



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU

*Bilgini beceriyle
bütünleştiriyoruz*

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ SUNUŞU.....	6
I. GENEL BİLGİLER	7
A. GENEL BİLGİLER	7
A. MİSYON , VİZYON ve TEMEL DEĞERLER.....	7
A.1. Misyon.....	7
A.2. Vizyon	7
A.3. Temel Değerler	7
B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	8
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	8
C.1. Fiziksel Yapı.....	8
C.2. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	8
C.1.1. Eğitim Alanı	11
C.1.2. Sosyal Alanlar	11
C.1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar.....	11
C.1.2.2. Yemekhaneler.....	11
C.1.2.3. Spor Tesisleri	11
C.1.2.4. Toplantı-Konferans Salonları	11
C.1.2.5 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri.....	12
C.1.3. Hizmet Alanları.....	12
C.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	12
C.2. Teşkilat Yapısı	13
C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	14
C.3.1. Yazılımlar	14
C.3.2. Bilgisayarlar	14
C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	14
C.4. İNSAN KAYNAKLARI	15
C.4.5. Sözleşmeli Akademik Personel.....	15
C.4.7. İdari Personel (4B Personel Dâhil).....	15
C.4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu (4B Personel Dâhil).....	15
C.4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri (4B Personel Dâhil)	15
C.4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (4B Personel Dâhil).....	16
C.4.11. İşçiler.....	16
C.4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri	16
C.4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları.....	16
C.5.3. Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri	16
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17

Yönetim Sistemi.....	17
İç Kontrol Sürecinde Görev Alanlar	17
AMAÇ ve HEDEFLER	18
D. Diğer Hususlar	19
II. AMAÇ VE HEDEFLER	22
A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	22
A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	23
A.1.1. Politikalar.....	23
A.1.1.1. Eğitim Öğretim Politikası	23
A.1.1.2. Araştırma Geliştirme Politikası	23
A.1.1.3 Topluma Hizmet Politikası.....	23
A.1.1.4. Yönetim Politikası.....	24
A.1.1.5. Kalite Politikası.....	24
A.1.1.6. İnsan Kaynakları Politikası	24
B. DİĞER HUSUSLAR.....	25
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	25
A. MALİ BİLGİLER	25
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	25
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	26
B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	26
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	28
A.Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları:-	28
B.2 Zayıf Yönler.....	28
B.3 İyileştirmeye Açık Alanlar	28
İÇ KONTROL GÜVENÇE BEYANI	29

Tablo ve Şekil Listesi

Tablo 1: Temel Değerler.....	
Tablo 2: Fiziksel Yapı.....	
Tablo 3: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları.....	
Tablo 4: Yerleşkelerin Mülkiyet ve Kullanım Durumu	
Tablo 5: Açık ve Kapalı Alanlar	
Tablo 6: Eğitim Alanları.....	
Tablo 7: Kantin ve Kafeteryalar	
Tablo 8: Öğrenci/Personel Yemekhanesi	
Tablo 9: Spor Tesisleri	
Tablo 10: Toplantı ve Konferans Salonları	
Tablo 11: Eğitim ve Dinlenme Tesisleri	
Tablo 12: Hizmet Alanları	
Tablo 13: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	
Tablo 14: Yazılımlar	
Tablo 15: Bilgisayarlar.....	
Tablo 16: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
Tablo 17: Sözleşmeli Akademik Personel	
Tablo 18: İdari Personel Kadro Sayısı.....	
Tablo 19: İdari Personelin Eğitim Durumu.....	
Tablo 20: İdari Personelin Hizmet Süreleri	
Tablo 21: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	
Tablo 22: İşçiler.....	
Tablo 23: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri	
Tablo 24: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı	
Tablo 25: Sağlık Kültür Spor Hizmetleri.....	
Tablo 26: 2022 Yılı Faaliyet Raporu.....	
Tablo 27: Fiziki Kapasite.....	
.....	
Tablo 28: 2020 Bütçe Gerçekleşme Tablosu (Ekonomik II. Düzey).....	
Tablo 29: Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	
Tablo 30: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	
Şekil 1: Teşkilat Yapısı.....	
.....	

YÖNETİCİ SUNUŞU

18 Mayıs 2018 tarihinde kurulan Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; Merkez Kampüs ve merkez dahil toplamda 15 yerleşkeyle geniş bir coğrafi alana yayılmış bulunmaktadır. Bu nedenle Sakarya şehrimizde önemi giderek artan Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin değerli öğrencilerine, akademik ve idari personeline yine Sakarya şehrine yakışan her yönüyle ileri bir üniversite yapılanmasına yardımcı olmak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın yegâne hedefidir. Ayrıca Başkanlığımız yaşam boyu eğitim ilkesi rehberliğinde; sanayi toplumundan bilgi toplumuna geçilen günümüzde toplumun değişim ve gelişimine öncü olacak hizmet ortamları oluşturma, çağın gerektirdiği yönetsel yapıya ulaşma konusunda da ilerleme hedefindedir.

Öğrencilerin, akademik ve idari personelin tüm ihtiyaçlarının, akademik araştırma ve geliştirme çalışmalarının karşılanabileceği kampüsler anlayışı her düzeyde göz önünde tutulmaktadır. Özellikle Sakarya İlimizin 1.Derece Deprem Kuşağı üzerinde bulunması, hem proje hem de uygulama bazında kontrollük hizmetinin hayati önemini öne çıkarmaktadır. Başkanlık bünyesinde görevini sürdüren kontrol mühendisleri aracılığı ile bu projelerin rasyonel, ekonomik ve güvenli bir biçimde gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.

Devletimizin hâlihazırda kaynaklarının, rasyonel ve en uygun çözümü üretecek şekilde yatırımlara dönüşmesi zorunluluğu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın önemini bir kat daha arttırmakta olduğundan, bu bilinçle gayretlerimiz devam etmektedir.

Osman ŞAHİN

Yapı İşleri ve Teknik Dairesi

Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON , VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

A.1. Misyon

Dünyadaki gelişmeleri de yakından takip ederek, çağımızın gerekleri ve ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak kaynakları en verimli şekilde değerlendirip, üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini kesintisiz ve güçlü bir şekilde sürdürmesini sağlayabilecek her türlü yatırım çalışmaları, etüt, planlama, teknik hizmet ile bakım-onarım görevlerini; hızlı, kaliteli ve ekonomik biçimde yürütmektir.

