güçlendirmek. Üniversitemizin Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen hedeflere uygun Üniversitemiz bünyesinde bulunan mevcut alt yapı ve üst yapıların bakım ve onarımlarını yapmak, yeni yapılması gereken bina ve tesisleri belirlemek, taşınmaz tedariki ve bunların etüt-projelerini, peyzaj işlerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin resmi yazışmaları yasalar çerçevesinde sağlıklı ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.

Birimin Stratejik Hedefleri

- 1.Riskli, yetersiz ve eski binaları yenilemek ve mevcutları iyileştirmek
- 2.Yeni eğitim binaları yapmak
- 3.Yeni laboratuvarlar kurmak ve mevcutları iyileştirmek
- 4.Üniversitenin ihtiyaç duyduğu alt ve üst yapı çalışmalarını yapmak.
- 5.ÇOMÜ binalarının yerleşim planına uygun olarak çevre düzenlemelerini yapmak.
- 6.Sorumlu olduğumuz alanlarda sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak.

B) Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız amaçları doğrultusunda hedeflerini gerçekleştirirken Üniversitenin temel politikalarına da bağlı kalarak yapım işlerinde öncelikler belirlemektedir.

- Eğitim-öğrenim hizmetlerini aksatmadan, mekân standartlarının kalitesini yükseltmek,
- Kamulaştırma faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Mekan iyileştirme ve dönüştürme, yeni mekanlar yaratma planı oluşturarak, gerekli bütçe tahsisatının sağlanması,
- Yaşam ve çalışma alanlarında ekipman, ihtiyaç, yapı ve güvenlik standartlarının ve malzeme bütünlüğünün sağlanması,
- Mevcut binaların fiziksel engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi,
- Üniversite çalışanlarının ortak kullanabilecekleri yaşam mekanlarının yaratılması (sosyal tesis)

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler

1) Bütçe Uygulama Sonuçları

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği(TL)	Gerçekleşme Toplamı(TL)	Gerçekleşme Oranı(%)
Yatırım	19.950.000,00	14.894.396,52	%74.65
Derslik ve Merkezi Birimler	14.938.000,00	9.882.396,50	%66.16
Altyapı	1.750.000,00	1.750.000,00	%100
Etüd Proje	160.000,00	160.000,00	%100

Sosyal Tesisler ve Spor	400.000,00	398.015,43	%99.50
Yeşil Kampüs	2.000,00	—	%0
Büyük Onarım	2.700.000,00	2.700.000,00	%100
Makine Bakım Onarım	93.000,00	93.000,00	%100
Ruhsat ve Harçlar	724.500,00	702.352,24	%96.94
Diğer	370.500,00	349.213,90	%94.25
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	41.088.000,00	30.929.374,59	%75.28

2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yatırım Gider türünde yer alan, Eğitim Fakültesi A-B Blok inşaatı, Biga Uygulamalı Bilimler Fakülte inşaatı tamamlanmış, eğitim-öğretime başlanılmıştır. Biga Meslek Yüksekokulu inşaatı devam etmektedir.

3) Mali Denetim Sonuçları

Başkanlığımız Üniversitemize bağlı İç Denetim Birimi denetçileri ve Sayıştay Denetçileri tarafından denetimden geçmiştir. Yapılan harcamalar incelenmiş, bulgular raporlanarak üst yöneticilerimize ulaştırılmıştır. Yapılan denetimler sonucunda ortaya çıkan noksanlıklar giderilmekte, raporlarda öne çıkan hususlara dikkat edilmektedir.

B) Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Proje Adı	AÇIKLAMA
Biga MYO	Oturum alanı 3243m ² , toplam alan ise 8345m ² dir. Bunun 5342 m ² si derslik ve ofis bloğuna, 1320m ² si laboratuvar bloğuna, 1683 m ² si ise atölye bloğuna aittir. İnşaat süreci devam etmektedir.
Rüzgar Enerji Santrali RES 1Mw	İhale sonuçlanmış, firma ile sözleşme imzalanmış ve yer teslimi yapılmıştır. İmalata başlanması için ilgili kurumlarla izin görüşmeleri devam etmektedir.
Hastane Yangın Kapılarına Giyotin takılması, Şaflara kapak Yapılması ve Muhtelif Tadilat İşleri	Tadilat İşlemleri devam etmektedir.

- Faaliyet Sonuçları

Proje Adı	AÇIKLAMA
Diş Hekimliği Fakültesi İnşaatı	İnşaat süreci tamamlanmıştır.
Biga IIBF Derslik Bloğu, entellektüel Merkez Ek Derslik Bloğu ve Yemekhane Binası WC Tadilatı	İnşaat süreci tamamlanmıştır.
Deniz Bilimleri ile Anafartalar yerleşkesi tadilat ve Ana Galeri Hattı Altyapı Onarım Yapımı İşleri	İnşaat süreci tamamlanmıştır.

ÇOMÜ Mühendislik Fakültesi Açık Spor Sahası yapım İşi	İnşaat süreci tamamlanmıştır.
ÇOMÜ 2020 1. Etap Onarım ve Tadilat İşi	İnşaat süreci tamamlanmıştır.

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Kurumun inşaat, ihale, onarım, proje ile teknik alandaki çalışmalarını ve denetleme görevini yerine getirmesi
- Birim içinde kendi konusu ile ilgili kararları alabilmesi
- Kurumun diğer birimleriyle uyum içinde çalışması
- Mevzuat değişikliklerini güncelleyerek hizmetlerinde aksama meydana getirmemesi
- Resmi yazışmaları düzenli yaparak dosyalayabilmesi
- Üniversitemizin fiziki genişlemesine önemli ölçüde katkı sağlaması
- Özverili çalışanlara sahip birim olması

B-Zayıflıklar

- Çalışma alanlarının yetersiz olması.
- Personelin mesleki eğitimine yeterli derecede katkıda bulunulamaması.
- Yeterli arşiv kısmının olmaması.
- Personel ve teknik donanım yetersizliği.

C- Değerlendirme

Daire Başkanlığımız Üniversitemizin kuruluşundan itibaren 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname esasları gereği görev alanı ile ilgili konularda Üniversitemizin gelişim programına uygun olarak fiziki yapılanmasını tamamlaması için mevcut imkânları ile azami gayret ve çaba göstermek sureti ile görevlerini yerine getirmektedir.

Fiziksel ve teknolojik kaynak noktasında altyapısını, imkânlar doğrultusunda tamamlamayı, Başkanlığımızın iş ve işlemlerini daha verimli olarak yerine getirebilmesi amacıyla personel eksikliğinin giderilmesi ve yönetim sorumluluğu esasına dayalı olarak görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi ile hizmet kalitesinin artırılması hedeflenmektedir.

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Teknik personel sayısının yetersiz oluşundan dolayı bir mühendisi aynı anda birkaç iş için (proje, yaklaşık maliyet, ihale, kontrollük, hakediş düzenleme, geçici ve kesin kabul, bakım-onarım vb.) görevlendirilmesi gerekmektedir. Başkanlığımızın iş yükü (biten inşaatlar, devam etmekte olanlar ve yeni başlayacak inşaatlar, bakım-onarım) fazlalığı sebebiyle, teknik

personeller bir işte tam olarak yoğunlaşamadığından tüm konularda beklenen verimin düşük olmasına neden olmaktadır. En kısa zamanda teknik ve idari personel artışı sağlanmalıdır.

Hızla büyüyen Üniversitemizin ısıtma, soğutma, havalandırma, su tesisatları ile elektrik ve haberleşme vb. altyapı hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak, bu hizmetler için gerekli periyodik bakım hizmetlerini yapmak/yaptırmak ve gerektiğinde de onarım hizmetlerinin yapılabilmesi için mevcut bakım-onarım kadrosuna teknisyen ya da ustalık belgesine sahip eleman artışı ile araç-gereç eksikliklerinin de giderilmesi sağlanmalıdır.

Çevre düzenleme ve bakımlarında kullanılmak üzere araç-gereç takviyesi ile personel artışı sağlanmalıdır.

Daire Başkanlığımızda görevli personellerin eğitimli, işinin uzmanı ve yeterli sayıda olması üstlendiği misyondan dolayı büyük önem arz ettiğinden, personelin iş tecrübesi ve mevzuat eksikliğini giderici hizmet içi eğitim, seminer, fuar vb. aktivitelere gönderilmesi ve personel sayısının artırılarak organizasyon yapılanmasının tamamlanmasıyla istenen hedeflere daha sağlıklı ulaşılacaktır.