



T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

---

**2019 YILI FAALİYET RAPORU**

---

Coşkun ŞENTÜRK  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

*31 Ocak 2020, Giresun*

## SUNUŞ

Üniversitemizin sahip olduğu fiziki imkânların iyileştirilmesi ile daha da artırılmasına yönelik olarak gerçekleştirilen planlama ve uygulama faaliyetlerinin yürütülmesi ve Üniversitemiz birimlerin fiziki ihtiyaçlarının teknik açıdan giderilmesi yönünde sorumluluk üstlenen Başkanlığımızın eldeki mevcut kaynakların rasyonel ve etkin bir biçimde kullanılmasına ve faaliyet sürecinde kurumsal verimliliğin arttırılmasına katkıda bulunması amacıyla işbu *2019 Yılı Faaliyet Raporu* hazırlanmıştır.



**Coşkun ŞENTÜRK**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı**

# İÇİNDEKİLER

<b>Sunuş</b>	<b>i</b>
<b>1 Genel Bilgiler</b>	<b>1</b>
1.1 Misyon ve Vizyon.....	1
1.1.1 Misyon .....	1
1.1.2 Vizyon.....	1
1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
1.2.1 Yetkiler .....	1
1.2.2 Görevler .....	1
1.2.3 Sorumluluklar .....	4
1.3 İdareye İlişkin Bilgiler.....	4
1.3.1 Fiziksel Yapı .....	4
1.3.2 Örgüt Yapısı.....	4
1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	5
1.3.4 İnsan Kaynakları .....	5
1.3.5 Sunulan Hizmetler .....	6
1.3.5.1 İhale Konusu İşler .....	6
1.3.5.2 Doğrudan Temin Konusu İşler .....	6
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	7
1.3.6.1 İç ve Ön Mali Kontrol .....	7
1.3.6.2 Dış Denetim.....	7
1.4 Diğer Hususlar (Paydaş Analizi) .....	7
<b>2 Amaç ve Hedefler</b>	<b>8</b>
2.1 İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	8
2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler.....	8
<b>3 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler</b>	<b>9</b>
3.1 Mali Bilgiler.....	9
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları .....	9
3.1.2 Mali Temel Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	10
3.1.3 Mali Denetim Sonuçları .....	10
3.2 Performans ve Faaliyet Bilgileri .....	11
3.2.1 2019 Yılı İhale Konusu İşler.....	11
3.2.2 2019 Yılı Doğrudan Temin Konusu İşler, (4734 s.K 22/1-d).....	22
<b>4 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi</b>	<b>12</b>
4.1 Üstünlükler .....	12
4.2 Zayıflıklar .....	12
4.3 Değerlendirme .....	13

## İç Kontrol Güvence Beyanı

# 1 GENEL BİLGİLER

## 1.1 MİSYON VE VİZYON

### 1.1.1 Misyon

Başkanlığımız, Üniversitemizin toplumsal gelişmişlik düzeyinin ülke sathında yükseltilmesi amacıyla üstlendiği asli görevlerini yerine getirebilmesinde ve sosyal hayata yönelik hizmetlerini artırarak sürdürebilmesinde ihtiyaç duyduğu her türlü teknik destek ve hizmeti vermeyi görev addetmiştir.

### 1.1.2 Vizyon

Başkanlığımız, Üniversitemizin sahip olduğu misyon ve ihtiyaçları doğrultusunda akademik ve idari tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, alt yapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımın ve teknik desteği sağlamak; tüm dünya ve ülkemizdeki gelişmeleri yakından takip ederek Üniversitemizi, dolayısıyla ülkemizi, geleceğe en iyi, en doğru ve en ekonomik şekilde hazırlamak; tüm paydaşlarımızın güvenini kazanıp mutluluğunu artırmak ve Üniversitemizin ulusal ve uluslararası ölçekte hatırı sayılır bir konumuna gelmesine yardımcı olmak feyziyle görevini ifa etmektedir.

## 1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 1.2.1 Yetkiler

Başkanlığımız;

- Sorumluluğunda kâin görevlerini, üst makamlarca uygun görülen plan-programlar çerçevesinde yürütülmesi için karar verme, tedbir alma ve uygulama yetkilerini,
- Görevlerini daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütebilmeyi temin maksadıyla Genel Sekreterlik Makamına öneride bulunma yetkisini,
- Başkanlığa bağlı personele yarım güne kadar mazeret izni verme, yıllık izin kullanımını düzenleme, takdirname, ödül, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Genel Sekreter'e önerilerde bulunma yetkisini,
- İhtiyaç duyduğu konularda yeni tedbirlerin alınması için Genel Sekreterlik Makamına talepte bulunma yetkisini,
- Personeline disiplin mevzuatında öngörülen cezaların tatbikine ilişkin öneride bulunma yetkisini

yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda kullanmaktadır.

### 1.2.2 Görevler

01.03.2006 tarih ve 5467 sayılı Kanun ile kurulan Üniversitemizin, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 26'ncı maddesine göre idari teşkilat yapısında yer alan Başkanlığımızın görevleri aynı Kararnamenin 28'inci maddesinde;

- “a) Üniversite 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,*
- b) Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek,”*

şeklinde tanımlanmıştır.

Yürürlükteki mevzuat çerçevesinde bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek çağdaş bir yapılanma hizmeti sunmaya çalışan Başkanlığımızın görev alanı içinde, Üniversitemizin faaliyetlerini sürdürebilmesi için gereken her türlü, yapı-tesis inşası, bakım-onarım, imalat, etüt-proje, keşif, ihale ve denetleme işleri çok geniş bir yer tutmaktadır.

Bu bağlamda;

- a. Üniversitemizin, kendi görev tanımı çerçevesinde, önceliklerini ve ihtiyaçlarını tespit ederek üst makamlara bildirmek,
- b. Üniversitemizin özel bütçesinden ve bütçe dışı kaynaklarından yapılacak yatırımlara ait projelerin en rasyonel, en ekonomik ve en güvenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak
- c. Üniversitemizin yıllık yatırım programının hazırlanmasında katkı sağlayarak yatırım programına istinaden hazırlanan yatırım bütçesinin hazırlık çalışmalarına katılmak,
- d. İhtiyaçlara göre projeler arasında ödenek aktarımının yapılmasını teklif ve talep etmek,
- e. Üniversite kampüsünün genişletilmesi amacıyla ihtiyaç duyulan arazilerin kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- f. İmar planına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporu çalışmaları ile yerleşke alanına ait hâlihazır planı ile nazım imar ve uygulama imar planlarını yaptırmak,
- g. Gelişim planı doğrultusunda yapılması planlanarak yatırım programında yer alan ve ihalesinin yapılması kararlaştırılan yapım türü işlerle, bunlar dışında kalan diğer yapım türü lokal işlerin bina ve tesislere ait avan projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, bu kapsamda üst yapı ile birlikte ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hesaplamak,
- h. Kampüs alanının kentsel tasarım ve peyzaj projesini hazırlatmak
- i. Merkezi ısıtma-soğutma havalandırma ile yol, su, elektrik, arıtma, kanalizasyon gibi alt yapı tesislerinin projelendirilmesi hizmetlerini yürütmek,
- j. Üniversitemizin ihtiyacı olan makine teçhizat alımları ile ilgili teknik şartnameleri düzenlemek,
- k. Ödenek dâhilinde mevcut binaların genel manada tadilatı ile çatılarının; ıslak hacimlerinin; sıhhi, ısıtma-soğutma, iklimlendirme-havalandırma, elektrik, iletişim-haberleşme, jeneratör ve asansör tesisatlarının bakım-onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- l. Yerleşkeler ile yerleşkelerdeki binaların kanalizasyon ve elektrik gibi kesintisiz bir biçimde ihtiyaç duyduğu hizmetlerin sürerliliğini temin etmeye yönelik çalışmaları yürütmek,

- m. İhaleye çıkmak, çıkılan ihalelerin tüm süreçlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- n. İhalesi yapılan işleri kontrol etmek ve denetimini yapmak, hak edişleri düzenlemek, yapımı tamamlanan işleri teslim almak, kabul işlemleri tamamlanmış olan bina ve tesisleri ilgili birime teslim ederek hizmete sunmak,
- o. Talep edilmesi halinde diğer birimlerin ihale komisyonlarında yer almak üzere teknik personel görevlendirmek,
- p. Mali yıl içinde yatırımların ve ihalelerin kesin hesaplarını yürütmek

Başkanlığımızın görevleri arasında yer almaktadır.