A.2. Vizyon

Üniversitemizin hedefleri, ilkeleri ve stratejik planları doğrultusunda, tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, altyapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlayabilmek ve üniversitemizi, geleceğe en iyi, en doğru, en güvenilir, en çevreci ve enekonomik şekilde hazırlayabilmek için, gerekli fiziki altyapıyı üniversitemizin hizmetine hazır halde tutmaktır.

A.3. Temel Değerler

Tablo 1: Temel Değerler

TEMEL DEĞERLER
İhtiyaçları önceden tespit ederek zamanında karşılamak,
En ekonomik çözümleri bularak tasarrufu sağlamak,
Hızlı karar alarak zamanı iyi değerlendirmek,
Kolay ve ikamesi ve onarımı mümkün çözüm üretmek,
Estetiği dikkate almak ancak sağlamlıktan ödün vermemek,
Yapısal Güvenlik
İç ve dış denetime uygun işlem yapmak ve denetime hazır olmak,
Açık ve güvenilir olmak,
Dairemizle çalışan yüklenicilere eşit davranmak,
Kanunları objektif kriterlerle uygulamak, duygusal davranmamak,
Otokontrol, ekip ruhu ve dayanışma içinde olmak,
Eğitimi aksatacak iş ve işlemlerde bulunmamak,
Eğitimin önceliğini dikkate almak, gerekirse bu yönde program değişikliği yapmak.
İnsan ve Çevreye duyarlılık

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Temel Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- 1) Üniversite kampüsünün iç ve dış mekânlarında yapılacak bina ve tesislerin planlama ve projelendirme çalışmalarını yapmak ve uygulamak, Yatırım projeleri ile bakım ve onarımla ilgili ihaleleri yapmak, yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 2) Tüm inşaat ve bakım onarım işlerini kontrol etmek, teknik şartnamelere, fen ve sanat kurallarına göre yapılmasını sağlamak.
- 3) Tamamlanan ve onarıma ihtiyacı oluşan binaların bakım ve onarımları ile yol, kaldırım vb. ulaştırma yapılarının bakım ve onarımlarını yapmak, gerekli tabela, işaret ve isimliklerin yapılmasını sağlamak.
- 4) Yerleşkenin çevre düzenleme, peyzaj çalışmalarını projelendirmek ve uygulamalarını diğer birimlerle koordineli bir şekilde yapmak, yol ve kaldırımların karla mücadelesi ile ilgili tedbirleri almak.
- 5) İhtiyaç olması halinde arazi kamulaştırma çalışmalarını yürütmek.
- 6) Üniversite kampüsünün tüm alt yapı çalışmalarını planlamak, projelendirmek ve uygulamak.
- 7) Üniversitenin Birimlerinin enerji trafoları ve bina içi elektrik şebekelerini, sıhhi tesisat, kalorifer, kazan dairesi ısıtma ve soğutma sistemleri, jeneratör, havalandırma sistemleri ile asansör sistemi işletilmesi, bakım ve onarımı kanal ve kanalizasyon sistemlerinin bakım ve onarımını yapmak, kontrol etmek.
- 8) Üst Yönetim tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. Fiziksel Yapı

Tablo 2: Fiziksel Yapı

	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları			
İdari Personel Hizmet Alanları	4	145,00	19

C.2. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 3: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	ADET	Alan (m ²)
Ambar		
Arşiv	1	10
Atölye		

Tablo 4: Hizmet Binaları

SIRA NO	İLÇESİ		TAŞINMAZ NUMARASI	TAŞINMAZ ADI	CİNSİ	PAFTA NO	CİLT NO	YÜZÖLÇÜM Ü (M2)	EDİNME ŞEKLİ	FİİLİ KABUL TARİHİ
	MAHALLESİ/KÖYÜ					ADA NO	SAYFA NO	HISSE ORANI		
						PARSEL NO	SIRA NO			
1	SERDİVAN/ESENTE PE		0/18093-6900	TEKNOLOJİ FAK. T1 - BLOK	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	0/18093		6900	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
2	SERDİVAN/ESENTE PE		0/18093-64	TEKNOLOJİ FAK. T1 - BLOK KANTİN	HİZMET BİNASI	0/18093		64	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2021
3	SERDİVAN/ESENTE PE		0/18093-4708	TEKNOLOJİ FAK. T2 - BLOK	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	0/18093		4708	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
4	SERDİVAN/ESENTE PE		0/18093-2860	TEKNOLOJİ FAK. T3 - BLOK	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	0/18093		2860	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
5	SERDİVAN/ESENTE PE		0/18093-6720	TEKNOLOJİ FAK. T4 - BLOK	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	0/18093		6720	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
6	SERDİVAN/ESENTE PE		0/18093-10650	SPOR BLM.FAK. DERSLİK ANA BİNA	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	0/18093		10650	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
7	SERDİVAN/ESENTE PE		0/18093-1950	SPOR BLM.FAK. KAPALI SPOR ALONU	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	0/18093		1950	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
8	SERDİVAN/ESENTE PE		018093-2500	SPOR BLM.FAK. STADYUM	STADYUM STADYUM	0/18093		13510	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
9	SERDİVAN/ESENTE PE		0/18093-6325	SPOR BLM.FAK.TRİBÜN	STADYUM TRİBÜN	0/18093		6325	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2022 Birim Faaliyet Raporu

10	HENDEK/KEMALİYE	113/9-2892	HENDEK MYO A BLOK	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	113 /9		2892	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
11	HENDEK/KEMALİYE	113/9-350	HENDEK MYO İDARİ BLOK	HİZMET BİNASI	113/9		350	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
13	SAPANCA/GAZİPAŞA	70/7-1520	SAPANCA MYO ANA BİNA	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	70/7		1520	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
14	SAPANCA/GAZİPAŞA	70/7-312	SAPANCA MYO SOSYAL TESİSLER	HİZMET BİNASI	70/7		312	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
15	SAPANCA/KIRKPINAR-SOĞUKSU	429/127-1020-1	SAPANCA TURİZM FAK VE SAPANCA TURİZM MYO UYGULAMA OTELİ	HİZMET BİNASI	429/127		1020	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
16	SAPANCA/KIRKPINAR-SOĞUKSU	429/127-1020-2	SAPANCA TURİZM FAK VE SAPANCA TURİZM MYO UYGULAMA OTELİ	HİZMET BİNASI	429/127		1020	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
17	SAPANCA/KIRKPINAR-SOĞUKSU	429/127-1020-3	SAPANCA TURİZM FAK VE SAPANCA TURİZM MYO UYGULAMA OTELİ	HİZMET BİNASI	429/127		1020	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
18	SAPANCA/KIRKPINAR-SOĞUKSU	0/212-962	SAPANCA TURİZM FAK VE SAPANCA TURİZM MYO RESTORAN	HİZMET BİNASI	429/127		962	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
19	SAPANCA/KIRKPINAR-SOĞUKSU	0/212-100	SAPANCA TURİZM FAK VE SAPANCA TURİZM MYO KAZAN DAİRESİ	HİZMET BİNASI	429/127		100	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
20	SAPANCA/KIRKPINAR-SOĞUKSU	0/212-50	SAPANCA TURİZM FAK VE SAPANCA TURİZM MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	429/128		50	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
21	SAPANCA/KIRKPINAR HASANPAŞA	343/3-1665	SAPANCA TURİZM MYO	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	343/3		1665	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2022 Birim Faaliyet Raporu

22	SAPANCA/KIRKPINAR HASANPAŞA	343/10-97	SAPANCA TURİZM MYO	HİZMET BİNASI	343/10	97	SAPANCA BELEDİYESİ TAHSİS	2019
23	SAPANCA/CAMİCE DİT	133/78-12340	SAPANCA TURİZM FAKÜLTESİ	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	133/78	12340	SAPANCA BELEDİYESİ TAHSİS	2019
24	ADAPAZARI/CAMİLİ	4528/1-5700	SAKARYA MYO A BLOK	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	4528/1	5700	SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TAHSİS	2019
25	ADAPAZARI/CAMİLİ	4528/2-5700	SAKARYA MYO B BLOK	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	4528/2	5700	SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TAHSİS	2019
26	GEYVE/ORHANIYE	59/14/1930	GEYVE MYO EĞİTİM BİNASI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	59/14	1930	GEYVE BELEDİYESİ TAHSİS	2018
27	GEYVE/ORHANIYE	59/14-410	GEYVE MYO İDARİ BİNA	HİZMET BİNASI	59/14	410	GEYVE BELEDİYESİ TAHSİS	2018
28	GEYVE/ORHANIYE	59/14-220	GEYVE MYO Y.HANE	HİZMET BİNASI	59/14	220	GEYVE BELEDİYESİ TAHSİS	2018
29	GEYVE/ALİFUATPAŞA	157/1-2-3	ALİFUATPAŞA İKMAL İNŞAATI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	157/1-2-3	3189,30	GEYVE BELEDİYESİ TAHSİS	2019
30	ARIFİYE/FATİH	968/65-2550	ARIFİYE MYO A BLOK EĞİTİM BİNASI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	968/65	2550	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
31	ARIFİYE/FATİH	968/2-950	SADEM B BLOK	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	968/2	950	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2022 Birim Faaliyet Raporu

32	ARİFİYE/FATİH	968/2-230	Y.HANE-KANTİN	HİZMET BİNASI	968/2	230	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2020
33	ARİFİYE/FATİH	968/2-610	SADEM A BLOK	ÜNİ. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	968/2	610	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
34	ARİFİYE/FATİH	0968/2/14	SADEM KANTİN	HİZMET BİNASI	968/2	16	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2021
35	ARİFİYE/FATİH	968/2-380	ARİFİYE MYO LAB. MOTOR SİM. LAB	ATÖLYE /LAB.	968/2	380	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2021
36	ARİFİYE/FATİH	968/2-150	ARİFİYE MYO KAYNAK ATÖLYESİ	ATÖLYE /LAB.	968/2	150	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2022
37	ARİFİYE /CUMHURİYET	862/113	ZİRAAT FAK	ÜNİ. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	862/13	3715	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2020
38	AKYAZI/YENİ	59/166-1900	SAĞLIK BLM FAK-MYO EĞİTİM BİNASI	ÜNİ. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	59/166	1900	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
39	AKYAZI/YENİ	59/166-740	SAĞLIK BLM FAK-MYO İDARİ BİNASI	ÜNİ. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	59/166	740	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
40	AKYAZI/YENİ	59/166-750	SAĞLIK BLM FAK-MYO Y.HANE BİNASI	HİZMET BİNASI	59/166	750	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
41	AKYAZI/YENİ	59/166-440	SAĞLIK BLM FAK- MYO LAB BİNASI	LABORATUAR	59/166	440	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
41	AKYAZI/YENİ	59/167/50	SAĞLIK BLM FAK- MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	59/167	50	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2022 Birim Faaliyet Raporu

42	AKYAZI/YENİ		SAĞLIK BLM FAK/SAĞLIK BİLİMLERİ MYO İDARİ BİNA (KABA İNŞAAT)	HİZMET BİNASI			1000	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2022
43	PAMUKOVA/CUMHURİYET	0/10420-3233	PAMUKOVA MYO EĞİTİM BİNASI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	0/10420		3233	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
44	PAMUKOVA/CUMHURİYET	0/10420-430	PAMUKOVA MYO SOSYAL TESİS	HİZMET BİNASI	0/10420		430	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
45	PAMUKOVA/CUMHURİYET	0/10420/360	PAMUKOVA MYO SÜT TESİSİ/LAB	ATÖLYE LAB	0/10420		360	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
46	FERİZLİ/İSTİKLAL	105/1-1110	FERİZLİ MYO EĞİTİM BİNASI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	105/1		1110	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
47	FERİZLİ/İSTİKLAL	105/1-310-0	FERİZLİ MYO Y.HANE BİNASI	HİZMET BİNASI	105/1		310	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
48	FERİZLİ/İSTİKLAL	105/1-310	FERİZLİ MYO ATÖLYE BİNASI	ATÖLYE	105/1		310	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
49	KAYNARCA/MERKEZ	356/5-1550	KAYNARCA SEY.SELİM MYO EĞİTİM BİNASI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	356/5		1550	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019
50	KAYNARCA/MERKEZ	365/5-460	KAYNARCA SEY.SELİM MYO Y.HANE BİNASI	HİZMET BİNASI	356/5		460	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019
51	KAYNARCA/MERKEZ	356/6/69	KAYNARCA SEY.SELİM MYO KAZAN DAİRESİ	HİZMET BİNASI	356/6		69	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019
52	KAYNARCA/MERKEZ	0356/5/25	KAYNARCA SEY.SELİM MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	356/5		25	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2022 Birim Faaliyet Raporu

53	KAYNARCA/MERKEZ	356/5-2543	KAYNARCA UYG.BLM.FAKÜLTESİ EĞİTİM BİNASI	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	356/5	2543	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019
54	KARASU/AZİZİYE	430/40-3090	KARASU MYO EĞİTİM BİNASI	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	430/40	3090	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
55	KARASU/AZİZİYE	430/40-80	KARASU MYO KANTİN BİNASI	HİZMET BİNASI	430/40	80	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
56	ARİFİYE/AŞAĞI KIRAZCA	53-572/11	TEKNOKENT	TEKNOLOJİ MERKEZİ	572/11	2650	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2020
57	KOCAALİ /KOCAALİ2	368/4	DENİZCİLİK MYO	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	368/4	6780	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019
58	KARASU/AZİZİYE	430/39-2100	KARASU MYO EK BİNA İKMAL İNŞAATI	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	430/39	2100	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2021

