



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

2020 YILI FAALİYET RAPORU

Coşkun ŞENTÜRK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

01 Ocak 2021, Giresun

SUNUŞ

Üniversitemizin sahip olduğu fiziki imkânların iyileştirilmesi ve artırılmasına yönelik olarak gerçekleştirilen planlama ve uygulama faaliyetlerinin yürütülmesi ve Üniversitemiz birimlerinin 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 *2020 Yılı Faaliyet Raporu* hazırlanmıştır.



Coşkun ŞENTÜRK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

1- Genel Bilgiler	5
A- Misyon ve Vizyon.....	5
a-Misyon	5
b-Vizyon	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
1-Yetkiler	5
2-Görevler	5-7
3-Sorumluluklar	7
C- İdareye İlişkin Bilgiler	8
1-Fiziksel Yapı.....	8
2-Örgüt Yapısı.....	8
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4-İnsan Kaynakları.....	9
5-Sunulan Hizmetler	10
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemleri.....	11
D- Diğer Hususlar (Paydaş Analizi).....	11-12
2- Amaç ve Hedefler	12
A-İdarenin Amaç ve Hedefler.....	12
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	13
C- Diğer Hususlar.....	13
3- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	13
A- Mali Bilgiler.....	13
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	13
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	13
3- Mali Denetim Sonuçları	13
4- Diğer Hususları.....	13
B- Performans Bilgileri.....	13
1- Faaliyet ve proje Bilgileri.....	24
2-Performans Sonuçları Tablosu.....	24
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	24
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	24
5-Diğer Hususlar.....	24
(Bu bölüm ve bölümdeki tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yönelik olup boş bırakılmıştır.)	
4 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	25
A- Üstünlükler	25
B- Zayıflıklar	25
C- Değerlendirme.....	25
5-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26

TABLULAR

- Tablo 1: Mevzuat Analizi Tablosu
Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu (Sayfa 15-16)
Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Sayfa 16-17)
Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları (Sayfa 17-18)
Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı (Sayfa 18)
Tablo 6: Yemekhane
Tablo 7: Kantin/Kafeterya
Tablo 8: Misafirhane ve Lojmanlar
Tablo 9: Toplantı ve Konferans Salonları
Tablo 10: Spor Alanları
Tablo 11: Hizmet Alanları (Sayfa 19)
Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu (Sayfa 15-20)
Tablo 16: Yazılım ve Bilgisayarlar
Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı
Tablo 32: İdari Personel Dağılımı
Tablo 33: İdari Personelin Eğitim Durumu
Tablo 34: İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı
Tablo35: Engelli Personelin Engel Oranı-EngelGrubu-EğitimDurumu
Tablo 36: Personel ve Geçici İşçiler
Tablo 57: Yıllar İtibariyle Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar
Tablo 65: Mevlana Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler
Tablo 66: Yıllar İtibari İle Değişim Programları Bütçe Hareketleri
Tablo 69: Stratejik Amaçlar ve Hedefler
Tablo 70: 2020 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleştirmesi
Tablo 77: Faaliyet Bilgileri Tablosu
Tablo 85: Yatırım Projeleri Uygulama Durumu (sayfa 24)
Tablo 86: Bilimsel Araştırma Proje Sayısı
Tablo 87: Stratejik Plan Performans Göstergeleri

1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

a- 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 addedmiştir.

b- 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 feyizle görevini ifa etmektedir.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Yetkiler

Başkanlığımız;

- Sorumluluk alanındaki 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.

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;

- 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,*
- 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 inşaa 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 aksamaması 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 katılma ile kamu tüzel ve gerçek kişilerin teknik alanda, mevzuat hükümlerinin elverdiği 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 kullanılmasını sağlayacak tedbir ve uygulamalarının belirlenmesi.

3- Sorumluluklar

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

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.

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; **1- İnşaat Yapım Proje 1'inci Grup, 2- İnşaat Yapım Proje 2'nci Grup 3- Elektrik Tesisat Proje 1'inci Grup, 4- Elektrik Tesisat Proje 2'nci grup, 5- Makine Tesisat Proje, 6- İhale Hazırlık ve Takip, 4- İdari Büro-Evrak Kayıt-Tahakkuk** üniteleri yer almaktadır.



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.

4- İnsan Kaynakları

Başkanlığımızın emrinde görev yapan personelin 2020 yılı sonu itibariyle unvanlara göre dağılımı aşağıda verilmiştir. Personelimiz arasında yer alan 1 Şube Müdürü, 2 Elektronik Teknikeri Kurum içi olmak üzere toplam 3 çalışmamız 2547 sayılı Kanun'un 13/1-b, 4'üncü maddesiyle Birimimiz dışında görevlendirilmiştir.

Sıra No	Kadro/Unvan	Kişi Sayısı
1	Daire Başkanı	1
2	Şube Müdürü	2 (Biri 13/1-b)
3	Şef	1
4	İnşaat Mühendisi	3
5	Elektrik Mühendisi	1
6	Makine Mühendisi	1
7	Çevre Mühendisi	1
8	Mimar	1
9	Peyzaj Mimarı	1
10	İnşaat Teknikeri	1
11	Makine Teknikeri	2
12	Elektrik Teknikeri	1
13	Elektronik Teknikeri	2 (İkisi 2547 s.K 13/1-b, Görv.)
14	İnşaat Teknisyeni	2
15	Makine Teknisyeni	1
16	Elektrik Teknisyeni	4
17	Bilgisayar İşletmeni	2
Toplam		27

5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, bu Raporda yer alan *Görevler* başlığı altında tadat edilen faaliyetler ile bu faaliyetlerle müteallik tüm iş ve işlemlerle ilgili olarak hizmet sunmaktadır. Bu bağlamda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre 2020 yılında gerçekleştirilen işler, türlerine göre aşağıdaki şekilde tasnif edilmiştir:

a- İhale Konusu İşler*

İhale Türü	Adet
Yapım	5 (Sözleşmeye Bağlanan)
	1 (İptal Edilen)
Toplam	6

b- Doğrudan Temin Konusu İşler*

Türü	Adet
Yapım	68
Hizmet Alımı	11
Mal Alımı	13
Toplam	92

* EKAP, Elektronik Kamu Alımları Platformu, üzerinden 2020 yılı verilere göre tanzim edilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a- 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.

b- Dış Denetim

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

D- 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 Rektörlüğe Bağlı Diğer Birimler	(1) YÖK (2) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (3) Hazine ve Maliye Bakanlığı (4) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (5) Sayıştay (6) Kamu İhale Kurumu (7) Valilik (8) İl Özel İdaresi (9) Karayolları Genel Müdürlüğü (10) Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü (11) Orman Genel Müdürlüğü (12) Hayvancılık Genel Müdürlüğü (13) Kadastro Genel Müdürlüğü (14) Milli Emlak Genel Müdürlüğü (15) Ticaret ve Sanayi Odası (16) Belediyeler (17) Dağıtım Şirketleri (AKSA, BOTAŞ v.b.) (18) SGK (19) Emniyet Genel Müdürlüğü (20) Yükleniciler	(1) Diğer Üniversiteler (2) Özel Sektör Kuruluşları (3) Diğer Kamu Kuruluşları (4) Basın İlan Kurumu (5) Sanayi ve Meslek Odaları

2- AMAÇ VE HEDEFLER

a- 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 inşaat 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.

b- 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.

2020 Yılı Doğrudan Temin Konusu İşler, (4734 s.K 22/1-d)*

Türü	Adet	Toplam Sözleşme/Alım Bedeli (KDV Hariç, TL)
Yapım	68	1.489.202,43
Hizmet Alımı	11	152.645,25
Mal Alımı	13	126.645,41
Toplam	92	1.955.832,33

*EKAP, Elektronik Kamu Alımları Platformu, üzerinden 2021 yılı verilere göre tanzim edilmiştir.

C- Diğer Hususlar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin misyon ve vizyonuna uygun amaç ve hedefleri ile temel politikalara öncelik vererek çalışmasına devam etmektedir.

3- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- Mali Bilgiler
- Performans Bilgileri

(Bu bölüm ve bölümdeki tablolar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yönelik olup boş bırakılmıştır.)

A-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Taşınmazların Genel Dağılımı

Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m ²)		 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m ²)
Güre Yerleşkesi (Gaziler)	164.258,08	1.604,89	2.200,00	168.062,97
Teyyaredüzü	6.295,02	6.687,80	-	12.982,82
Nizamiye	-	6.161,13	-	6.161,13
Gazipaşa	-	13.491,32	-	13.491,32
Sultan Selim (Rektörlük Ana Bina)	-	1.290,85	-	1.290,85
Şeyhkeremettin	-	286,87	-	286,87
Seldeğirmeni	-	9.741,08	-	9.741,08
Küçükköy	-	20.360,00	-	20.360,00
Alucra	-	51.880,00	-	51.880,00
Bulancak	50.106,35	-	20.005,12	70.111,47
Çamoluk	-	63.354,87	-	63.354,87
Doğankent	-	965,25	-	965,25
Espiye	-	16.013,67	10.149,92	26.163,59
Eynesil	3.946,72	-	-	3.946,72
Görece	-	6.832,42	4.006,00	10.838,42
Keşap	-	-	21.250,04	21.250,04
Piraziz	2.904,77	-	-	2.904,77
Şebinkarahisar	-	334.935,32	-	334.935,32

Tirebolu	-	8.987,94	4.592,32	13.580,26
TOPLAM	227.510,94	542.593,41	62.203,40	832.307,75

Bu tablo Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından MEK-SİS verilerine uygun olarak doldurulacaktır.

1.2- Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m ²)										Toplam Hizmet Alanı
	Eğitim	Kütüphane	Sağlık	Barınma	Beslenme (Toplantı ve Konferans)	Kültür (Sosyal Alan)	Spor	Yönetim	Bil. Tek. Arş. (Tematik Ar. Lab.)	Diğer	
Güre Yerleşkesi	21.615,53	1.137,67	182,74	4.448,93	2.206,98	3.090,81	1.405,77	12.060,13	1.252,82	41.222,02	88.623,40
Gazipaşa Yerleşkesi	3.511,28	-	-	-	83,09	975,82	490,84	2.459,58	167,70	3.992,95	11.681,26
Nizamiye Yerleşkesi	-	-	1.568,03	-	-	112,87	-	36,65	-	1.891,39	3.608,94
Alucra MYO Yerleşkesi	1.396,43	60,62	-	-	158,34	676,99	-	415,36	-	1.742,92	4.450,66
Bulancağ UBYO Yerleşkesi	1.245,60	56,04	-	-	160,19	346,91	-	428,67	-	1.823,57	4.060,98
Doğankent Yerleşkesi	1205,91	99,10	-	-	190,57	216,45	91,96	561,92	-	1.984,53	4.350,44
Espiye Yerleşkesi	1.799,56	67,47	-	-	253,61	550,93	-	941,44	-	2.152,64	5.765,65
Eynesil Yerleşkesi	1.095,34	60,29	-	-	151,43	346,05	-	443,10	-	1.300,67	3.396,88
Görele UBYO	483,42	70,45	-	-	145,03	140,33	-	357,85	-	932,46	2.129,54
Görele Yerleşkesi	1.218,50	82,94	-	-	347,56	377,96	42,16	569,93	-	2.344,00	4.983,05
Keşap MYO	395,41	28,42	-	-	-	223,27	-	229,82	-	657,97	1.534,89

Keşap Turizm Fakültesi	994,84	157,53	-	-	776,41	1.099,03	-	606,71	-	2.434,09	6.068,61
Piraziz Yerleşkesi	1.047,58	55,06	-	-	181,85	177,30	49,00	660,92	-	1.317,77	3.489,48
Şebinkarahisar Yerleşkesi	3.627,44	76,72	-	-	295,29	1.967,33	55,35	1.129,76	20,81	3.785,59	10.958,29
Tirebolu MYO	705,41	92,14	-	-	187,32	229,19	-	334,24	-	581,45	2.129,75
Tirebolu İletişim Fakültesi Yerleşkesi	1.446,77	466,57	-	-	267,98	512,78	-	596,09	-	4.256,15	7.546,34
Ahmet Yılmaz Lojmanları	-	-	1.450,84	-	-	-	-	-	-	350,55	1.801,39
Sahil Sosyal Tesisleri	-	-	-	684,49	-	596,62	173,25	13,74	-	939,48	2.407,58
Dış Hekimliği Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	85,65	-	187,21	272,86
Merkez Ana Rektörlük Binası	-	-	-	-	63,25	-	-	608,99	-	742,32	1.414,56
TOPLAM	41.789,02	2.511,02	3.201,61	5.133,42	5.468,90	11.640,64	2.308,33	22.540,55	1.441,33	74.639,73	170.674,55

Bu tablo Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından MEK-SİS verilerine uygun olarak doldurulacaktır.

1.3- Eğitim Alanları

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi	8	13	17	-	1	-	39
Sınıf	110	108	138	7	-	-	363
Atölye	13	1	-	-	-	-	14
Laboratuvar	143	9	1	-	-	-	153

Özel Derslik	46	1	1	-	-	-	48
Seminer Dersliği	13	-	-	-	-	-	13
Sanat Stüdyosu	8	1	-	-	-	-	9
Diğer (...)	36	-	2	-	-	-	38
TOPLAM	377	133	159	7	1	-	677

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50 (m ²)	Kapasite 51-75 (m ²)	Kapasite 76-100 (m ²)	Kapasite 101-150 (m ²)	Kapasite 151-250 (m ²)	Kapasite 251- Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi	-	1	22	1	15	-	4.867,41
Sınıf	66	153	140	4	-	-	25.475,47
Atölye	4	5	1	3	1	-	992,88
Seminer Dersliği	10	1	2	-	-	-	500,15
Sanat Stüdyosu	3	3	-	3	-	-	581,28
Özel Derslik	23	10	13	1	1	-	2.357,71
Toplantı Salonu	23	7	2	-	-	-	1.428,02
Konferans Salonu	2	1	2	7	6	8	4.040,84
Diğer (.....)	32	2	3	-	1	-	1.210,08
Laboratuvarlar	Eğitim Lab.	19	38	30	5	-	6.347,60
	Sağlık Lab.	-	-	-	-	-	-
	Araştırma Lab.	60	-	-	-	-	882,68
	Diğer (.....)	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	242	221	215	24	24	8	48.684,12

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 11: Hizmet Alanları

Kullanım Alanı	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	683	12.834,81	
Akademik Yönetici	103	2.946,14	
İdari Personel	200	4.664,62	
İdari Yönetici	67	1.515,84	
TOPLAM	1053	21.961,41	

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite bilgilerine yer verilecektir.

1.6- Taşınır Malzeme Listesi

(Aşağıdaki tablolar KBS Taşınır İşlem Sisteminden “Yönetim Raporları” altında bulunan “Ürün Miktar Raporu” indirilerek tüm birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

No	Sayma nık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	253.02.02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	ADET	4
2	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	253.02.03	Atölye Makineleri ve Aletleri	ADET	8
3	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	253.02.04	İş Makineleri ve Aletleri	ADET	1
4	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	253.02.05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler İle Aletleri	ADET	432
5	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	ADET	1

6	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	ADET	19
7	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Laboratuar Cihazları ve Aletleri	ADET	2

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

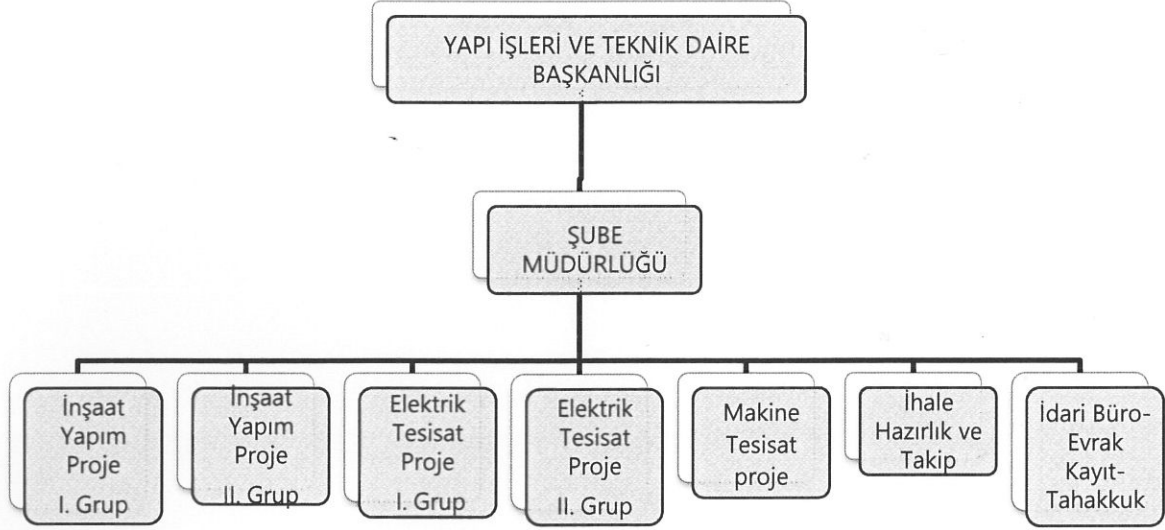
Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu

No	Sayma nık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	255.02.03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	ADET	1
2	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	255.02.04	Haberleşme Cihazları	ADET	40
3	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	ADET	4
4	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	ADET	12
5	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	255.03.01	Büro Mobilyaları	ADET	182
6	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	255.10.02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	ADET	2
7	28728	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	255.99.01	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler	ADET	11

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

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 ; **1-** İnşaat Yapım Proje 1'inci Grup, **2-** İnşaat Yapım Proje 2'nci Grup **3-** Elektrik Tesisat Proje 1'inci Grup, **4-** Elektrik Tesisat Proje 2'nci grup, **5-** Makine Tesisat Proje, **6-** İhale Hazırlık ve Takip, **4-** İdari Büro-Evrak Kayıt-Tahakkuk üniteleri yer almaktadır.



3.1- Bilişim Kaynakları

(Bu bölümde biriminiz bilişim kaynaklarına (yazılım ve bilgisayarlarına) ilişkin veriler aşağıda yer alan tabloda sunulması gerekmektedir).

Tablo 16: Yazılım ve Bilgisayarlar
Tablo 16: Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Akademik Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım					
Masa Üstü Bilgisayarlar				32	32
Taşınabilir Bilgisayarlar				6	6
Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular				4	4

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

4- İnsan Kaynakları

Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı

Personel Sayısı	Kadrolu Personel										4-d Sürekli İşçiler*						
	Akademik Personel		İdari Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler		Genel Toplam		
	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	
2018																	
2019																	
2020			4												4		
2018																	
2019																	
2020																	
2018																	
2019																	
2020																	
Toplam																	
2020																	27

Bu tablo Tüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı (PDB) + tüm üniversite adına ayrı ayrı tarafından doldurulacaktır.

4.2- İdari Personel

Tablo 32: İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Pers. Dağılım Oranı
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	2018	2019	2020	
	2018		2019		2020					
Genel İdari					1	5			6	
Sağlık Hizmetler Sınıfı										
Teknik Hizmetler Sınıfı					3	18			21	
Eğitim ve Öğretim										
Avukatlık										
Din Hizmetler Sınıfı										
Yardımcı										
Toplam										100,0

Bu tablo Tüm Birimler tarafından yalnız 2020 yılı verileri doğrultusunda dolduracaklardır. Personel Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite verileri son üç yıl baz alınarak doldurulacaktır

5.3- İdari Hizmetler

Bu kısımda harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun **III. B-1 bölümündeki** “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

A-Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- birimin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
- performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

1.4. ProjeBilgileri

Tablo 85: Yatırım Projeleri UygulamaDurumu

Sektör: Yükseköğretim					
ProjeNo	ProjeAdı	Karakteristiği	Proje Bütçesi	GerçekleşenFiili Harcama	Gerçekleşme Oranı
2008H03-929	Derslik ve Merkezi Birimler a-) Spor Bilimleri Fakültesi Binası b-) Morfoloji Binası	Eğitim	2.453.000 Başlangıç ödeneği: 2.00 Eklenen: 7.500.000	4.969.075,33	%33
2020H03-151073	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	Etüt- Proje	36.580,00	36.580,00	%100
2020H03-151069	Muhtelif İşler	Bakım- Onarım	4.375.000,00	4.349.480.03	%99,42
2020H03-151075	Kampüs Altyapısı	Doğalgaz Dönüşümü-Elektrik Hattı- Kampüs İçi Yol- Kanalizasyon Hattı- Peyzaj- Su İhale işleri- Telefon Hattı	1.948.420	1.948.420,00	%100

Bu tablo Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

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

B- ZAYIFLIKLAR

- a. 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,
- b. Personele, çalışmalarını şevkle ifa edebilmesine yönelik gerekli mesleki motivasyonun sağlanılmaması,
- c. 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,
- d. 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,
- e. Çeşitli branşlarda hizmet veren Başkanlığımızda, teknik bazda şube müdürlükleri oluşturulamadığından, işlerin istenilen düzeyde hızlı ilerleyemeyip, aksaması.

C- 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 diğ er Birimleri ile Daire Başkanlıklarının kendi imkânları ile giderebileceğ i 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 düşünöldüğünde ekseriyetini tek başına ve kendi personeli ile yapmaya çalışmaktadır. Bu ihalelerin denetim ve kabul işlemleri de birlikte düşünöldüğünde, 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 yeniklikleri takip edip öğrenebilecekleri hizmet içi eğitim faaliyetlerine (seminer, konferans, teknik fuar vb.) kalıtımları sağlanmalıdır.

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızda branş dengeli bir kadrolaşmanın olması gerektiğ i, bunun ile ilgili olarak personel çalışmasının yapılması.

2- Başkanlığımızın diğ er Daire Başkanlıkları ve birimlerle ilgili olarak küçük çapta bakım-onarım ve tadilat gibi taleplerin karşılamasında iş ve zaman kaybı yaşamakta, bunun ile ilgili olarak, ilgili daire başkanlıklarına ve birimlere ait bütçe oluşturulması.

3- Personelin kendi çalışma alanında teknik açıdan mutlaka eğitim alması. Bunun ile ilgili olarak kurumumuz bünyesinde ve ya çeşitli kurum ve kuruluşlardan faydalalanılması.

EKLER

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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, İdarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (09/02/2021, Giresun)



Coşkun ŞENTÜRK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı