



SAKARYA  
UYGULAMALI BİLİMLER  
ÜNİVERSİTESİ

2023 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>B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR .....</b>	<b>8</b>
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	8
C.1. Fiziksel Yapı.....	8
C.2. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları .....	8
<b>C.1.1. Eğitim Alanı .....</b>	<b>17</b>
<b>C.1.2. Sosyal Alanlar .....</b>	<b>17</b>
<b>C.1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar.....</b>	<b>17</b>
<b>C.1.2.2. Yemekhaneler.....</b>	<b>17</b>
<b>C.1.2.3. Spor Tesisleri .....</b>	<b>17</b>
<b>C.1.2.4. Toplantı-Konferans Salonları .....</b>	<b>17</b>
C.1.2.5 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri.....	18
<b>C.1.3. Hizmet Alanları.....</b>	<b>18</b>
<b>C.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları .....</b>	<b>18</b>
C.2. Teşkilat Yapısı .....	19
C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	20
C.3.1. Yazılımlar .....	20
C.3.2. Bilgisayarlar .....	20
C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	20
C.4. İNSAN KAYNAKLARI .....	21
C.4.5. Sözleşmeli Akademik Personel.....	21
C.4.7. İdari Personel (4B Personel Dâhil).....	21
C.4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu (4B Personel Dâhil).....	21
C.4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri (4B Personel Dâhil) .....	21
C.4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (4B Personel Dâhil).....	22
C.4.11. İşçiler.....	22
C.4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri .....	22
C.4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları.....	22
C.5.3. Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri .....	22
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	23

Yönetim Sistemi.....	23
İç Kontrol Sürecinde Görev Alanlar .....	23
AMAÇ ve HEDEFLER .....	24
D. Diğer Hususlar .....	25
II. AMAÇ VE HEDEFLER .....	28
A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER .....	28
A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER .....	29
A.1.1. Politikalar.....	29
A.1.1.1. Eğitim Öğretim Politikası .....	29
A.1.1.2. Araştırma Geliştirme Politikası .....	30
A.1.1.3 Topluma Hizmet Politikası.....	30
A.1.1.4. Yönetim Politikası.....	30
A.1.1.5. Kalite Politikası.....	30
A.1.1.6. İnsan Kaynakları Politikası .....	31
B. DİĞER HUSUSLAR.....	32
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	32
A. MALİ BİLGİLER .....	32
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	32
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	33
B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri .....	33
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	35
A.Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları:- .....	35
B.2 Zayıf Yönler .....	35
B.3 İyileştirmeye Açık Alanlar .....	35
İÇ KONTROL GÜVENÇE BEYANI .....	35

## 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 <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları			
İdari Personel Hizmet Alanları	5	145,00	21

### C.2. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 3: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	ADET	Alan (m <sup>2</sup> )
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		0/18093-6720	TEKNOLOJİ FAK. T4 - BLOK KANTİN	HİZMET BİNASI	0/18093		64	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2023
7	SERDİVAN/ESENTE PE		0/18093-233	ARAŞTIRMA LABORATUVARI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	0/18093		233	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
8	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
9	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

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2023 Birim Faaliyet Raporu

10	SERDİVAN/ESENTE PE	018093-2500	SPOR BLM.FAK. STADYUM	STADYUM STADYUM	0/18093		2500	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
11	SERDİVAN/ESENTE PE	0/18093-6325	SPOR BLM.FAK.TRİBÜN	STADYUM TRİBÜN	0/18093		6325	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
12	HENDEK/KEMALİYE	113/9-2892	HENDEK MYO A BLOK	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	113 /9		2892	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
13	HENDEK/KEMALİYE	113/9-350	HENDEK MYO İDARİ BLOK	HİZMET BİNASI	113/9		350	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
14	HENDEK/KEMALİYE	113/9-9	HENDEK GÜVENLİK BİNASI	HİZMET BİNASI	113/9		9	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
15	SAPANCA/GAZİPAŞ A	70/7-1520	SAPANCA MYO ANA BİNA	ÜN.V. AKADEMİ ENS. Y.O BİNALARI	70/7		1520	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
16	SAPANCA/GAZİPAŞ A	70/7-312	SAPANCA MYO SOSYAL TESİSLER	HİZMET BİNASI	70/7		312	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
17	SAPANCA/GAZİPAŞ A	70/7-9	SAPANCA MYO GÜVENLİK BİNASI	HİZMET BİNASI	1183/6		9	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
18	SAPANCA/GAZİPAŞ A	1183/5-514	SAPANCA MYO KANTİN KAFETERYA	HİZMET BİNASI	1183/5		514	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2023
19	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
20	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

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2023 Birim Faaliyet Raporu

21	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
22	SAPANCA/KIRKPINAR-SOĞUKSU	0/212-962	SAPANCA TURİZM FAK VE SAPANCA TURİZM MYO RESTORAN	HİZMET BİNASI	429/127	962	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
23	SAPANCA/KIRKPINAR-SOĞUKSU	0/212-100	SAPANCA TURİZM FAK VE SAPANCA TURİZM MYO KAZAN DAİRESİ	HİZMET BİNASI	429/127	100	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
24	SAPANCA/KIRKPINAR-SOĞUKSU	0/212-50	SAPANCA TURİZM FAK VE SAPANCA TURİZM MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	429/128	50	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
25	SAPANCA/KIRKPINAR HASANPAŞA	343/3-1665	SAPANCA TURİZM MYO EĞİTİM BİNASI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	343/3	1665	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
26	SAPANCA/KIRKPINAR HASANPAŞA	343/10-97	SAPANCA TURİZM MYO YEMEKHANE KANTİN	HİZMET BİNASI	343/10	97	SAPANCA BELEDİYESİ TAHSİS	2018
27	SAPANCA/KIRKPINAR HASANPAŞA	343/10-9	SAPANCA TURİZM MYO GÜVENLİK BİNASI	HİZMET BİNASI	343/10	9	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
28	SAPANCA/CAMİLCE DİT	133/78-12340	SAPANCA TURİZM FAKÜLTESİ	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	133/78	12340	SAPANCA BELEDİYESİ TAHSİS	2019
29	ADAPAZARI/CAMİLİ	4528/1-5700	SAKARYA MYO A BLOK	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	4528/1	5700	SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TAHSİS	2019
30	ADAPAZARI/CAMİLİ	4528/2-5700	SAKARYA MYO B BLOK	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	4528/2	5700	SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TAHSİS	2019

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2023 Birim Faaliyet Raporu

31	ADAPAZARI/CAMİLİ	4528/1-12	SAKARYA MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	4528/1	12	SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TAHSİS	2019
32	GEYVE/ORHANIYE	59/14/1930	GEYVE MYO EĞİTİM BİNASI	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	59/14	1930	GEYVE BELEDİYESİ TAHSİS	2018
33	GEYVE/ORHANIYE	59/14-220	GEYVE MYO Y.HANE	HİZMET BİNASI	59/14	220	GEYVE BELEDİYESİ TAHSİS	2018
34	GEYVE/ORHANIYE	59/14-9	GEYVE MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	59/14	9	GEYVE BELEDİYE-Sİ TAHSİS	2018
35	GEYVE/ALİFUATPAŞA	157/1-3127	ALİFUATPAŞA ANA BİNA	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	157/1	3127	GEYVE BELEDİYESİ TAHSİS	2023
36	GEYVE/ALİFUATPAŞA	157/1-73	ALİFUATPAŞA YEMEKHANE KANTİN	HİZMET BİNASI	157/1	73	GEYVE BELEDİYESİ TAHSİS	2023
37	GEYVE/ALİFUATPAŞA	157/1-64	ALİFUATPAŞA KAZAN DAİRESİ	HİZMET BİNASI	157/1	64	GEYVE BELEDİYESİ TAHSİS	2023
38	GEYVE/ALİFUATPAŞA	157/3-21	ALİFUATPAŞA GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	157/3	21	GEYVE BELEDİYESİ TAHSİS	2023
39	ARİFİYE/FATİH	968/65-2550	ARİFİYE MYO A BLOK EĞİTİM BİNASI	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	968/65	2550	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
40	ARİFİYE/FATİH	968/2-950	SADEM B BLOK	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	968/2	950	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
41	ARİFİYE/FATİH	968/2-230	Y.HANE-KANTİN	HİZMET BİNASI	968/2	230	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2020

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2023 Birim Faaliyet Raporu

42	ARİFİYE/FATİH	968/2-610	SADEM A BLOK	ÜN. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	968/2		610	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
43	ARİFİYE/FATİH	968/65-600	SADEM C BLOK (YENİ ARİFİYE MYO PARSELİNDE)	ÜN. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	968/65		600	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2023
44	ARİFİYE/FATİH	0968/2-30	SADEM GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	0968/2		30	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
45	ARİFİYE/FATİH	0968/2/16	SADEM KANTİN	HİZMET BİNASI	968/2		16	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2021
46	ARİFİYE/FATİH	968/2-380	ARİFİYE MYO LAB. MOTOR SİM. LAB	ATÖLYE /LAB.	968/2		380	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2021
47	ARİFİYE/FATİH	968/2-150	ARİFİYE MYO KAYNAK ATÖLYESİ	ATÖLYE /LAB.	968/2		150	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2022
48	ARİFİYE/FATİH	968/2-30	ARİFİYE MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	968/2		30	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
49	ARİFİYE /CUMHURİYET	862/113	ZİRAAT FAK	ÜN. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	862/13		3715	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2020
50	ARİFİYE /CUMHURİYET	862/113-17	ZİRAAT FAK KANTİN	HİZMET BİNASI	862/13		17	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2020
51	ARİFİYE /CUMHURİYET	862/113-67	ZİRAAT FAK GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	862/13		67	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2020
52	AKYAZI/YENİ	59/166-1900	SAĞLIK BLM FAK-MYO EĞİTİM BİNASI	ÜN. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	59/166		1900	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2023 Birim Faaliyet Raporu

53	AKYAZI/YENİ	59/166-740	SAĞLIK BLM FAK-MYO İDARİ BİNASI	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	59/166	740	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
54	AKYAZI/YENİ	59/166-750	SAĞLIK BLM FAK-MYO Y.HANE BİNASI	HİZMET BİNASI	59/166	750	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
55	AKYAZI/YENİ	59/166-440	SAĞLIK BLM FAK- MYO LAB BİNASI	LABORATUAR	59/166	440	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
56	AKYAZI/YENİ	59/167/50	SAĞLIK BLM FAK- MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	59/167	50	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
57	AKYAZI/YENİ	59/165-1000	SAĞLIK BLM FAK/SAĞLIK BİLİMLERİ MYO İDARİ BİNA	HİZMET BİNASI	59/165	1000	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2023
58	PAMUKOVA/CUMHURİYET	0/10420-3233	PAMUKOVA MYO EĞİTİM BİNASI	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	0/10420	3233	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
59	PAMUKOVA/CUMHURİYET	0/10420-430	PAMUKOVA MYO SOSYAL TESİS VE LABORATUVAR	HİZMET BİNASI	0/10420	430	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
60	PAMUKOVA/CUMHURİYET	0/10420/360	PAMUKOVA MYO SÜT TESİSİ/LAB	ATÖLYE LAB	0/10420	360	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
61	PAMUKOVA/CUMHURİYET	0/10420/10	PAMUKOVA MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	0/10420	10	SUBÜ MÜLKİYETİNDE	2018
62	FERİZLİ/DEVLET MAH	120/2 -2580	FERİZLİ MYO BİNASI (YENİ)	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	120/2	2580	FERİZLİ BELEDİYESİ BELEDİYESİ TAHSİS	2023
63	KAYNARCA/MERKEZ	356/5-1550	KAYNARÇA SEY.SELİM MYO EĞİTİM BİNASI	ÜN.V. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	356/5	1550	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2023 Birim Faaliyet Raporu

64	KAYNARCA/MERKEZ	365/5-460	KAYNARCA SEY.SELİM MYO Y.HANE BİNASI	HİZMET BİNASI	356/5	460	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019
65	KAYNARCA/MERKEZ	356/6/69	KAYNARCA SEY.SELİM MYO KAZAN DAİRESİ	HİZMET BİNASI	356/6	69	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019
66	KAYNARCA/MERKEZ	0356/5/25	KAYNARCA SEY.SELİM MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	356/5	25	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019
67	KAYNARCA/MERKEZ	356/5-2543	KAYNARCA UYG.BLM.FAKÜLTESİ EĞİTİM BİNASI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	356/5	2543	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2019
68	KARASU/AZİZİYE	430/40-3090	KARASU MYO EĞİTİM BİNASI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	430/40	3090	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
69	KARASU/AZİZİYE	430/40-80	KARASU MYO KANTİN BİNASI	HİZMET BİNASI	430/40	80	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
70	KARASU/AZİZİYE	430/40-12	KARASU MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	430/40	12	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2018
71	KARASU/AZİZİYE	430/39-2100	KARASU MYO EK BİNA İKMAL İNŞAATI	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	430/39	2100	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2021
72	ARIFİYE/AŞAĞI KIRAZCA	53-572/11	TEKNOKENT	TEKNOLOJİ MERKEZİ	572/11	2650	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2020
73	KOCAALİ /KOCAALİ2	368/4	DENİZCİLİK MYO	ÜNİV. AKADEMİ ENS.,Y.O BİNALARI	368/4	6780	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2020
74	KOCAALİ /KOCAALİ 2	368/4-30	DENİZCİLİK MYO GÜVENLİK	HİZMET BİNASI	368/4	30	MİLLİ EMLAK TAHSİS	2020

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2023 Birim Faaliyet Raporu

Tablo 5: Açık ve Kapalı Alanlar

BİRİMLER	KAPALI ALAN (m <sup>2</sup> )											AÇIK ALAN (m <sup>2</sup> )		TOPLAM (m <sup>2</sup> )
	İDARİ BİRİMLER	DERSLİK	LABORATUAR+ATÖLYE	TOPLANTI SALONU/ KONFERANS SALONU	SAĞLIK ALANI	KÜTÜPHANE	SOSYAL ALAN	KANTİN+Y.HANE	DEPO+ AŞIV+HOL+ WC+DİĞER	SPOR ALANI	TOPLAM	AÇIK SPOR ALANI	AÇIK ALAN	
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ (T1-T2-T3-T4) BLOK	6898,64	3079,58	2863,24	424,01			25,01	128,08	6062,84		19481,40		10000	29243,42
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	83								73,2		156,20			156,20
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1560,96	941,43		515,12	215,93		35	176,4	5475,83	4416,77	13337,44	13510	11490	38337,44
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	411,32		2397,69		2000	4397,69
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	341,91			113,72		516,49	4517,22		9233,81		3000	12233,81
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	163,36	344,6	217	108					414,1		1247,06		3500	4747,06
FERİZLİ MYO	415,91	451	158,96	29,1				125,65	1179,31		2359,93		6000	8359,93
SAĞLIK BİLİMLERİ MYO	583,99	749,25	489,38	45,57		54		578,12	1446,11		3946,42		3500	7446,42
GEYVE MYO	429,14	915,72				53,13		84,18	853,75		2335,92		4000	6335,92
GEYVE MYO ALİ FUAT PAŞA YERLEŞKESİ	274,57	811,66		100		108,14		314,2	1557,83		3166,40		2135	5301,40
HENDEK MYO	518,63	1028,18	311,6	38			10	241,75	865,61		3013,77		3000	6013,77
KARASU MYO	488,6	664	330			57	54	242	1163,8		2999,40		7000	9999,40
PAMUKOVA MYO	561,29	1158,84	794,32	108		52,56		164,4	1200,71		4040,12		10000	14040,12
SAPANCA MYO	387,5	870,5	54	110			130	405,68	1242,18		3199,86		3000	6199,86
SAPANCA TURİZM MYO	295,1	517,09	114			24,4		97	566,6		1614,19		3000	4614,19
SAPANCA SOSYAL TESİSLER (KIRKPINAR)	28,1	183,64	91,84	219,5				2236,42	164,4	778,06	3701,96		7000	10701,96
ARIFIYE MYO	310,23	910,25	388,18	93,25				171	934,38		2807,29		3000	5807,29
SADEM	235,5	916,05						13,44	765,99		1930,98		2000	3930,98



## Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2023 Birim Faaliyet Raporu

DENİZCİLİK MYO	401,56	1213	514,55	501,4	40	322		141,9	3043,03		6177,44		7500	13677,44
ZİRAAT FAKÜLTESİ	528,9	969,8	359,8	59,7				269,4	1370,8		3558,40		6000	9558,40
TOPLAM	17250,90	20727,08	7658,74	3104,10	255,93	917,99	2533,43	4500,55	40693,68	4416,77	102059,17	13510,00	103125,00	218694,17

**C.1.1. Eğitim Alanı**

Tablo 6: Eğitim Alanları

	Alan (m <sup>2</sup> )
Laboratuvar ve atölye	7658,74
Derslik	20727,08

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

Tablo 7: Kantin ve Kafeteryalar

Yıl	2021		2022		2023	
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Kantin / Kafeterya	18	1891,10	18	1.724,84	18	1666,83

**C.1.2.2. Yemekhaneler**

Tablo 8: Öğrenci/Personel Yemekhanesi

	2021			2022			2023		
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Öğrenci/Personel Yemekhanesi	15	3.125,85	1470	15	3.125,85	1470	16	2.828,12	

**C.1.2.3. Spor Tesisleri**

Tablo 9: Spor Tesisleri

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Kapalı Spor Tesisleri	9	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 <sup>2</sup> )
Toplantı Konferans Salonları	13	3104,10

**C.1.2.5 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

Tablo 11: Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

	Adet	Alan ( m <sup>2</sup> )
Sapanca Sosyal Tesisler (Kırkpınar)	1	3.701,96

**C.1.3. Hizmet Alanları**

Tablo 12: Hizmet Alanları

Yıl		Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
2021	Akademik Personel Hizmet Alanları	309	7.916,69	578
2022		311	7.943,09	615
2023		344	8601,16	634
2021	İdari Personel ve Sürekli İşçi Hizmet Alanları	192	7.723,54	408
2022		197	7.922,30	450
2023		245	8649,76	481

**C.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları**

Tablo 13: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar (Depo)	102	2.610,07
Arşiv	12	227,86
Atölye/Laboratuvar	96	7658,74

## 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	2
<b>TOPLAM</b>	<b>22</b>

#### 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	2		
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	2		
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	1		
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	1			
Yüzde %		50	50			

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

Tablo 18: İdari Personel Kadro Sayısı

	Dolu			Boş			Toplam		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Genel İdari Hizmetler	3	3	4				3	3	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı									
Teknik Hizmetleri Sınıfı	7	10	12				7	10	12
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı									
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı									
Din Hizmetleri Sınıfı									
Yardımcı Hizmetler Sınıfı									
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>16</b>				<b>10</b>	<b>13</b>	<b>16</b>

**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	1	5	7
Kişi Sayısı (4/B)			1	1	
Yüzde %	0	6,25	12,50	37,50	43,75

**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	1	1	2	3	3	1	3
Kişi Sayısı (4/B)	2						
Yüzde %	18,75	6,25	12,50	18,75	18,75	6,25	18,75

**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			4	3	2	4	1
Kişi Sayısı (4/B)			1	1			
Yüzde %			31,25	25	12,50	25	6,25

**C.4.11. İşçiler**

Tablo 22: İşçiler

	2021			2022			2023		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	5		5	5		5	5		5
Vizeli Geçici İşçiler									
<b>TOPLAM</b>									

**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	4	1				
Yüzde %	80	20				

**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

	2021	2022	2023
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

#### 2023 YILI FAALİYET RAPORU

Tablo 26: 2023 Yılı Faaliyet Raporu

SIRA NO	İŞİN ADI
1	SUBÜ HİZMET BİNALARI KAZAN DAİRELERİ EKİPMANLARI İÇİN 2023 YILI ARIZAYA MÜDAHALE VE 2 ADET SOĞUTMA GRUBU CHILLER ÜNİTESİNİN YAZLIK VE KIŞLIK BAKIM HİZMETİ ALINMASI İŞİ
2	SUBÜ HİZMET BİNALARI KOMPANZASYON PANOLARI 2023 YILI BAKIM HİZMETLERİ İŞİ
3	SUBÜ HİZMET BİNALARI TOPRAKLAMA SİSTEMLERİ 2023 YILI BAKIM HİZMETLERİ İŞİ
4	SUBÜ HİZMET BİNALARI JENERATÖR 2023 YILI BAKIM HİZMETLERİ İŞİ
5	SUBÜ HİZMET BİNALARI ASANSÖRLERİNİN, ENGELLİ PLATFORMUNUN VE YÜRÜYEN MERDİVENLERİNİN 2023 YILI BAKIM HİZMETLERİ İŞİ
6	T2 BİNASI REKTÖRLÜK KATI VE ÖĞRENCİ İŞLERİ, SAKARYA MYO, BESYO SES STÜDYOSU, KOCAALİ MYO TADİLATLARI İŞİ
7	SADEM EĞİTİM BİNASI, SAPANCA MYO KANTİN VR SAKARYA MYO KANTİN BİNALARI PROJE HİZMET ALIM İŞİ
8	SUBÜ MEKANİK TESİSAT REVİZYONU İŞİ
9	GREENBOX STÜDYO BAKIM ONARIM İŞİ
10	SUBÜ HİZMET BİNALARI MUHTELİF TADİLATLARI İŞİ
11	SUBÜ REKTÖRLÜK SİSTEM ODASI, SENATO ODASI VE İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ KORİDOR VE MUHTELİF BİNA TADİLATLARI İŞİ
12	SUBÜ HİZMET BİNALARI ELEKTRİK TESİSATI EKSİKLİKLERİ İŞİ
13	KARASU MYO VE TRİBÜN BİNASI PROJE HİZMET ALIM İŞİ
14	SUBÜ HİZMET BİNALARI ASANSÖR EKSİKLİKLERİ İŞİ
15	T2 BİNASI , SAKARYA MYO SİSTEM ODASI , PAMUKOVA MYO KORİDOR BOYANMASI , BESYO TRİBÜN BİNASI MUHTELİF TADİLATLARI İŞİ
16	SUBÜ MEKANİK SİSTEMLER REVİZYON VE TADİLATLARI İŞİ
17	SUBÜ CHİLLER CİHAZLARI REVİZYON VE TADİLATLARI İŞİ
18	GEYVE MYO PEYZAJ İŞİ
19	TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ MUHTELİF ÇEVRE DÜZENLEME İŞİ

20	MUHTELİF YERLEŞKELER ONARIM VE TADİLATLARI İŞİ
21	AFC BAHÇE DUVARI ONARIMI İŞİ
22	SUBÜ MUHTELİF YERLERDE BULUNAN ASANSÖRLERİN EKSİKLİKLERİ TAMAMLANMASI İŞİ
23	SUBÜ ELEKTRİK MALZEMELERİ ALIM İŞİ
24	SAKARYA MYO UPS ALIM İŞİ
25	KOCAALİ DENİZCİLİK MYO JENERATÖR ALIM İŞİ
26	SUBÜ ARİFİYE HENDEK İLÇELERİ BAKIM ONARIM İŞİ
27	SUBÜ MUHTELİF MEKANLAR İÇİN KLİMA ALINMASI İŞİ
28	SPOR BİLİMLERİ OFİS YAPIM İŞİ
29	SUBÜ MUHTELİF HİZMET BİNALARINDA MAKİNA ONARIM VE REVİZYONLARI İŞİ
30	ENSTİTÜ ODA YAPIM İŞİ
31	SUBÜ KOMPANZASYON PANOLARI EKSİKLİKLERİ İŞİ
32	SAPANCA TURİZM MYO AŞÇILIK BİNASI MÜSTAKİL ISITMA SİSTEMİ KURULMASI İŞİ
33	JENERATÖR FİLTRELİ BAKIM İŞİ
34	5 METRE BARİYER KAPI ALINMASI İŞİ
35	MUHTELİF MALZEME ALIM İŞİ
36	SAPANCA MYO KANTİN YAPIM İŞİ
37	GEYVE MYO TADİLATLARI İŞİ-2
38	T4 KANTİN YAPIM İŞİ VE MEVCUT KANTİNİN OFİSE DÖNÜŞTÜRÜLMESİ
39	SADEM DERSLİK YAPIM İŞİ
40	ÖĞRENCİ İŞLERİ OFİS YAPIMI İŞİ
41	SUBÜ FERİZLİ MYO DÖNÜŞÜM TADİLATLARI İŞİ
42	MERKEZİ BİRİMLER DERSLİK DÖNÜŞÜMÜ YAPIM İŞİ
43	SUBÜ BESYO TEKNOFEST İLAVE OFİS YAPIM İŞİ

### Fiziki Kapasite

Tablo 27: Fiziki Kapasite

		2022	2023
Fiziki Kapasite	Hizmet Binası Sayısı		
	Merkez kampüsteki bina sayısı	9,00	9,00
	İlçelerdeki bina sayısı	47,00	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	265,00	265,00
	Derslik Alanı (m2)	19.172,42	20.727,08

## Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2023 Birim Faaliyet Raporu

	Toplam Kullanımdaki Açık Alan (m2)	101.000,840	103.125,00
	Toplam Kullanımdaki Kapalı Alan (m2)	95.246,88	102.059,17

### SAPANCA MYO KANTİN YAPIM İŞİ



### MERKEZİ BİRİMLER DERSLİK DÖNÜŞÜMÜ YAPIM İŞİ



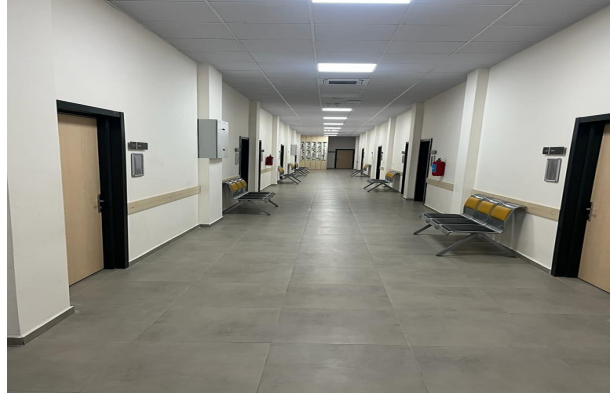
### ALİFUATPAŞA MYO BİNA YAPIM İŞİ



### FERİZLİ MYO DÖNÜŞÜM TADİLATLARI İŞİ



### SADEM DERSLİK YAPIM 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:39
- ❖ Olumlu Görüş Verilen Evrak Sayısı:39
- ❖ Olumsuz Görüş Verilen Evrak Sayısı:-
- ❖ Ön mali Kontrole Gönderilen İhale Dosyası Sayısı: 6

## **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 Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları:-**

#### **B.1 Üstünlükler**

Stratejik Planda Belirtilen Kuvvetli Yönler

Yapı İşleri Ve Teknik Dairesi Başkanlığı'nın, 2023 yıl sonu itibariyle 3 mimar, 2 inşaat mühendisi, 3 makine mühendisi, 1 kimya mühendisi, 2 tekniker, 1 teknisyen, 1 elektrik mühendisi, 1 bilgisayar İşletmeni, 1 büro personeli, 5 sürekli işçinin katılımıyla 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 2023 yılı itibariyle belirlenen acil ihtiyaçları ivedilikle tamamlanmıştır. Rektörlük idari birimlerinin oluşturulması, sınıf sayısının ve kapasitelerinin artırılması ihtiyaçlarının tamamlanması, hizmet binalarında iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

## **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