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2022 Birim Faaliyet Raporu

Tablo 5: Açık ve Kapalı Alanlar

BİRİMLER	KAPALI ALAN (m ²)											AÇIK ALAN (m ²)		TOPLAM (m ²)
	İDARİ BİRİMLER	DERSLİK	LABORATUAR+ ATÖLYE	TOPLANTI SALONU/ KONFERANS SALONU	SAĞLIK ALANI	KÜTÜPHANE	SOSYAL ALAN	KANTİN+Y.HANNE	DEPO+AŞIV+HOLL+ WC+DİĞER	SPOR ALANI	TOPLAM	AÇIK SPOR ALANI	AÇIK ALAN	
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ (T1-T2-T3-T4) BLOK	6734,98	3079,58	2863,24	424,01			25,01	137,36	5979,24		19243,42		10000	29243,42
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	83								73,2		156,20			156,20
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1298,17	941,43		321,72	215,93		35	176,4	5448,69	4328	12765,34	13510	11490	37765,34
SAPANCA TURİZM FAKÜLTESİ	849,5	1247	387	632			43	388	6528,59		10075,09		0	10075,09
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ (KAYNARCA)	550,32	873,98	83,16	120,45		80		278,46	396,32		2382,69		2000	4382,69
KAYNARCA SEY.SEL.MYO	266,9	556,24	159,8			53,04			242,42		1278,40		6000	7278,40
SAKARYA MYO	1419,2	2325,27	224,91			113,72		516,49	4505,22		9104,81		3000	12104,81
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	163,36	344,6	217	108					414,1		1247,06		3500	4747,06
FERİZLİ MYO	238,17	235	241					240	597,75		1551,92		6000	7551,92
SAĞLIK BİLİMLERİ MYO	163,28	749,25	489,38	45,57		54		578,12	990,17		3069,77		3500	6569,77
GEYVE MYO	388,9	852,67	159,44			79		231,65	932,36		2644,02		4000	6644,02
HENDEK MYO	518,63	1028,18	311,6	38			10	241,75	856,61		3004,77		3000	6004,77
KARASU MYO	488,6	664	330			57	54	242	1151,8		2987,40		7000	9987,40
PAMUKOVA MYO	561,29	1158,84	794,32	108		52,56		164,4	1190,71		4030,12		10000	14030,12
SAPANCA MYO	387,5	870,5	54	110		54,93	130	174,44	918,18		2699,55		3000	5699,55
SAPANCA TURİZM MYO	295,1	517,09	114			24,4		97	557,6		1605,19		3000	4605,19
SAPANCA SOSYAL TESİSLER (KIRKPINAR)	28,1	183,64	91,84	219,5			2236,42	164,4	778,06		3701,96		7000	10701,96
ARİFİYE MYO	310,23	910,25	388,18	93,25				171	904,38		2777,29		3850	6627,29
SADEM	235,5	452,1						13,44	599,9		1300,94		2000	3300,94
DENİZCİLİK MYO	401,56	1213	514,55	501,4	40	322			3082,03		6074,54		7500	13574,54

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2022 Birim Faaliyet Raporu

ZİRAAT FAKÜLTESİ	528,9	969,8	359,8	59,7				269,4	1358,8		3546,40		6000	9546,40
TOPLAM	15911,19	19172,4 2	7783,22	2781,60	255,93	890,65	2533,43	4084,31	37506,13	4328,00	95246,88	13510,00	101840,0 0	210596,88

C.1.1. Eğitim Alanı

Tablo 6: Eğitim Alanları

	Alan (m ²)
Laboratuvar ve atölye	7783,22
Derslik	19172,42

C.1.2. Sosyal Alanlar**C.1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar**

Tablo 7: Kantin ve Kafeteryalar

Yıl	2019		2021		2022	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
Kantin / Kafeterya	16	1906,49	18	1891,10	18	1.724,84

C.1.2.2. Yemekhaneler

Tablo 8: Öğrenci/Personel Yemekhanesi

	2020			2021			2022		
	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci/Personel Yemekhanesi	15	2.574,85	1356	15	3.125,85	1470	15	3.125,85	1470

C.1.2.3. Spor Tesisleri

Tablo 9: Spor Tesisleri

	Adet	Alan (m ²)
Kapalı Spor Tesisleri	2	4.416,77
Açık Spor Tesisleri	1	13.510,00

C.1.2.4. Toplantı-Konferans Salonları

Tablo 10: Toplantı Konferans Salonları

	Adet	Alan (m ²)
Toplantı Konferans Salonları	13	2781,60

C.1.2.5 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Tablo 11: Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

	Adet	Alan (m2)
Sapanca Sosyal Tesisler (Kırkpınar)	1	3.701,96

C.1.3. Hizmet Alanları

Tablo 12: Hizmet Alanları

Yıl		Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
2020	Akademik Personel Hizmet Alanları	311	8.296,9	541
2021		309	7.916,69	578
2022		311	7.943,09	615
2020	İdari Personel ve Sürekli İşçi Hizmet Alanları	177	7.403,25	388
2021		192	7.723,54	408
2022		197	7.922,30	450

C.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 13: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar (Depo)	98	2.416,14
Arşiv	14	341,09
Atölye/Laboratuar	90	7.783,22

C.2. Teşkilat Yapısı

Şekil 1: Teşkilat Şeması



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. Yazılımlar

Tablo 14: Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
1 Adet	Amp Yazılım Programı

C.3.2. Bilgisayarlar

Tablo 15: Bilgisayarlar

Bilgisayarlar	Adet
Masa Üstü	20
Tablet	0
Dizüstü	3
TOPLAM	23

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 16: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1		
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	2		
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Yazıcı	4		
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD Oynatıcı			
Laboratuvar Cihazı			
Grafik Çizim Tableti			
Mikrofon			

C.4. İNSAN KAYNAKLARI**C.4.5. Sözleşmeli Akademik Personel**

Tablo 17: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde %			100			

C.4.7. İdari Personel (4B Personel Dâhil)

Tablo 18: İdari Personel Kadro Sayısı

	Dolu			Boş			Toplam		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
Genel İdari Hizmetler	3	3	3				3	3	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı									
Teknik Hizmetleri Sınıfı	6	7	10				6	7	10
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı									
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı									
Din Hizmetleri Sınıfı									
Yardımcı Hizmetler Sınıfı									
TOPLAM									

C.4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu (4B Personel Dâhil)

Tablo 19: İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı			1	4	7
Kişi Sayısı (4/B)		1		1	
Yüzde %					

C.4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri (4B Personel Dâhil)

Tablo 20: İdari Personelin Hizmet Süreleri

	0-1 Yıl	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 -Üzeri
Kişi Sayısı		3		2	2	2	3
Kişi Sayısı (4/B)	1		1				
Yüzde %	7,14	21,42	7,14	14,29	14,29	14,29	21,42

C.4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (4B Personel Dâhil)

Tablo 21: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	18 -20 Yaş	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri
Kişi Sayısı			3	2	1	4	2
Kişi Sayısı (4/B)			1	1			
Yüzde %			28,57	21,42	7,14	28,57	14,29

C.4.11. İşçiler

Tablo 22: İşçiler

	2020			2021			2022		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3			5			5		
Vizeli Geçici İşçiler									
TOPLAM									

C.4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo 23: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	5					
Yüzde %	100					

C.4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları

Tablo 24: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	1		1	
Yüzde %	20	40	20		20	

C.5.3. Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri

Tablo 25: Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri

	2020	2021	2022
Yemek Bursu Sağlanan Öğrenci Sayısı (Öğün)			
Doğa Yürüyüşleri			
Kültür Gezileri			
Sportif Faaliyet Sayısı			
Engelli Öğrenci Sayısı			

Beslenme Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı (Öğün)			
Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı			
Stajyer ve +1 Mesleki Eğitim Kapsamında Ücretli Çalışan Öğrenci Sayısı			

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Sistemi

Üniversitemizde yönetim Rektörlükte; Rektör ile Rektör Yardımcılarının kontrolünde Senato Kararları ve Yönetim Kurulu Kararlarının uygulanması ile gerçekleşmektedir. Fakültelerde Dekan ve Dekan Yardımcıları; Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları ve Konservatuarda Müdür ve Müdür Yardımcılarının kontrolünde Kurul Kararlarının uygulanması ile gerçekleşmektedir.

Üniversitemizde satın alma işlemleri, 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu ile Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu gereğince kurulması gerekli komisyonlar ve bütçe imkanları doğrultusunda, ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde muhasebe ve iç denetim sistemi uygulanarak yapılmaktadır. Fakülte ve Yüksekokullarda satın alma işlemleri, ihaleyi gerektiren alımlar dışında doğrudan temin yöntemleriyle ilgili birimlerce yapılmaktadır.

Mali kontrol ile ilgili olarak tüm birimlerde bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre ilgili birim elemanı, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilerek (Ön Mali Kontrole tabi işlemlere ait evraklar incelenmek üzere İç Kontrol Şube Müdürlüğüne gönderilip uygun görüş alındıktan sonra) ödeme işlemleri yapılmaktadır. Karar alma ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde "Harcama Yetkilisi" olarak Rektör / Dekan / Müdür, "Düzenleyen" olarak Genel Sekreterlik / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul Sekreteri yer almaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır. Demirbaş ve sarf malzeme alımları (büro malzemesi, kırtasiye malzemesi v.b.) ile hizmet alımlarına (doğalgaz, telefon, elektrik v.b.) yönelik e-bütçe sisteminden yapılan tahakkuk evrakları, Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilerek, ilgili harcama kaleminden ödeme işlemleri gerçekleştirilmektedir.

İç Kontrol Sürecinde Görev Alanlar

Harcama Yetkilisi: Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına ekler.

Gerçekleştirme Görevlileri: Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

Gerçekleştirme görevlileri, 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur. Yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde her bir harcamacı birimde iç kontrol sisteminin kurulması, sistemin işleyişi açısından zorunluluk arz etmektedir.

Ön Mali Kontrol

İç Kontrolün bir unsuru olarak ön mali kontrol, İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilir.

Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirebilecektir.

Harcama birimlerinde ön mali kontrol işlemi; 31.12.2005 tarih ve 26040 (3.Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak süreç kontrolü şeklinde yürütülecektir. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanıp uygulanacaktır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol edeceklerdir.

Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol yapacaklar ve bu işlemin sonucunda ödeme emri belgesi üzerine, “kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhini düşerek imzalayacaklardır.

Malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemlerin kontrolü, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirilecektir.

Bütün harcama birimlerinin, bu tanım ve açıklamalarda belirtilen esaslar doğrultusunda, yürütmekte oldukları görevleri, idari yetki ve sorumluluklarını yeniden değerlendirerek, süreç, görev, yetki ve sorumluluk tanımlamaları yaparak sistemlerini kurmaları gerekmektedir.

AMAÇ ve HEDEFLER

İdarenin amaç ve hedefleri

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak çalışmaktadır. Organizasyon şemasında görüldüğü gibi Daire Başkanlığına bağlı 2 şube müdürlüğü ve bunlara bağlı kontrol mühendisleri ile teknikerden oluşmaktadır.

Üniversitemizin hızla büyüyen yapısıyla uyumlu olarak yapılaşma süreçlerini gerçekleştirmeye ve devletimizin hâlihazırda az olan kaynaklarının, rasyonel ve en uygun çözümü üretecek biçimde yatırımlara dönüşmesi zorunluluğu da Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın önemini bir kat daha arttırmakta olduğundan, bu bilinçle ve gayretle Üniversitemizin misyonuna uygun yapılaşmayı sağlama hedefindedir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Üniversitemizdeki misyon ve vizyonumuza bağlı olarak günlük çalışmalarımızda uymamız gereken ilkeler politikalar olarak belirlenmiştir. Üniversitemizin politikaları aşağıda listelendiği gibi farklı açılardan belirlenmiştir.

Politikalar

- a) Kalite politikası
- b) Eğitim ve araştırma politikası
- c) İnsan kaynakları politikası

- d) Çevre politikası
e) Kurumsal iletişim politikası

D. Diğer Hususlar

2022 YILI FAALİYET RAPORU

Tablo 26: 2022 Yılı Faaliyet Raporu

SIRA NO	İŞİN ADI
1	DENİZCİLİK MYO KANTİN VE REKTÖRLÜK BİNASI ÇAY OCAĞI HAVALANDIRMA TESİSATININ YAPILMASI İŞİ
2	ZİRAAT FAKÜLTESİ TADİLATLARI MALZEME ALIM İŞİ
3	TEKNOLOJİ FAK. KİMYA LAB. MUHTELİF TADİLATLAR
4	TURİZM FAK. VE SAPANCA MYO TADİLATLARI İŞİ
5	SUBÜ KOCAALI MYO ASANSÖR EKSİKLİKLERİ TAMAMLANMASI İŞİ
6	SUBÜ TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ JENERATÖR GENEL BAKIM VE PARÇA DEĞİŞİM İŞİ
7	HİZMET BİNALARI ASANSÖR EKSİKLİKLERİ MALZEME ALIM İŞİ
8	SUBÜ HİZMET BİNALARI ELEKTRİK BAKIM SONUCU MALZEME ALIM İŞİ
9	SUBÜ HİZMET BİNALARI ELEKTRİK EKSİKLİKLERİ MALZEME ALIM İŞİ
10	HENDEK MYO LAB. DÖNÜŞÜM YAPIM İŞİ
11	T4 TAVAN TADİLATLARI İŞİ
12	ARİFİYE MYO DIŞ CEPHE BOYASI ALIM İŞİ
13	ARİFİYE MEKATRONİK ATÖLYESİ PNÖMATİK TESİSAT YAPIM İŞİ
14	SAPANCA MYO TADİLATLARI İŞİ
15	SUBÜ MEKANİK MALZEME ALIMLARI BAKIM TADİLATLARI REVİZYONU İŞİ
16	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ KONFERANS SALONU VE T2 BLOK ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ ODASI SOĞUTMA SİSTEMİ KURULMASI İŞİ
17	SUBÜ BESYO YOUTUBE KORİDOR AYDINLATMA REVİZE İŞİ
18	T2 BLOK MALZEME ALIM İŞİ
19	SUBÜ ESENTEPE KAMPÜS MUHTELİF TADİLATLARI İŞİ
20	KURUMSAL HAKEDİŞ VE YAKLAŞIK MALİYET PROGRAMI LİSANS ALIM
21	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ T2 BLOK İNŞ.MÜH.AKADEMİ OFİSLERİ SOĞUTMA SİSTEMİ YAPILMASI İŞİ
22	DENİZCİLİK MYO YEMKHANE VE KANTİN PROJE HİZMET ALIM İŞİ

23	SAPANCA TURİZM FAK. VRF TAŞINMASI, HAVALANDIRMA ÇATI YALITIMI, BASKI MERKEZİ HAVALANDIRMA YAPILMASI İŞİ
24	SUBÜ AKYAZI, T2, TURİZM MUHTELİF TADİLATLARI İŞİ
25	SUBÜ KAYNARCA YERLEŞKESİ TADİLATLARI İŞİ
26	SAĞLIK BİLİMLERİ İDARİ BİNA PROJE HİZMET ALIM İŞİ
27	ENGELLİ ERİŞİLEBİLİRLİK PROJE HİZMET ALIM İŞİ
28	ÖZALİT ÇIKTI ALINMASI
29	TEKNOFEST ISITMA SİSTEMİ VE MEKANİK DENEY LAB. DOĞAL GAZ TESİSATI İŞİ
30	SAPANCA TURİZM FAKÜLTESİ KAZAN DAİRESİ ISITMA VE ARİFİYE MYO MOTOR TEST LAB. SU SOĞUTMA KULESİ TESİSATI
31	SUBU HİZMET BİNALARI ASANSÖR ENGELLİ PLATFORMU VE YÜRÜYEN MERDİVENLERİN 2022 YILI BAKIM HİZMETLERİ İŞİ, DENİZCİLİK MYO OTOMATİK KAPILI İNSAN ASANSÖRÜ 2022 YILI BAKIMI, SPOR FAK. YOUTUBE STÜDYOSU YÜK ASANSÖRÜ 2022 YILI BAKIM İŞİ
32	İNŞAAT İŞLERİ PERSONELİ MALZEME ALIM İŞİ
33	SUBÜ U TİPİ RADYANT ISITICI CİHAZLARI 2022 YILI PERİYODİK BAKIM İŞİ
34	MUHTELİF ELEKTRİK MALZEME ALIM İŞİ
35	SUBÜ KAZAN KOMBİ SİSTEMLERİ, SİRKÜLASYON POMPALARI, ŞEBEKE VE YANGIN HİDROFOR SİSTEMLERİ BOYLER TANK SİSTEMLERİ, İLE BİNA GAZ TESİSATLARININ 2022 YILLIK KONTROL, BAKIM VE TESTLERİNİN YAPILMASI İŞİ
36	SUBÜ VRF SİSTEMLERİNİN 2022 YILLIK KONTROL BAKIM VE TESTLERİNİN YAPILMASI İŞİ
37	SUBÜ KAZAN DAİRELEİ REVİZYON MALZEME ALIM İŞİ
38	DENİZCİLİK MYO TADİLATLARI YAPIM İŞİ
39	SUBÜ HİZMET BİNALARINA AİT CHİLLER, FAN COİL, KLİMA SANTRALİ VE ISI GERİ KAZANIM CİHAZLARININ 2022 YILI KONTROL, BAKIM VE TESTLERİNİN YAPILMASI İŞİ
40	PAMUKOVA YERLEŞKESİ TADİLATLARI İŞİ
41	ARİFİYE MYO KAYNAK ATÖLYESİ İKMAL İNŞAATI İŞİ
42	AFC MYO İKMAL İNŞAATI İŞİ (İŞ DEVAM EDİYOR)
43	AKYAZI YERLEŞKESİ İDARİ BİNA İKMAL İNŞAATI VE A BLOK SINIF DÖNÜŞTÜRÜLMESİ YAPIM İŞİ (İŞ DEVAM EDİYOR)

Fiziki Kapasite

Tablo 27: Fiziki Kapasite

		2021	2022
Fiziki Kapasite	Hizmet Binası Sayısı		
	Merkez kampüsteki bina sayısı	9,00	9,00
	İlçelerdeki bina sayısı	48,00	47,00
	Diğer		
	Merkez Dışındaki Yerleşke Sayısı		
	İl içindeki yerleşke sayısı	16,00	16,00
	İlçelerdeki yerleşke sayısı	15,00	15,00

Diğer		
Derslik Sayısı	267,00	265,00
Derslik Alanı (m2)	19.305,99	19.172,42
Toplam Kullanımdaki Açık Alan (m2)	101.990,00	101.000,840
Toplam Kullanımdaki Kapalı Alan (m2)	95.267,42	95.246,88

AKYAZIYERLEŞKESİ İDARİ BİNA İKMAL İNŞAATI VE A BLOK SINIF DÖNÜŞTÜRÜLMESİ YAPIM İŞİ

(YAPIM İŞİ DEVAM EDİYOR)



ALİFUATPAŞA MYO BİNA YAPIM İŞİ (YAPIM İŞİ DEVAM EDİYOR)



ARİFİYE MYO KAYNAK ATÖLYESİ İKMAL İNŞAATI İŞİ



PAMUKOVA YERLEŞKESİ TADİLATLARI İŞİ



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planı; 5 stratejik amaç, 8 stratejik hedeften oluşmaktadır.

❖ **Amaç 1- Eğitim-öğretim süreçlerinde etkin, verimli ve sürdürülebilir başarı sağlamak.**

Hedef 1.1. *Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimde tercih edilen bir üniversite olmak.*

Hedef 1.2. *Programları ulusal ve uluslararası yeterlikler çerçevesinde ve paydaş beklentilerini dikkate alarak güncellemek.*

Hedef 1.3. *Bilgiyi beceri ile bütünleştiren bir üniversite olarak sektörün ihtiyaçları doğrultusunda +1 Uygulamalı Eğitim Modelini sürekli iyileştirmek.*

❖ **Amaç 2- Bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar doğrultusunda araştırmalar yapıp, teknoloji geliştirerek nitelikli ve ticarileşebilir Ar-Ge çalışmaları yapmak.**

Hedef 2.1. *Paydaş ihtiyaçlarını dikkate alarak Ar-Ge çalışmalarını arttırmak.*

Hedef 2.2. *Ar-Ge çalışmalarına yönelik üniversite laboratuvar alt yapısını kurmak ve güçlendirmek.*

❖ **Amaç 3- Topluma değer katan ve değer üreten toplumsal sorunların çözüm merkezi olmak.**

Hedef 3.1. *Kurumsal olarak düzenlenen Yaşam boyu öğrenim faaliyetlerini ve toplumsal faaliyet sayısını arttırmak.*

❖ **Amaç 4- İdari destek süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak.**

Hedef 4.1. *İdari destek süreçlerinde operasyonel çevikliği artırarak hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek.*

❖ **Amaç 5- Katılımcı, şeffaf ve değişime açık bir yönetim anlayışıyla kurumsal kültürü geliştirmek.**

Hedef 5.1. *Kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için marka imajını güçlendirmek ve bilinirliği arttırmak.*

A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

A.1.1. Politikalar

Üniversitedeki çalışmalarda uyulması gereken politikalar “eğitim–öğretim politikası, araştırma–geliştirme politikası, topluma hizmet politikası, yönetim politikası ve kalite politikası” başlıkları altında toplanmıştır.

A.1.1.1. Eğitim Öğretim Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, geliştirdiği uygulamalı eğitim modeli ile Türkiye’de rol model bir Üniversite olup, misyonunda evrensel nitelikte bilim, teknoloji ve hizmet üretmeyi hedeflemektedir.

Paydaş beklentileri doğrultusunda şekillendirilen, aynı zamanda Yükseköğretim Kurulu’nun başlatmış olduğu “Yükseköğretimde Dijital Dönüşüm Projesi” kapsamında desteklenen ve sürekli güncellenen eğitim-öğretim programları yine paydaşlarının desteği ile uygulama imkânına kavuşmaktadır.

Üniversitenin eğitim öğretim politikası; *“Evrensel ölçütlere bağlı eğitim-öğretim hizmetlerinde sürdürülebilirliğin sağlanmasıdır”*.

A.1.1.2. Araştırma Geliştirme Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; akademik personeli, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri, misafir ve doktora sonrası araştırmacıları ile araştırma geliştirme faaliyetlerinde bulunarak bilime katkı sağlamaktadır.

Üniversitenin araştırma geliştirme politikası, *“Sektör ile işbirliği içerisinde iş dünyasının sorunlarına çözüm üreterek, ulusal ve uluslararası ölçekte bilimsel çalışmalar gerçekleştirmektir”*.

A.1.1.3 Topluma Hizmet Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte bilgi ve beceriye dayalı insan gücü yetiştirmeyi aynı zamanda gerçekleştirdiği çözüm odaklı Ar-Ge hizmetleriyle topluma değer katmayı hedefleyen bir üniversitedir.

Üniversitenin topluma hizmet politikası; *“Sosyal, kültürel ve ekonomik yönlerden topluma değer katan çalışmalar gerçekleştirmek, tüm paydaşları ile birlikte bütün süreç ve faaliyetlerinin topluma faydalı olmasına özen göstermek, paydaşlarını sosyal sorumluluk faaliyetlerine özendirme ve gerçekleştirdiği faaliyetlerinde çevre ile ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde hareket etmektir”*.

A.1.1.4. Yönetim Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; misyonu, vizyonu, temel değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak, katılımcı yönetim anlayışı ile paydaşlarının ve toplumun beklentilerini karşılamaya çalışmaktadır. Üniversite, öğrenci ve süreç merkezli bir sistem kurarak tüm faaliyetlerini çevre, bilgi güvenliği, öğrenci ve paydaş memnuniyeti yönetim sistemleri ile birlikte bir bütün olarak yönetmeyi hedeflemekte olup, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm

çalışanların ekip ve takım çalışması ile paylaşımını ve katılımını destekleyen kurum kültürünü oluşturma çabasıdır.

Üniversitede çalışanların gelişimleri takip edilerek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme ve kişisel takdir-tanıma uygulamaları ile kurum kültürünün güçlenmesi sağlanmaktadır.

Üniversitenin yönetim politikası; *“Şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışında, kararlarını paydaşlarının etkin katılımı ile hassas, eleştirel düşünebilen ve etik değerlere bağlı bir şekilde vermektir”*.

A.1.1.5. Kalite Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, toplam kalite yönetimi anlayışına sahip, öğrenmeyi ve dijital dönüşümü ön planda tutan bir üniversitedir.

Üniversitenin kalite politikası; *“Toplam kalite yönetimi yaklaşımıyla paydaşlarının memnuniyetini gözeten ve tüm süreçlerini sürekli iyileştiren bir kurum olmaktır”*.

A.1.1.6. İnsan Kaynakları Politikası

Üniversitenin misyonu, vizyonu, değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak yetkin insan gücünü kurumumuza kazandırmayı ve ulusal ve uluslararası alanda çalışmak için tercih edilen bir üniversite olmayı hedeflemektedir. Çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip çalışması ile katılımını destekleyen, çalışanların gelişimlerini takip ederek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme, kişisel takdir-tanıma uygulamalarını hayata geçiren, eğitim-araştırmanın yanı sıra toplumsal duyarlıklar konusunda hassas, eleştirel, etik değerlere bağlı insan kaynağı istihdamına önem veren bir üniversite olmaktır.

B. DİĞER HUSUSLAR**III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A. MALİ BİLGİLER****A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları**

Tablo 28: 2022 Bütçe Gerçekleşme Tablosu Ekonomik II. Düzey

TERTİP	KBÖ (1)	EKLENEN (2)	DÜŞÜLEN (3)	TOPLAM ÖDENEK (1.2.3)	SERBEST (4)	HARCAMA (AVANS DAHİL) (5)	KALAN (6)	HARCAMA ORANI (5/4)
01 PERSONEL GİDERLERİ	909.000,00	906.487,25	0,00	1.815.487,25	1.815.487,25	1.815.487,25	0,00	100
02-SOSYAL GÜV. KUR DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	132.000,00	149.460,00	2.810,00	278.650,00	278.650,00	277.794,92	855,08	99,69
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	73.000,00	45.090,00	1.965,00	116.125,00	116.125,00	100.900,49	15.224,51	86,89
05- CARİ TRASFERLER								
06- SERMAYE GİDERLERİ	12.270.000,00	11.500.000,00	0,00	23.770.000,00	23.770.000,00	12.412.884,17	11.357.115,83	52,22
07- SERMAYE TRANSFERLERİ								
13-YÜKSEKÖĞRETİM ÖZ GİDER	126.000,00	36.515,00	10.535,00	151.980,00	151.980,00	109.128,39	3.946,61	71,80
TOPLAM	13.510.000,00	12.637.552,25	15.310,00	26.132.242,25	26.132.242,25	14.716.195,22	11.377.142,03	56,31

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
Tablo 29: Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

HARCAMA KALEMLERİ	2021	2022	ARTIŞ ORANI(%)
1-PERSONEL GİDERLERİ	1.109.792,96	1.815.487,25	63,58
2-SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	174.503,75	277.794,92	59,19
3-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	131.684,61	100.900,49	-23,37
5-CARİ TRANSFERLER			
6-SERMAYE GİDERLERİ	16.854.648,06	12.412.884,17	-26,35334701
13-YÜKSEKÖĞRETİM ÖZ GİDER	0	109.128,39	
TOPLAM	18.270.629,38	14.716.195,22	-19,4543608

A.3 Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay denetlemesinden geçmiştir.

2022 yılı içinde ön mali kontrol için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiş evraklara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Ön mali Kontrole Gönderilen Evrak Sayısı:33
- ❖ Olumlu Görüş Verilen Evrak Sayısı:33
- ❖ Olumsuz Görüş Verilen Evrak Sayısı:-
- ❖ Ön mali Kontrole Gönderilen İhale Dosyası Sayısı: 4

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 30: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Doktora öğrencilerinin eğitim süreçlerine yardımcı olmak ve akademik performanslarını arttırmak adına gerçekleştirilen burs gelir ve giderleri ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	
		Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi	Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerine verilen eğitimin kalitesini arttırmak ve nitelikli mezunlar vermek adına uygulamalı eğitimler gerçekleştirmek için yapılan giderler ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Lisans öğrencilerin eğitim süreçlerini desteklemek adına gerçekleştirilen gelirler ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	Yabancı uyruklu öğrenci programı kapsamında gelen öğrencilerin oryantasyon sürecine destek sağlamak ve bu öğrenciler aracılığıyla üniversitenin uluslararası bilinirliğini arttırmak amacıyla gerçekleştirilen hizmetlere ilişkin gelir ve gider işlemleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	Üniversite kapsamındaki personel ve öğrencilerin bilgi ve kültürel kaynaklara erişimini kolaylaştırarak üniversite akademik performansını arttırmak adına yapılacak olan her türlü faaliyet bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın birinci öğretim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir
		Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın ikinci öğretim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir
		Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın tezsiz yüksek lisans giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir
		Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	Uluslararası ortak eğitim programı kapsamından yararlanan öğrencilere destek sağlamak ve bu öğrenciler aracılığıyla üniversitenin uluslararası bilinirliğini arttırmak amacıyla gerçekleştirilen hizmetlere ilişkin gelir ve gider işlemleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın uzaktan eğitim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Stratejik Planda Öngörülemez Kurumsal Kapasite İhtiyaçları:-

B.1 Üstünlükler

Stratejik Planda Belirtilen Kuvvetli Yönler

Yapı İşleri Ve Teknik Dairesi Başkanlığı'nın 2019 yılı başında 1 mimar ve 1 inşaat mühendisinden oluşan kadrosu 2022 yıl sonu itibariyle 2 mimar, 3 inşaat mühendisi, 2 makine mühendisi, 1 kimya mühendisi, 1 tekniker, 1 elektrik mühendisi, 1 bilgisayar işletmeni, 2 sözleşmeli personel, 5 sürekli işçinin katılmasıyla güçlenmiştir. Deneyimli bir teknik kadronun tecrübe ve birikimleri iş hızı ve kalitesini arttırmaktadır.

B.2 Zayıf Yönler

Stratejik Planda belirtilen Zayıf Yönler

Üniversitemiz merkez dahil 16 yerleşkeden oluştuğundan ve yerleşkelerin birbirinden çok uzak olmaları nedeniyle ulaşımda ve imalatlarda zorluklar yaşanmaktadır. Bünyesinde basit tadilatların çözümü için teknik personel ve atölye bulunmamaktadır.

B.3 İyileştirmeye Açık Alanlar

Daire Başkanlığımızın atölye kısmının oluşturularak teknik personel ile desteklenmesi kısmi tadilatların hızlı ve ekonomik çözümünde, ayrıca bakım onarım takiplerinde yararlı olacaktır

C. Değerlendirme

2018 Mayıs ayında kurulan Üniversitemiz kadrolaşma sürecinin başlamasıyla 2022 yılı itibariyle belirlenen acil ihtiyaçları ivedilikle tamamlanmıştır. Rektörlük idari birimlerinin oluşturulması, sınıf sayısının ve kapasitelerinin artırılması ihtiyaçlarının tamamlanması, hizmet binalarında iyileştirme çalışmaları yapılması, Arifiye MYO Kaynak Atölyesi ile Pamukova MYO (Pamukova Yerleşkesi Tadilatları İş) eğitim öğretime kazandırılmış ve AFC MYO İkmal İnşaatı İş ve Akyazı Yerleşkesi İdari Bina İkmal İnşaatı ve A Blok Sınıf Dönüştürülmesi Yapım İş yapımı devam etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Osman ŞAHİN
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı