

**2023 YILI**

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER  
ÜNİVERSİTESİ**

**YAPI İŞLERİ ve TEKNİK DAİRE  
BAŞKANLIĞI**

**FAALİYET RAPORU**

# İÇİNDEKİLER

## BİRİM YETKİLİŞİ SUNUŞU

### I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Teşkilat Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politika ve öncelikler

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
  - 1- Bütçe ve Uygulama Sonuçları
  - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Sonuçlar
  - 3- Mali Denetim sonuçları
- B- Performans Bilgileri

### IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- C- Üstünlükler
- D- Zayıflıklar

### V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Sahibi olduğu tarihi binaların restorasyon işlemlerinin titizlikle yapılıp, aslına uygun hale getirilmesiyle tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkan, ihtiyaç duyulan yeni yapıların, bulunduğu tarihi dokuya uygun inşası yoluyla bölgenin mimari çehresinin değişimine katkı sağlayan, tarihi, kültürel ve estetik değeri olan binalarda faaliyet gösteren, şehrin tarihi dokusuna saygılı, kültürel mirasın korunması ve gelecek kuşaklara aktarılmasına önem veren, gelişmiş eğitim teknolojilerinin kullanıldığı ders ve araştırma mekanlarına sahip bir eğitim kurumu olma hedefi ile hareket edilen üniversitemize ait bina ve tesislerinin planlamalarını yapmak, projelendirmek ve hizmete sunmak, hizmetlerin sürekliliğini devam ettirmek için gerekli bakım onarımlarını yapmak gibi görevleri gerçekleştirmek üzere kurulan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, 2 Şube Müdürü, 4 Mühendis, 1 Mimar, 5 Tekniker, 1 Memur ve diğer teknik sürekli işçi personel ile hizmet vermektedir.

**Ayhan TORUN**

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı**

# **I-GENEL BİLGİLER**

## **A- Misyon ve Vizyon**

### **1.Misyonumuz;**

Başkanlığımızın sorumlu olduğu tüm alanlarda, sahibi olduğu tarihi binaların restorasyon işlemlerinin titizlikle yapılıp, aslına uygun hale getirilmesiyle tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkan, Üniversitemizin ihtiyaç duyacağı yeni yapıların, bulunduğu tarihi dokuya uygun inşası yoluyla bölgenin mimari çehresinin değişimine katkı sağlayan, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde kurumun işleyişi ve gelecekte de varlığını sürdürebilmesi için, ve ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri de yakından takip ederek en verimli şekilde değerlendirip, üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini arttırarak, kesintisiz ve güçlü bir şekilde sürdürmesini sağlayabilecek her türlü planlama, yatırım çalışmaları, teknik hizmet ile işletme ve bakım-onarım görevlerini; hızlı, kaliteli ve ekonomik biçimde yürütmektir.

### **2.Vizyonumuz;**

Üniversitemizin ihtiyaçları, doğrultusunda, tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı en doğru konum ve en doğru fonksiyonu teminen; altyapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlayabilmek, tüm dünyadaki gelişmeleri takip ederek üniversitemizi geleceğe en iyi, en doğru, en ekonomik şekilde hazırlayabilmek için kurumsal kimliğin personelle başlayıp hizmet binaları ile sürdürdüğü idraki içerisinde bilinçli binalar üretebilmek.

## **B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı üniversitemizin eğitim-öğretim, sağlık, beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin yerine getirilmesine yönelik; inşaat, etüt - proje, teknik bakım - onarım, yapı denetim yer araştırmaları peyzaj ve planlama işlerinin sağlıklı bir şekilde düzenlenmesini, yürütülmesini ve sonuçlanmasını sağlamaktır.

### **1.Yetkilerimiz:**

1-Başkanlığımıza ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir alma, uygulama yetkisi,

2-Görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi,

3-Personelin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme.

4-İhtiyaç duyduğu konularda yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi.

### **2.Görev**

- Üniversitemizin gelişmesi doğrultusunda bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek,
- Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak,
- Üniversitemizin kamulaştırma ve arazi tahsis çalışmalarını yürütmek,
- İhale dosyalarını hazırlamak, ihale süreçlerini yürütmek,
- İhale edilen işlerin teknik kontrollüğünü yapmak, hakedişlerini düzenlemek ve kabul işlemini yürütmek,
- Yapım, tadilat ve büyük onarım ile altyapı tesis ve tesisatlarının ikmaline yönelik ihale işlemlerinin yapılmasını, merkezi bir yapı içinde planlamak ve projelendirmek, plan ve

projelerine uygun bir şekilde yaptırmak, uygulama çalışmalarını yerinde birebir izlemek ve denetlemek, geçici ve kesin kabul işlemlerini gerçekleştirerek hizmete sunmak.

- Her türlü altyapı ihtiyacını belirlemek, kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve benzer işler yürütmek,
- Mevcut olan kapalı ve açık alanlara ilaveten ihtiyaçlar doğrultusunda, bina içi ve dışı tadilat ve bakım onarımların yaptırmak,
- Mevcut bina ve blokların tadilat ve büyük onarımları ile küçük onarımlarını,
- Olabilecek afet risklerine karşı; plan, proje ve imalatlar yaparak veya yaptırarak çeşitli önlemler geliştirmesini,
- Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve atık su, elektrik enerjisi ile haberleşme gibi temel altyapı hizmetlerinin ifasına yönelik mevcut olan tesis, santral ve tesis atların yenilenmesini, işletilmesini, periyodik bakım ve onarımları ile arızaların giderilmesini,
- Çeşitli sebeplerle yüklenici vasıtasıyla gerçekleştirilemeyen açık ve kapalı alanlardaki tadilat ve onarım hizmetlerini,
- Yerleşkeler içi ana ve ara bağlantı yolları, tören alanları ile kaldırımlar dahil çevre düzenlemesini,
- Mevcut hizmet araçları ile ulaşım hizmetlerini, ulaşım hizmetlerini gerçekleştirdiğimiz araç ve makine parkının rutin bakım ve onarımlarını,
- Tadilat ve ıslah imar planlarını,
- Tadilat ve ıslah imar planlarına uygun bir şekilde kamulaştırma işlemlerini,
- Yukarıda sözü edilen hizmetlerin yürütülebilmesi için gerekli olan her türlü, malzeme, araç-gereç ile makine teçhizat alımlarına ve bakım ve onarımlarına yönelik ihale işlem dosyalarının hazırlanmasını sağlamaktır.

### **3.Sorumluluk**

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**

İdari personelimizin hizmetlerini yürütürken kullanabilmeleri amacıyla 22,24 m<sup>2</sup> alana sahip bir adet daire başkanı odası, 16,28 m<sup>2</sup> alana sahip bir adet sekreter odası, 23,36 m<sup>2</sup> alana sahip iki adet şube müdürü odası ve toplam 79,65 m<sup>2</sup> alana sahip diğer teknik, idari personelin kullandığı 6 adet oda mevcuttur.

## 1-Fiziksel Yapı

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanıcı Sayısı (Fiili olarak dairesinde görev alanlar)
Daire Başkanı Odası	1	22,24 m2	1 kişi
Sekretarya Odası	1	16,28 m2	1 kişi
Şube Müdürü Odası	2	23,36 m2	2 kişi
Ofis	6	79,65 m2	9 kişi
Arşiv	2	34m2	--

### 1.1. Taşınmazlar

Tablo 1: Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

	EĞİTİM BİRİMİ	BULUNDUĞU YER
ENSTİTÜLER	BÖLGE ÇALIŞMALARI ENSTİTÜSÜ	ULUS YERLEŞKESİ
	İSLAMİ ARAŞTIRMALAR ENSTİTÜSÜ	ULUS YERLEŞKESİ
	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	ULUS YERLEŞKESİ
	SOSYAL ARAŞTIRMALAR VE YENİLİK ENSTİTÜSÜ	ULUS YERLEŞKESİ
	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	ULUS YERLEŞKESİ
FAKÜLTELER	HUKUK FAKÜLTESİ	ULUS YERLEŞKESİ
	SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ	ULUS YERLEŞKESİ
	İLAHİYAT FAKÜLTESİ	ULUS YERLEŞKESİ
	YABANCI DİLLER FAKÜLTESİ	ULUS YERLEŞKESİ
	SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ	ULUS YERLEŞKESİ
	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	ULUS YERLEŞKESİ

**Tablo 2: Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazların Kapalı Alanları**

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m <sup>2</sup> )			2023 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Ulus	22.996,00	45.119,51		68.115,51
<b>TOPLAM</b>	22.996,00	45.119,51		68.115,51

**Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı**

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m <sup>2</sup> )								Toplam Hizmet Alanı
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Bil. Tek. Arş.	Diğer	
Ulus	27.629,83			1.931,68			180,49	38.373,51	68.115,51
<b>TOPLAM</b>	27.629,83			1.931,68			180,49	38.373,51	68.115,51

### 1.3 Sosyal Alanlar

#### 1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

**Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar.**

	Adet	Kapalı Alan(m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	4	1200	1200
Kantin/Kafeteryalar	1	30	30

#### 1.3.3. Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler

**Tablo 8: Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler**

Bina ve Tesisin Niteliği	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Eğitim Amaçlı Bina M Blok, D Bloklar, Eski Sümerbank Binası, Eski Valilik Binası, Valilik Ek Bina ,I Blok Binası ve L Blok	Ulus yerleşkesi	8	27.629,83
Dinlenme Amaçlı Bina Ve Tesisimiz Bulunmamaktadır.	---	---	---
<b>TOPLAM</b>		<b>8</b>	27.629,83

### 1.3.4. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 9: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m <sup>2</sup>	Adet	m <sup>2</sup>	(Adet)	(m <sup>2</sup> )
0-50	6	617,81	---	---	---	617,81
51-75	---	---	---	---	---	---
76-100	---	---	---	---	---	---
101-150	---	---	---	---	---	---
151-250	---	---	---	---	---	---
251-Üzeri	---	---	---	---	---	---
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>617,81</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>---</b>	<b>617,81</b>

### 1.3.5. Öğrenci Yurtları

Tablo 10: Öğrenci Yurtları

Bina ve Tesisin Adı	Kapasite(Kişi)	Alan((m <sup>2</sup> )
Öğrenci Yurtları Bulunmamaktadır.	---	---
<b>TOPLAM</b>		

### 1.4. Spor Alanları

Tablo 11.1: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Spor Amaçlı Bina ve Tesislerimiz Bulunmamaktadır.					
<b>TOPLAM</b>					

Tablo 11.2: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler(Özet Tablo)



Bina ve Tesisin Adı	2012 Yılı		2013 Yılı	
	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Açık Spor Alanları Bulunmamaktadır	---	---	---	---
Kapalı Spor Alanları Bulunmamaktadır	---	---	---	---
<b>TOPLAM</b>				

## 1.5. Diğer Sosyal Alanlar

Tablo 12: Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu Bulunmamaktadır	---	---	---
Öğrenci Toplulukları	47	500	500
Öğrenci Kulüpleri Bulunmamaktadır	---	---	---
Mezun Öğrenciler Derneği Bulunmamaktadır	---	---	---
Akademik/İdari Personel Dinleme Odası	---	---	---
.....			
<b>TOPLAM</b>	47	500	500

## 1.6. Hizmet Alanları

Tablo 13: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	218	4.984,12	391
İdari Personel Hizmet Alanları	108	2.744,42	205
<b>TOPLAM</b>	326		596

## 1.7. Ambar ve Arşiv Alanları

**Tablo14: Ambar ve Arşiv Alanları**

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları Bulunmamaktadır	---	---
Arşiv Alanları	2	34
Depo	12	390
<b>TOPLAM</b>	<b>14</b>	<b>424</b>

### 1.8. Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisleri

**Tablo 15: Sosyal ve Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisleri**

Sosyal Amaçlı Diğer Merkezler	Bulunduğu Yerleşke	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Mülkiyet Alanı
			(m <sup>2</sup> )
Sosyal Ve Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama Ve Araştırma Merkez Bina Ve Tesislerimiz Bulunmamaktadır.			
<b>TOPLAM</b>			

### 1.9. Üretim Amaçlı Bina ve Tesisler

**Tablo 16: Üretim Amaçlı Bina ve Tesisler**

BİRİMLER	Basımevi		Atölye		İmalathane	
					(Üretim Ünitesi)	
	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Üretim Amaçlı Bina Ve Tesisimiz Bulunmamaktadır						
<b>TOPLAM</b>						

### 1.10. Araziler

**Tablo 17: . Araziler**

Arazinin Adı	2022 Yılı Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	2023 Yılı Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Orman	---	---
Bahçe	21260	21260
Tescil Harici Araziler	---	---
Diğer	---	---
Gölet	---	---
Kampüs Dışı Araziler	---	3770
<b>TOPLAM</b>	<b>21260</b>	<b>25030</b>

### 1.11. Genel Alanlar

**Tablo 18: Genel Alanlar**

Alanın Adı	2022 Yılı Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	2023 Yılı Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Meydan	---	---
Otopark	4750	4750
<b>TOPLAM</b>	<b>4750</b>	<b>4750</b>

### 1.12. Yeni Yapılan Yapı ve Tesisler

**Tablo 19: Yeni Eklenen Yapı ve Tesisler**

Bina ve Tesisin Niteliği	Bulunduğu Yerleşke	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
6099 Ada 16 Parselde Bulunan Mülk (Yurt Binası)	Ulus	13900
<b>TOPLAM</b>		<b>13900</b>

## 2. Teşkilat Yapısı



**Tablo 21: Yeni Eklenen Yapı ve Tesisler**

Teknolojik Kaynaklar	2022 Yılı	2023 Yılı	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	15	18	20
Dizüstü Bilgisayar	5	7	40
Tablet Bilgisayar	3	4	33,3
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	1	1	0
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	2	2	0
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	2	2	0
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	2	2	0
Tarayıcılar	1	2	100
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer			
<b>TOPLAM</b>	<b>31</b>	<b>38</b>	

## 4.İnsan Kaynakları

### 4.2 İdari Personel Kadro Dağılımı

2023 yılında, daire başkanlığımız faaliyetlerini sürdüren idari personelimize ilişkin sayı ve niteliklere ait bilgiler aşağıda tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir.

**Tablo 35: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı**

	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	1	1	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıf	9	11	11
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıf (Sürekli İşçi)	13	13	16
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>28</b>

### 4.2.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri

**Tablo 39: İdari Personel Hizmet Süreleri**

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
<b>Toplam Kişi Sayısı</b>	1	1			2	3		3		2			12
<b>Yüzde (%)</b>	8.33	8.33			16.67	25		25		16,67			100

### 4.2.4 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

**Tablo 40: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41 - 50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı			1	1		2	2	4		1		1	12
Yüzde (%)			8.33	8.33		16,67	16,67	33,33		8.33		8.33	100

**Tablo 42: 2023 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı**

	Toplam
Emekli	
İstifa	
Ölüm	
Nakil	
Diğer	
<b>TOPLAM</b>	

## 5.5. İdari Hizmetler

### 5.5.1. Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- 2789 Ada 1 Parselde Yer Alan AYBÜ Binası Yıkım işi nihayete erdirilmiştir.
- Binalarımızda bulunan 597 adet ısıtma soğutma cihazlarının temizlik ve bakımları yapılmıştır.
- Binalarımızda bulunan 7 adet asansör, 8 adet jeneratör, 26 adet kayar kapı, Isıtma Soğutma Sistemlerinin Yedek Parçalarının Temini, 7 adet kompanzasyon ve 8 adet (UPS) Kesintisiz Güç Kaynaklarının genel ve periyodik bakım onarımları yapılmıştır.
- Söz konusu teknik cihazların ihtiyaç duyulan yedek parçaları temin işlemi yapılmıştır. (Doğalgaz hattındaki arızalı yedek parça temini, Kazan Dairesindeki arızalı yedek parça temini, Manyetik Kireç Önleyici Alım, Klima Yedek Parça Temini 2 adet, Taşınmaz Bakım Onarımı İçin Malzeme Temini, Fan Motoru Alımı, Arızalı Pompaların Yedek Parça Temini, WRF Sistemlerinin Yedek Parça Temini, ABlokta Bulunan WRF Sistemlerinin Yedek Parça Temini, Su arıtma Sistemlerinin Yedek Parça Temini, Muhtelif Hırdavat Malzemesi Temini, Kazan ve Pompa Gruplarının Yedek Parça Temini, Asansör Yedek Parça Temini, Kayar Kapı Yedek Parça Temini, Akü Alımı, Kabin Yapılması, Elektrik Sayacı Takılması Hizmet İş, Yazlık ve Kışlık Sürekli İşçi Kıyafet Alımı, Yapım İşleri Sözleşme Uygulamaları Eğitimi,)
- Deprem Performans Raporu Hazırlanması İş
- ASBÜ Muhtelif Binalarda Çatı ve Oluk Onarımı İş
- Döşim Binalarının Çevre Düzenlenmesi İçin Peyzaj Malzemesi Alımı İş
- Dograma yapılması ve Cam Takılması İş
- ASBÜ Muhtelif Binalarda Mobilya ve Ahşap İmalatları Yapım İş

- 2636/4 ve 2637/3 Numaralı Parsellerde Bulunan Taşınmazlar İçin Güvenlik Fıilesi Yapılması İŖi
- Altındağ İlçesi 6099 Ada 19 Numaralı Parselde Yer Alan Tarihi Hamidiye Çeşmesinin Taşınması Uygulama İŖi
- Üniversite Binalarının Engelli Erişim Revizyon İŖi
- Su Arıtma Sisteminin Bakım ve Onarımı
- 2789 Ada 1 Numaralı Parselde Bulunan Taşınmazın ASBEST Ölçümlerinin Yapılması İŖi
- İçme Su Depolarının Temizlenmesi İŖi
- Topraklama Paratoner Ölçüm ve Kontrol Hizmet Alımı İŖi

### **Kamulaştırmalar- Bedelsiz Devir-Tahsis**

2022 Yılında 6099 ada 16 Numaralı parseli (Yurt Binası)kamulaştırılması işi için mahkeme süreci 14.02.2023 tarihinde sonuçlanmış ve tapu devri tamamlanmıştır.

6099 ada 16 numaralı parsel 56 Nolu bağımsız bölümün kamulaştırma süreci tamamlanmıştır.

## 2024 Yılı İçin Planlan İşler

6099 ada 16 Numaralı Parselde Bulunan Yurt Binasının Tadilatı işi  
2636/4 ve 2637/3 Numaralı Parselde Bulunan Merkez Bankası Binası Yıkım İşİ

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri											Doğrudan Temin (4734/22-d) (Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği ) Açık İhale 4734/19		Pazarlık Usulü 4734/21-f Belli İstekliler Arasında İhale (Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği)		
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale (Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği)			Pazarlık Usulü 4734/21						Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)				
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)												7	139.658,00			
Hizmet Alımı (03.5)												1	169.276,00			
Yapım İşİ (03.8 - 06.5 - 06.7)												31	4.706.867,86			
<b>TOPLAM</b>												<b>38</b>	<b>5.015.801,86</b>			



## 6-Yönetim ve İç

### Kontrol Sistemi

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde, Yönetim ve İç Kontrol sistemine ilişkin olarak; Harcama yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi aracılığıyla mal ve hizmet alımlarında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol yasasına uygun olarak, 4734 sayılı İhale Yasasında belirtilen alım şekline uygun şekilde ihalenin yapılmasını sağlanarak, en kaliteli mal veya hizmetin en ucuz şekilde satın alınmasına özen gösterilmektedir. Aynı zamanda yapılan malzeme alımı veya hizmet ihalelerinde harcama kalemindeki ödenekler titizlikle kontrol edilerek ödenek üstü harcama yapılmamasına dikkat edilmektedir. Harcama ve satın alma yetkilileri kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirlerine en üst seviyede uyulmasının gerekliliği içinde görevlerini yerine getirmektedir. Alınacak herhangi bir malzememin ihtiyacının gerekliliği en iyi şekilde araştırılarak alım yoluna gidilmektedir. Harcama yetkilisi ve satın alma görevlileri, kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirleri göz önüne alınarak bölümlerden gelen gereksiz ihtiyaç taleplerinde, kesinlikle alım yoluna gitmemektedir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Harcırah Kanunu, 5226 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda gerçekleştirilen işlemleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde yer alan kanıtlayıcı belgelerle birlikte teslim almakta ve işleme koymaktadır.

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

### A- Birimin Amaç ve Hedefleri:

Verilen ödenekler doğrultusunda her projenin Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlük Hizmet Binası ve Eklerinin ihtiyacı olan projelerin gerçekleşmesini, sağlamak, Yeni projelerin ihalesini gerçekleştirmek, bütçesini yapmak bakım onarım ve kamulaştırmalarını gerçekleştirmek.

#### Hedefler:

Başkanlığımız görev alanına giren tüm konuların uygulanmasında, bizden hizmet alan kişi ve kurumların memnuniyetini en üst düzeyde tutmak.

Üniversitemize ait binaların planlarını yapmak, maliyetini tespit etmek, yatırım programına almak, ihalesini gerçekleştirmek ve hizmete sunmak.

Hizmete sunulan binaların hizmetlerinin sürekliliğini devam ettirmek için gerekli bakım onarımlarını yapmak.

Başkanlığımız çalışmalarının kendilerini yenileyebilmeleri açısından düzenlenecek eğitim, seminer ve kurslara katılımlarını sağlamak.

Yeterli sayıda personel sayısı, fiziki mekânları ve donanımları sağlamak, Sistemin en iyi şekilde çalışmasını sağlamak için teknolojinin takip edilmesini sağlamak.

**Tablo 82: Birim Amaç ve Hedefler**

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Kurumun Fiziki Alt Yapısını Oluşturmak, Geliştirmek ve İyileştirmek	1.1.	İdari ve Akademik hizmet alanlarının alt yapısının oluşturulması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
		1.2.	Sosyal ve spor alanlarının oluşturulması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
		1.3.	Eğitim öğretim alt yapısının oluşturulması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi

### **B- Temel Politika ve Öncelikler**

31 /01/2013 tarih ve 28545 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 22/01/2013 tarih ve 6410 sayılı Kanun ile Üniversitemiz kurulmuştur. Altındağ ilçesi sınırları içindeki, Üniversitemizin ihtiyaç duyacağı yeni yapıların, bulunduğu tarihi dokuya uygun inşası yoluyla bölgenin mimari çehresinin değişimine katkı sağlayan, yerli ve yabancı öğretim üyesi ve öğrencileriyle Üniversite yerleşkesinin bulunduğu çevrenin entelektüel, sosyal, ekonomik ve kültürel dönüşüm ve gelişimine katkıda bulunan, fakülte, enstitü ve araştırma merkezlerinden teşekkül edecek olan Üniversitemizin hedeflenen yapısına uygun tarihi mekânlar yerleşim yeri olarak planlanmıştır. Kampüs alanı olarak belirlenen Ulus Tarihi Kent Merkezi sınırları içinde yer alan, Üniversitemize tahsisli ve aynı bölgede yer alan diğer taşınmazlar ile bir bütünlük sağlaması açısından, Üniversitemizin içinde yer aldığı tarihi dokunun içinde yürütülecek eğitim, sosyal, kültürel ve entelektüel faaliyetler için uygun bir mekân olarak değerlendirilmektedir. İdari ve Akademik hizmet alanlarının alt yapısının oluşturulması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi hedefimiz doğrultusunda Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak binaların inşası, restorasyonu ve diğer bakım onarımlar yapılmaktadır.

## **III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER**

### **A- Mali Bilgiler**

## 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1. Bütçe Giderleri

#### 2. Tablo 83: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2023 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	5.607.000,00	2.066.000,00		7.673.000,00	6.994.355,56	124,74
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.						
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	14.700.000,00	19.570.000,00		34.270.000,00	15.964.690,10	108,60
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>20.307.000,00</b>	<b>21.636.000,00</b>		<b>41.943.000,00</b>	<b>21.959.045,66</b>	

Tablo 84: 2023 Yılı Uygulama Sonuçları

2023 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
01. PERSONEL GİDERLERİ	4.142.000,00 ₺	1.696.000,00 ₺	-	5.838.000,00 ₺	5.836.920,46 ₺	1.079,54 ₺
02.SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	647.000,00 ₺	150.000,00 ₺	-	797.000,00 ₺	796.066,10 ₺	933,90 ₺
03.MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	818.000,00	218.000,00	-	1.038.000,00	361.396,00	676.631,00
06. SERMAYE GİDERLERİ	14.700.000,00	19.570.000,00	-	34.270.000,00	15.964.690,10	18.305.309,90
<b>BİRİM TOPLAMI</b>	<b>20.307.000,00</b>	<b>21.634.000,00</b>		<b>41.934.000,00</b>	<b>22.959.072,66</b>	<b>18.983.954,34</b>

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının 2023 yılında 01. Personel Giderleri tertibinde 5.838.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 5.836.920,46TL harcama yapılarak harcamanın ödeneğe göre gerçekleştirme oranı %99,98'dir.

Daire Başkanlığımıza 2023 yılında 02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri tertibinde 797.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 796.066,10TL harcama yapılarak harcamanın ödeneğe göre gerçekleştirme oranı % 99,88'dir.

Daire Başkanlığımıza 2023 yılı başında 03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibinde 1.038.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 361.396,00TL harcama yapılarak harcamanın ödeneğe göre gerçekleştirme oranı % 34,82'dir.

Daire Başkanlığımıza 2023 yılında 06. Sermaye Giderleri tertibinde 34.270.000,00TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde bu tertipten 15.964.690,10TL harcama yapılarak harcamanın ödeneğe göre gerçekleştirme oranı % 108,60'dir.

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.5.Yatırım Projeleri

Bu alanla ilgili bilgiler Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 95: 2023 Eğitim Sektörü Projeleri**

Proje No	Proje Adı	Başlama Tarihi	2023 Yılı Bütçesi (TL)	Gerçekleşen Fİli Harcama (TL)	Açıklama
2015H03 - 2361	Derslik ve Merkezi Birimler (Kültür Merkezi)	2015	7.501.000,00	0	Söz Konusu Proje Kapsamında;2023 Mali Yılında harcama yapılmamıştır.
2018H03 - 39101	Kampus Altyapısı	2018	5.499.000,00	3.233.000,00	Söz Konusu proje Kapsamında Üniversitemiz Kampüs Alt Yapısı proje işi devam Etmektedir.
2014H04 - 2026	Muhtelif Etüt Proje İşleri	2014	3.500.000,00	0	Söz Konusu Proje Kapsamında 2023 Mali Yılında Harcama Yapılmamıştır.
2023H04 - 212505	Hamidiye Çeşmesi Restorasyonu	2023	1.500.000,00	993.000,00	Söz Konusu Hamidiye Çeşmesi Taşıma ve Restorasyon işi Tamamlanmıştır.
2023H03 - 212081	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	2023	2.000.000,00	193.000,00	Belirlenen İhtiyaçlar Doğrultusunda Etüt Proje Hizmet Alımı işi Tamamlanmıştır.

## 2 – Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 97-2: Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.5. Misyonunu Etkin Bir Şekilde Gerçekleştirmek İçin ASBÜ Kurumsal Kapasitesini Oluşturmak ve Geliştirmek				
Hedef	H5.1.Ulus'un Bilim, Kültür, Sanat ve İrfan Merkezine Dönüşmesine Katkı Sağlamak				
Sorumlu Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2023 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2023 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG5.1.1 Tarihi binaların restorasyonprojesi tamamlanma oranı (%)	0.4	100	19,87	• Harcama tutarları.	• Arazi teminindeki sorunlar. • Tevhid işlemlerindeki sorunlar. • Bütçe teminindeki güçlükler.
PG5.1.2 Kampüs altyapı projesitamamlanma oranı (%)	0	100	58	• Harcama tutarları.	• Arazi teminindeki sorunlar. • Tevhid işlemlerindeki sorunlar. • Bütçe teminindeki güçlükler.
PG5.1.3 Derslik ve merkezi birimler için yapılacak inşaatların tamamlanma oranı (%)	0	80	0	• Harcama tutarları.	• Arazi teminindeki sorunlar. • Tevhid işlemlerindeki sorunlar. • Bütçe teminindeki güçlükler.
PG5.1.4 Sosyal ve sportif faaliyet alanlarının tamamlanma oranı (%)	0	60	0	• Harcama tutarları.	• Arazi teminindeki sorunlar. • Tevhid işlemlerindeki sorunlar. • Bütçe teminindeki güçlükler.
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mali Yetersizlikler.</li> <li>• Tahsis edilen ya da kamulaştırılan binaların zamanında teslim alınamaması.</li> <li>• Kamulaştırma sürecinin tamamlanmasına ilişkin yasal kısıtlar.</li> <li>• Kültür Varlığı kapsamında bulunan bina ve eklentileri için yapılacak bakım onarım işlemlerinin izne tabi olması ve sürecin uzun sürmesi.</li> </ul>				

Tabloların açıklanması gerekir ise;

- Tablo her bir stratejik hedef için ayrı ayrı doldurulmuştur.
- Performans göstergesi ve ölçü birimi olarak yukarıda bahsi geçen internet sitesinde bulunabilecek dokümanlardaki performans göstergeleri ve ölçü birimleri kullanılmıştır..
- Göstergesi “tamamlanma oranı” olan performans göstergeleri için tablonun altına açıklamaları yazılmıştır.

## **A- ÜSTÜNLÜKLER**

- Üniversitemizin kuruluş felsefesine inanan bürokratik, siyasi çevreye sahip olan ve azimle çalışan personellerin bulunması.
- İhale işlemlerinin yürütülmesi için Kurumumuza Danışmanlık hizmetinin alınması ve bu hizmetin personelimiz ile koordineli olarak yürütülmesi.
- Başkanlığımızda görevli bulunan personelin projelerin uygulanması aşamasında süratle doğru kararı verebilmesi.  
Bakım-onarım işleri ile ilgili teknik personel ekibimizin uzman kişilerden oluşması.

## **B- ZAYIFLIKLAR**

Binaların eski eser yapı olması nedeniyle gerek projelendirme gerekse uygulama sırasında karşılaşılan (güçlendirme, restorasyon teknikleri) önceden öngörülemeyen durumların koruma kurulu onay süreçlerinin uzun zaman alması.

## **C- DEĞERLENDİRMELER**

### **IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Tahsisi gerçekleşen ve planlanan binaların ivedilikle teslim alınması, eğitim ve öğretim faaliyetlerine hazır hale getirmek için gerekli projelendirme ile restorasyon, bakım onarımlarının yapılabilmesi için boş olarak Başkanlığımıza teslim edilmesi konusunda gerekli çalışmaların yapılması faydalı olacaktır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler 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 uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ANKARA 31.12.2023)

**Ayhan TORUN**

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı**