Özetlemek gerekirse Başkanlığımızın faaliyet alanı: Üniversitemizi oluşturan birimlerce kullanılan her türlü mekân ile yerleşkelere yönelik olarak proje ve planların hazırlanmasından, yapımına ve daha sonra kabulü akabinde kullanıcıların istifadesine sunulmasına kadarki her türlü iş ve işlemleri kapsamaktadır.

#### ***Planlama:***

Üniversitemizin gelişme stratejileri ve politikaları ile yürüttüğü programlar çerçevesinde bakım-onarım, tadilat ve inşâ faaliyetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmaların tümü.

#### ***Projelendirme:***

İhtiyaç hâlinde gereken kamulaştırmalar yapılarak arsaların kabul edilmiş planlara uygun olarak harita-planlarının hazırlanması.

#### ***Yapım:***

İhtiyaç duyulan her türlü yapının bulunduğu yöreye uyumlu olarak projelerine göre yapılması ve çevresinin peyzaj düzenlemesi.

#### ***Bakım-Onarım:***

Mevcut yapılardaki hizmetin aksatmaması için ihtiyaç duyulan bakım-onarımın yapılması veya yaptırılması ile teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak geliştirilmesi.

#### ***Mali Hizmetler:***

Yıllık yatırım programının hazırlanması ile mali plan doğrultusunda yatırım planlarına uygun olarak gerekli bütçenin belirlenmesi çalışmalarına iştirak ile olası sorunların çözümüne yönelik tedbirlerin alınmasında katkıda bulunulması.

#### ***Danışmanlık Hizmetleri:***

Şartnamelerin hazırlanması ve birim fiyat belirleme çalışmalarına katılınması ile kamu tüzel ve gerçek kişilerin teknik alanda, mevzuat hükümlerinin el verdiği çerçevede, destek faaliyetlerine yer almalarının sağlanması.

### ***İç Denetim Hizmetleri:***

Birim içerisinde yürütülen mali ve teknik konular ile uygulama ve yapım işlerinin kontrol edilerek kaynak israfının önlenmesi, muhtemel aksaklıkların giderilmesi, mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılması sağlayacak tedbir ve uygulamalarının belirlenmesi.

### **1.2.3 Sorumluluklar**

Başkanlığımız, Üniversitemizin yetkili makamlarınca kendisine verilen talimatları anayasa, ilgili kanun, yönetmelik, tebliğ gibi yürürlükteki mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden sorumludur.

## **1.3 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **1.3.1 Fiziksel Yapı**

Güre Yerleşkesi'ndeki Rektörlük hizmet binasında yer alan Başkanlığımızın faaliyetlerini sürdürmesi amacıyla 9 adet büro ile 1 adet arşiv odası tahsis edilmiştir.

### **1.3.2 Örgüt Yapısı**

Yürürlükte bulunan ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, Giresun Üniversitesinde eğitim gören öğrencilere; eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren akademik personele; Üniversitenin idari personel ile görevlilerine teknik konularda en iyi hizmeti sağlamak amacıyla gerekli alt yapıyı ve yapılaşmayı tesis ile görevli olan Başkanlığımız bünyesinde Yapım Proje 1'inci Grup, Yapım Proje 2'nci Grup, Elektrik Tesisat 1'inci Grup, Elektrik Tesisat 2'nci Grup, Makine Tesisat, İhale Hazırlık ve Takip ile İdari Büro-Evrak Kayıt üniteleri yer almaktadır.





### 1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Günümüzde erişilebilir bilgi kaynakları gelişen teknoloji ile sürekli artarken elde edilen bu bilgiler özel ve iş hayatımızda kolaylık sağlayan birçok yeniliğin meydana gelmesini sağlamıştır. Böylece hayatımıza giren teknolojik yenilikler, ihtiyaçların çok daha hızlı bir şekilde giderilmesine imkân vermiştir. Ancak ihtiyaçların karşılanmasına yönelik gerçekleştirilen iş ve işlemlere ayrılan sürenin azalması, maalesef dikkatsizliğin, buna bağlı olarak da hataların artmasına neden olmuştur. Bu gibi muhtemel hataları azaltmak ve işlemlerdeki insan faktörünü en aza indirmek için gelişen teknolojiden yararlanmak suretiyle kamu tüzel kişileri ile özel sektör tarafından üretilen yazılım ve sistemler kullanılmaya başlanmıştır.

Bu bağlamda, Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen iş ve eylemlerde, kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan sistem ve platformlar ile özel sektörden sağlanan hesap ve çizim yazılımları kullanılmaktadır.

### 1.3.4 İnsan Kaynakları

Başkanlığımızın emrinde görev yapan personelin 2019 yılı sonu itibariyle unvanlara göre dağılımı aşağıda verilmiştir. Personelimiz arasında yer alan 1 mimar Kurum dışı, 2 elektronik teknikeri Kurum içi olmak üzere toplam 3 çalışmamız 2547 sayılı Kanun'un 13/1-b, 4'üncü maddesiyle Birimimiz dışında görevlendirilmiştir. Çevre mühendisi unvanıyla görev yapan çalışmamız ücretsiz izne ayrılmıştır.



Sıra No	Kadro/Unvan	Kişi Sayısı
1	Daire Başkanı	1
2	Şube Müdürü	1 (Vekâleten)
3	İnşaat Mühendisi	3
4	Elektrik Mühendisi	1
5	Makine Mühendisi	1
6	Çevre Mühendisi	1 (Ücretsiz İzinli)
7	Mimar	2 (Biri 2547 s.K 13/1-b, 4 Görv.)
8	Peyzaj Mimarı	1
9	İnşaat Teknikeri	1
10	Makine Teknikeri	2
11	Elektrik Teknikeri	1
12	Elektronik Teknikeri	2 (2547 s.K 13/1-b, 4 Görv.)
13	İnşaat Teknisyeni	2
14	Makine Teknisyeni	1
15	Elektrik Teknisyeni	4
16	Bilgisayar İşletmeni	2
<b>Toplam</b>		<b>26</b>

### 1.3.5 Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, bu Raporda yer alan *Görevler* başlığı altında tatad edilen faaliyetler ile bu faaliyetlerle müteallik tüm iş ve işlemlerle ilgili olarak hizmet sunmaktadır. Bu bağlamda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre 2019 yılında gerçekleştirilen işler, türlerine göre aşağıdaki şekilde tasnif edilmiştir:

#### 1.3.5.1 İhale Konusu İşler\*

İhale Türü	Adet
Yapım	3 (Sözleşmeye Bağlanan)
	3 (İptal Edilen)
<b>Toplam</b>	<b>6</b>

#### 1.3.5.2 Doğrudan Temin Konusu İşler\*

Türü	Adet
Yapım	90
Hizmet Alımı	9
Mal Alımı	10
<b>Toplam</b>	<b>109</b>

\* EKAP, Elektronik Kamu Alımları Platformu, üzerinden 2019 yılı verilere göre tanzim edilmiştir.

## 1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 1.3.6.1 İç ve Ön Mali Kontrol

Başkanlığımızca iş ve işlemleri yürütülen ihale konusu işler 16/02/2018 tarihi itibarıyla yürürlüğe giren “Giresun Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi” doğrultusunda Rektörlük Makamı tarafından ilgili yıl için tasdik edilen parasal limitler dâhilinde sözleşmelerin akdedilmesinden önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi tutulmaktadır. Ayrıca Üniversitemizin yetkili karar alma organlarınca belirlenmiş amaçlara -mevzuata uygun olarak- etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde ulaşılmasını ve faaliyetlerin bu minval üzere yürütülmesini temin etmek maksadıyla Başkanlığımız, faaliyet alanı kapsamında Üniversitemiz İç Denetim Birimince gerçekleştirilen iç kontrole tabi tutulmaktadır.

### 1.3.6.2 Dış Denetim

Üniversitemizin tüm birimleriyle birlikte mali dış denetimi, T.C. Sayıştay Başkanlığı tarafından altı ayda bir olmak üzere her yıl düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

## 1.4 DİĞER HUSUSLAR (PAYDAŞ ANALİZİ)

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler Üniversitemizi doğrudan ve ilimizi ise dolaylı olarak etkilemektedir. Bu faaliyetleri gerçekleştirilirken Birim ve Kurum içerisinde yer alan (iç paydaşlar) ve birim dışında olup faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürecinde iş birliği yapılması gereken kamu tüzel kişileri (dış paydaşlar) ile faaliyetler sonucunda elde edilen ürünleri kullanan hedef kitle yer almaktadır. Bu bağlamda öğrenciler ile birlikte akademik ve idari personel de hedef kitle bünyesinde değerlendirilebilir.

PAYDAŞLAR		
İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	
	Temel Ortak	Stratejik Ortak
(1) Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Çalışanları (2) Rektörlük ve Rektörlüğü Bağlı Diğer Birimler	(1) YÖK (2) Kalkınma Bakanlığı (3) Maliye Bakanlığı (4) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (5) Sayıştay (6) Kamu İhale Kurumu (7) Valilik (8) İl Özel İdaresi (9) Karayolları Şube Müdürlüğü (10) Devlet Su İşleri Şube Müdürlüğü (11) Orman İşletme Müdürlüğü (12) Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü (13) Kadastro Müdürlüğü (14) Tapu Müdürlüğü (15) Milli Emlak Müdürlüğü	(1) Diğer Üniversiteler (2) Özel Sektör Kuruluşları (3) Diğer Kamu Kuruluşları (4) Yazılı ve Görsel Basın (5) Sanayi ve Meslek Odaları

	(16) Ticaret ve Sanayi Odası (17) Belediyeler (18) BOTAŞ (19) SGK (20) Emniyet Müdürlüğü (21) Müttehitle	
--	---	--

## 2 AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1 İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Başkanlığımız, gelişmekte olan Üniversitemizin büyüme felsefesi doğrultusunda içinde bulunduğumuz çağın gereksinimlerine cevap verebilmek amacıyla eğitim ve öğretim faaliyetlerine başladığı 2006 yılından günümüze dek ihtiyaç duyduğu açık ve kapalı alanların tesis edilmesine yönelik olarak yürüttüğü hazırlık çalışmaları ile inşaa faaliyetleri mevzuat çerçevesinde mümkün olan en kısa sürede tamamlayarak bir an önce kullanıcıların istifadesine sunmayı şiar edinmiştir.

Birimimizin temel hedefleri arasında; teknik açıdan ihtiyaca yönelik çözümler bulmak, Kurumun gelişme sürekliliğini temin maksadıyla yeni projeler üretmek ve onları hayata geçirmek, alt ve üst yapıyla ilgili fiziki eksiklikleri giderme adına planlama yapmak, sosyal ihtiyaçlara cevap verecek yapılanma ve tadilatları gerçekleştirmek sayılabilir. Bu hedefleri gerçekleştirebilmek için organizasyon yapımızın geliştirilerek hizmet kalitemizin yükseltilmesi amacıyla, hâlihazırda verimlilik açısından oldukça yetersiz olan personel mevcudumuzun yeterli hale getirilmesine yönelik girişimlerde bulunmaya devam edilecektir.

### 2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Başkanlığımızca takip edilen temel politikaların başında yürürlükteki mevzuata riayet ederek kamu ile Üniversitemizin menfaatlerini daima ön planda tutmak ve iyi bir maliyet muhasebesi yaparak mevcut kaynakları zamanında ve yerinde kullanmak, dolayısıyla israfı önlemek; temel öncelikleri arasında da kurumsal anlayışı geliştirerek hizmet kalitesini ve verimliliğini arttırmak, faaliyetine müteallik güncel gelişmeleri iş ve işlemlerine tatbik edebilmek, çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanarak, çalışanların bilgi, beceri, motivasyon ve memnuniyetlerinin artırılacağı olanakları oluşturmak ve çalışanlarında Kuruma aidiyet duygusunu uyandırmak ve bilgi paylaşımı ile güvene dayalı çalışma ortamını sağlamak gelmektedir. Bununla birlikte çalışanlarımızın mesleki deneyimlerini, yürütülen faaliyet alanındaki bilgi ve becerilerini geliştirmek, verimliliklerini yükseltmek amacıyla onlara elverişli imkânlar sağlamak ve buna uygun fiziki ortamı oluşturmak; fikir alışverişi ile hizmet üretimine yönelik olarak hiyerarşik iletişimi açık tutmak; her projede tüm personelin görüş ve düşüncelerini almak; yürütülen iş ve işlemlerin disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuyla yerine getirilmesini temin etmek; çağdaş, akılcı, demokratik, sosyal adaleti ön planda tutan duygu ve düşünceler doğrultusunda, tüm personeliyle özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen takım ruhuna sahip bir birim olmak da temel politikalarımızın vazgeçilmez birer unsurunu oluşturmaktadır.

### 3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 3.1 MALİ BİLGİLER

##### 3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Tertibi	Bütçe Ödeneği			Toplam Ödenek Gönderme	Harcama	Kalan
	KBÖ	Eklenen	Düşülen			
Personel Giderleri/Memurlar 38.64.09.09-01.3.9.00-2-01.1	2.345.000,00	0,00	110.900,00	2.234.100,00	2.044.157,16	189.942,84
Sosyal Güv. Kırm.larına Devlet Primi Giderleri/Memurlar 38.64.09.09-01.3.9.00-2-02.1	347.000,00	0,00	0,00	347.000,00	339.948,51	7.051,49
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları 38.64.09.09-01.3.9.00-2-03.2	12.000,00	4.600,00	0,00	16.600,00	16.520,93	79,07
Yolluklar 38.64.09.09-01.3.9.00-2-03.3	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	5.847,82	152,18
Hizmet Alımları 38.64.09.09-01.3.9.00-2-03.5	71.000,00	0,00	23.000,00	48.000,00	43.990,74	4.009,26
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bak. ve Onr. Gid.leri 38.64.09.09-01.3.9.00-2-03.7	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	44.434,95	565,05
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri 38.64.09.09-01.3.9.00-2-03.8	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00	15.147,26	1.852,74
38.64.09.09-01.3.9.06-2-03.8	39.000,00	1.000,00	0,00	40.000,00	39.915,86	84,14
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri 38.64.09.09-09.4.1.00-2-06.5	12.100.000,00	8.334.000,00	4.938.000,00	15.496.000,00	13.015.358,83	2.480.641,17
Menkul Sermaye Üretim Giderleri 38.64.09.09-09.4.1.00-2-06.6	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	98.767,02	1.232,98
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri 38.64.09.09-09.4.1.00-2-06.7	350.000,00	1.085.000,00	30.000,00	1.405.000,00	1.386.587,74	18.412,26

### 3.1.2 Mali Temel Tablolara İlişkin Açıklamalar

#### Eğitim - Yüksek Öğretim Sektörü, 2019 Yılı Yatırım Programı

Proje No	Proje Adı	Başlangıç ve Bitiş Yılı	Proje Tutarı	2018 Yıl Sonu Kümülatif Harcama	2019 Yılı Ödeneği	Eklene	Düşülen	Revize Ödenek	2019 Yılı Harcama
2019H033690	Çeşitli Ünit. Etüt Projesi (DOKAP)	2019-2019	100.000,00	-	100.000,00	-	-	100.000,00	93.456,00
2008H032550	Derslik ve Merkezi Birimler (DOKAP)	2008-2020	21.972.000,00	9.566.000,00	4.000.000,00	8.334.000,00	-	12.334.000,00	9.952.065,64
	<i>Spor Bilimleri Fakültesi Binası</i>	2017-2020	21.972.000,00	9.566.000,00	4.000.000,00	8.334.000,00		12.334.000,00	9.952.065,64
2008H032560	Kampus Altyapısı (DOKAP)	2008-2021	23.609.000,00	15.909.000,00	3.200.000,00	-	287.000,00	2.913.000,00	2.826.382,13
2019H035740	Muhtelif İşler (DOKAP)	2019-2019	5.000.000,00	-	5.000.000,00	317.000,00	30.000,00	5.287.000,00	-
	Yapı İşl. ve Tek. Dai. Bşk. Ödeneği	2019-2019	1.500.000,00	-	1.500.000,00	180.000,00	30.000,00	1.650.000,00	1.629.759,74

### 3.1.3 Mali Denetim Sonuçları

2019 yılı faaliyet konusu iş ve işlemler, T.C. Sayıştay Başkanlığının yıllık denetimine tabi olup denetim süreci içinde yer almaktadır.

### 3.2 PERFORMANS VE FAALİYET BİLGİLERİ

#### 3.2.1 2019 Yılı İhale Konusu İşler

Sıra No	İKN	İhale Konusu İşin Adı	İhale Tarihi ve Saati	İhale Türü ve Usulü	Yüklenicinin Adı ve Soyadı/Ticaret Unvanı (TCKN/VKN)	İşin Yapım Yeri	Yaklaşık Maliyet (TL)	Sözleşme Tarihi	Sözl. Bedeli (TL)	Sözleşme Türü	İşin* Başl. Tarihi	İşin* Bitiş Tarihi
1	2019/154051	GRÜ Piraziz Sağlık Bilimleri Fakültesi Basketbol Sahası Tadilatı İşİ	11.04.2019 10.00	Yapım/Açık	Nokta Gıda İnşaat Nakliyat Medikal Pazarlama ve Toplu Temizlik Hizmetleri Ticaret Ltd. Şti (6310102858)	Piraziz, Giresun	131.756,55	06.05.2019	124.200,00	Anahtar Teslim Götürü Bedel	09.05.2019	06.08.2019
2	2019/276298	Giresun Üniversitesi'nin Merkez Yerleşkelerinde Bulunan Binaların Isıtma Sistemlerinin Doğalgaza Dönüştürülmesi İşİ	28.06.2019 10.00	Yapım/Açık	Dem-Tur Demre Turizm Seyahat Ticaret İnşaat Mühendislik Hizmetleri ve Sanayi Ltd. Şti. (2740076823)	Merkez, Giresun	2.085.733,24	01.08.2019	1.890.000,00	Anahtar Teslim Götürü Bedel	05.08.2019	02.11.2019
3	2019/291298	Giresun Üniversitesi Alucra Turan Bulutçu MYO Binasına Ait 150 kVA Jeneratör Tesis Edilmesi İşİ	04.07.2019 10.00	Yapım/Açık	İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR. (Geçerli tekliflerin tamamının yaklaşık maliyetin üzerinde olması nedeniyle ihale iptal edilmiştir.)							
4	2019/392372	Giresun Üniversitesi Alucra Turan Bulutçu MYO Binasına Ait 150 kVA Jeneratör Tesis Edilmesi İşİ	04.09.2019 10.00	Yapım/Açık	İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR. (Geçerli tekliflerin tamamının yaklaşık maliyetin üzerinde olması nedeniyle ihale iptal edilmiştir.)							
5	2019/493212	GRÜ Eğitim Fakültesi 2019 Yaz Dönemi Bakım Onarım İşİ	15.10.2019 10.00	Yapım/Açık	İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR. (Geçerli tekliflerin tamamının yaklaşık maliyetin üzerinde olması nedeniyle ihale iptal edilmiştir.)							
6	2019/543527	GRÜ Güre Yerleşke İçi Yol Düzenlenmesi Yapılması İşİ	06.11.2019 10.00	Yapım/Açık	Muhammer Hanefi ÇELİK Çelik Mühendislik (55786527432)	Merkez, Giresun	87.750,40	25.11.2019	47.500,00	Birim Fiyat	26.11.2019	15.12.2019

\* Sözleşmeye esas

### 3.2.2 2019 Yılı Doğrudan Temin Konusu İşler, (4734 s.K 22/1-d)\*

Türü	Adet	Toplam Sözleşme/Alım Bedeli (KDV Hariç, TL)
Yapım	90	1.684.500,13
Hizmet Alımı	9	162.578,46
Mal Alımı	10	108.753,74
<b>Toplam</b>	<b>109</b>	<b>1.955.832,33</b>

\*EKAP, Elektronik Kamu Alımları Platformu, üzerinden 2019 yılı verilere göre tanzim edilmiştir.

## 4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 4.1 ÜSTÜNLÜKLER

- Personelin yeniliğe açık olması,
- Birim personelin, Kurumun diğer birimleriyle uyumlu bir şekilde çalışma isteğine sahip olması,
- Kaynakların verimli bir biçimde kullanılmasına azami ölçüde dikkat edilmesi,
- Birimin yetki görev ve sorumlulukların mevzuat ile belirlenmiş olması,
- Mevzuat gereği resmî kurum-kuruluşlar ile yazışmaların düzenli bir biçimde yapılması ve yazıların dosyalanmasına azami ölçüde dikkat edilmesi,
- Üniversitenin fiziki alanlarının genişlemesine, önemli bir rol üstlenmesi,
- Teknolojik gelişmeler ile uygulamalara yatkın olunması,
- Kurumun ihale, inşa, onarım, proje ve teknik alandaki diğer çalışmalarının denetleme faaliyetlerinin bilgi, tecrübe ve imkân dâhilinde sürdürülebiliyor olması,
- Birimin özverili çalışanlara sahip olması.

### 4.2 ZAYIFLIKLAR

- Yürürlükteki mevzuat ile Başkanlığımızın görev tanımlarının diğer birimlerce yeteri kadar iyi değerlendirilmeksizin talep edilen elzemliği tartışmalı isteklerin varlığı; mevzuat açısından ve teknik açıdan olumsuz görüş bildirilmiş olsa dâhi bu talepler üzerinde ısrar edilmesinin personelimizin çalışma şevkini kırması,
- Personele, çalışmalarını şevkle ifa edebilmesine yönelik gerekli mesleki motivasyonun sağlanılmaması,
- Personel sayısının Başkanlığımızın görev tanımlarının göz önüne alındığında yetersiz olması; personelin istenilen düzeyde mesleki tecrübeye sahip olmaması ile bu eksikliği giderecek imkânlara erişimde yaşanan zorlukların varlığı,
- Üniversitemiz bünyesinde yeterli sayıda kalifiye eleman bulunmaması nedeniyle bakım-onarım şube müdürlüğü kurulamaması, dolayısıyla aciliyet gerektiren işlere zamanında müdahale edilememesi ve ihtiyaçların temin yoluyla dışarıdan karşılanması,
- Çeşitli branşlarda hizmet veren Başkanlığımızda, teknik bazda şube müdürlükleri oluşturulamadığından, işlerin istenilen düzeyde hızlı ilerleyemeyip, aksaması.

### 4.3 DEĞERLENDİRME

#### *Sorunlar ve Öneriler:*

1) Başkanlığımızda mesleki branş bazında dengeli bir kadrolaşma mevcut olmayıp denetim teşkilatında yer alan teknik personel tarafından kabule sunulan ihale ve/veya doğrudan temin konusu işlerin kabul komisyonlarında görevlendirilecek ikinci bir teknik personel bulunmamaktadır.

2) Kurumun diğer Birimleri ile Daire Başkanlıklarının kendi imkânları ile giderebileceği en küçük arıza ve bakım-onarım talepleri dahi Başkanlığımızdan ivedi olarak yerine getirilmesi istenilmekte olup ilgili teknik personelimizin meşgul edilmesi sebebiyle daha elzem işlerde gecikmeler yaşanmaktadır.

3) Başkanlığımız, Üniversitemiz genelinde yıl içinde yapılmakta olan ihalelerin nitelik ve nicelik olarak birlikte düşünüldüğünde ekseriyetini tek başına ve kendi personeli ile yapmaya çalışmaktadır. Bu ihalelerin denetim ve kabul işlemleri de birlikte düşünüldüğünde, göreceli olarak en ufak bir ihalenin bile 2-2,5 yıl takip edilmesi gerekmektedir. Söz konusu işlem dosyası, ancak kesin kabulden sonra kapanmaktadır. Bu süreçte, işin denetim, geçici kabul ve kesin kabul işlemlerini yerine getirecek teknik alanda personel istihdamı yapılmalıdır.

4) Üniversitemize ait yerleşkelerin dağınık olması (3 adet merkez ve 15 adet ilçe yerleşkeleri) nedeniyle, ihtiyaç duyulan hizmet ve denetim, mevcut teknik personelle gerçekleştirilememektedir.

5) Personelin teknolojik alandaki güncel gelişmelere uyumuna yönelik teknik ve mevzuat alanlardaki yenilikleri takip edip öğrenebilecekleri hizmet içi eğitim faaliyetlerine (seminer, konferans, teknik fuar vb.) kalıtları sağlanmalıdır.



## 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 İdare 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, İdarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (31./01/2020, Giresun)



Coşkun ŞENTÜRK

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı