



**OSMANİYE KORKUT ATA
ÜNİVERSİTESİ**

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE
BAŞKANLIĞI**

BİRİM FAALİYET RAPORU

2022

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	4
I. GENEL BİLGİLER.....	5
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	5
1. Misyon	5
2. Vizyon.....	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	6
1. Yetki.....	6
2. Görev ve Sorumluluk	6
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	7
1. Fiziksel Yapı	7
1.1. Eğitim Alanları ve Derslikler	9
1.2. Sosyal Alanlar	9
1.3. Hizmet Alanları	10
2. Örgüt Yapısı.....	10
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
3.1. Bilgi Kaynakları	10
3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
4. İnsan Kaynakları	12
4.1. İdari Personelin Eğitim Durumu	12
4.2. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	12
4.3. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	12
4.4. Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu	13
4.5. Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	13
4.6. Sözleşmeli Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	13
4.7. Sürekli İşçi Eğitim Durumu	13
4.8. Sürekli İşçi Yaş İtibariyle Dağılımı	13
4.9. Sürekli İşçi Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	14
4.10. İdari Personellerin Atamasına İlişkin Bilgiler.....	14
5. Sunulan Hizmetler	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
6.1. Yönetim.....	16
6.2. İç Kontrol	16
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	16
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	16

B. Temel Politika ve Öncelikler.....	18
C. Diğer Hususlar.....	18
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
A. Mali Bilgiler.....	19
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
2. Bütçe Giderliri.....	19
3. Mali Denetim Sonuçları	20
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	20
A. Güçlü Yönler.....	20
B. Zayıf Yönler	20
C. Değerlendirme	20
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	21
VI. EKLER	22
A. İç Kontrol Güvence Beyanı.....	22

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı; Üniversitemiz bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak, yaklaşık maliyet hesaplarının yapılması, İhale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihale işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak, yürütülmekte olan işlerin kontrolünü yapmak ve bitenlerin kabullerini yaparak teslim almak, işlerle ilgili ödemeye esas hakedişleri tanzim etmek, yol, su, elektrik ve kanalizasyon gibi altyapı ve çevre peyzaj düzenlemesi, bakım ve onarım işlerini yürütmek, teknik inceleme ve projelendirilmesi gereken her türlü yapım işlerinin fizibilite raporlarını hazırlamaktadır. Ayrıca yerleşke gelişim ve vaziyet planının oluşturulması, yerleşke alanında otopark, yol, su, kanalizasyon, yağmur suyu, elektrik, haberleşme ve peyzaj işleri ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmalar planlamaktadır.

Bu rapor çalışmaları detaylandırmaktan çok, kurumsal tabanda güçlü ve zayıf yönleri, yapılabilecekleri ve yapılanları, birimin daha iyi hizmet verebilmesi için yapılması gerekenleri ele almaktadır.

Birimimiz bazında geliştirilen misyon ve vizyonlar, performans göstergeleri ışığında somut, ölçülebilir hedeflere ulaşmayı benimsemektedir. Konulan hedefler gerekliliği ortaya koymaktadır.

Belirlediğimiz amaçlara ulaşmak için takım çalışması bilincinde, paylaşımcı ve katılımcı bir yaklaşımla tüm gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz. Başta öğrencilerimiz olmak üzere tüm Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi mensuplarımızın en iyiyi hak ettiği inancıyla, hep birlikte en mükemmeli başarabileceğimize olan güvenimiz tamdır.

5018 Sayılı Kamu Mali ve Yönetim Kanunu'nun 41. Maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” in Birim Faaliyet Raporu alt başlıklı 10. Maddesi gereğince Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı 2022 Yılı Birim Faaliyet Raporu sunulmaktadır.

İnci MAKAL
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı Kanunla kurulan Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi, ülkemizin yeni ve gelişmeye açık üniversiteleri arasında yer almaktadır.

Üniversitemiz 7 Fakülte, 2 Enstitü, 3 Yüksekokul, 4 Meslek Yüksekokulu, 9 Araştırma Merkezi ve 8 Daire Başkanlığı ile öğretim, araştırma ve bilimsel araştırma çalışmalarını sürdürmektedir.

Üniversitemiz: eğitime-öğretime ve araştırmaya verdiği önemle, açtığı ve ileride açacağı eğitim, kütüphane, laboratuvar, sağlık, spor, kültür, beslenme ve barınma ile ilgili üst ve altyapı tesisleriyle ülkemize nitelikli bireyler kazandırmayı amaç edinmiştir.

Bu amaca yönelik, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Merkez Kampusu olan Karacaoğlan Yerleşkemizde 414.056,64 m² alan üzerinde eğitim-öğretim yapmayı sürdürmekte olup, 3 İlçede kurulu bulunan ilçe kampüslerimizle birlikte Üniversitemiz adına tahsisli ve tapulu olmak üzere toplam arazi miktarı 782.413,88 m²'lik (Osmaniye Merkezde toplam 427.416,62 m² ve İlçelerde toplam 354.997,26 m²) alanda faaliyetlerini yürütmektedir.

Üniversitemiz Karacaoğlan Yerleşkesinde Osmaniye Meslek Yüksekokulu ile beraber 2022 yılı sonu itibarıyla 144.939,00 m² kapalı alan, ilçe kampüslerimizde ise 26.960,00 m² kapalı alan olmak üzere 171.899,00 m² toplam kapalı alana ulaşmıştır. Ayrıca toplamda 150.000 m² de aktif yeşil alan ve otopark olarak kullanılmaktadır.

A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Misyon

Üniversitenin sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılamayı, sağlıklı ve güvenli bir çevre oluşturmayı, kampüsteki eğitim ve yaşam kalitesini artırmayı hedefleyen ve bu amaçla belirlenen ekonomik, sosyal, kültürel, fiziksel özelliklerine ilişkin araştırmalara ve verilere dayalı olarak hazırlanan, kampüs yerleşme ve gelişme eğilimlerini alternatif çözümler oluşturmak suretiyle belirleyen, arazi kullanımı, plan-projeleri uygulama ilkelerini içeren planlı gelişmeyi sağlamak hedefimizdir.

2. Vizyon

Üniversitemizin temel gereksinimleri doğrultusunda, Üniversitede bulunan tüm birimlerin ihtiyaçlarını ve beklentilerini yasalardan ve teknolojik kurallardan ödün vermeksizin karşılamının yollarını aramaktır. Diğer bir deyişle, tüm birimlerin gereksinimi olan yapılaşmayı, altyapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sonradan oluşabilecek olumsuzlukları en aza indirmek çabasıyla birlikte, ekonomik kaynakları gereksizce tüketmeyi engelleyecek bir planlama anlayışı içinde hareket etmektir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız; Üniversitemizde eğitim gören öğrenciye, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren akademik personele, Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda özveriyle çalışan idari personele, teknik konularda en iyi şekilde hizmet verebilecek ve kurumumuzun üretkenliğini arttıracak teknolojiyi, kaliteli yapılaşmayı ve gerekli altyapıyı sağlamamayı amaç edinmiştir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Yetki

Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlileri yetkilerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. Maddesinden almaktadır.

2. Görev ve Sorumluluk

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 51. maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları düzenleyen “124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” uyarınca teşkil edilmiştir. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları kısaca şunlardır:

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; Üniversitemizin ana yerleşkesi içerisinde ve çevre ilçelerde yer alan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında eğitim, sağlık, spor, kültür, beslenme ve barınma ile ilgili üst ve altyapı tesislerinin yapılması, işletilmesi hizmetlerinin yerine getirilmesine yönelik;

- ✓ Bina ve tesislerin projelerini yapmak-yaptırmak, ihale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve bitenleri teslim almak, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- ✓ Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarının hazırlanması,
- ✓ Üniversitenin ihtiyacı olan okuma salonları, derslikler, dershaneler, amfiler, öğrenci kantinleri, toplantı salonları, gibi bina ve mekanların işlemleri de dahil fizibilite, proje, ihale, yapım sürelerindeki işleri yürütmek,
- ✓ Kampusun su, kanalizasyon, elektrik ve ulaşım ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- ✓ Kalorifer, kazan dairesi, jeneratör, havalandırma sistemleri ve asansörlerin işletilmesini sağlamak, bakımı ve onarımlarını yapmak ya da yaptırmak,
- ✓ Üniversitemizin yatırım bütçesini hazırlamak ve ilgili yatırımların programlarını yapmak,
- ✓ Üniversitenin makine teçhizat alımları ile ilgili teknik şartnameleri düzenlemek, ihale komisyonlarında özellikle yapım işlerinde daireyi temsilen teknik elemanlar bulundurmak ve ihale komisyonlarında görev almak,
- ✓ Yerleşke içi ana ve ara bağlantı yolları, tören alanları, meydanlar, kaldırımlar ve ottoparkları içine alan çevre düzenlemesini yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Mevzii, ilave imar planı ve imar planı değişikliği yapılması, İmar planlarına uygun olarak kamulaştırma, tahsis işlemlerini yürütmek, olarak sayılabilir.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız 1150 m2 alanlı Rektörlük Ek binası ve 200 m2 alanlı Park ve Bahçeler binası olmak üzere toplam 1350 m2 alanlı iki binada hizmet vermektedir.

Tablo 1: Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazların Dağılımı (m²)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı			TOPLAM (m ²)	Açıklama
	Üniversite	Maliye Hazine (Tahsisli)	Diğer		
Bahçe MYO	-	13.094,07	-	13.094,07	-
Düziçi MYO	-	62.019,21	-	62.019,21	-
Kadirli Yerleşkesi	155.645,00	124.238,98	-	279.883,98	-
Karacaoğlan Yerleşkesi	116.306,81	313.308,90	-	429.615,71	109.643,71 m ² Kamulaştırma.
TOPLAM	271.951,81	512.661,16	-	784.612,97	-

Tablo 2: Kapalı Alanların Dağılımı (m²)

Yerleşke Adı	Kullanımdaki Kapalı Alanlar	İnşaat Halindeki Kapalı Alanlar	TOPLAM (m ²)
Bahçe MYO	7.880,00	0,00	7.880,00
Düziçi MYO	3.800,00	0,00	3.800,00
Kadirli Yerleşkesi	15.280,00	0,00	15.280,00
Karacaoğlan Yerleşkesi	144.899,00	0,00	144.899,00
TOPLAM	171.899,00	0,00	171.899,00

Üniversitemizin kapalı mekânlarının eğitim alanları, derslikler, ofisler, sağlık, barınma, beslenme, kültür, spor gibi hizmet açılımlarına göre dağılımları, Tablo 3-4’de gösterilmektedir.

Tablo 3: Kapalı Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı (m²)

Yerleşke Adı	HİZMET ALANLARI (m ²)							Toplam
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Diğer (Depo, Tesis,	
Bahçe MYO	3.400,00	-	-	550,00	-	80	3.850,00	7.880,00
Düziçi MYO	760,00	-	-	600,00	-	80	2.360,00	3.800,00
Kadirli Yerleşkesi	5.025,00	-	-	3.200,00	-	80	6.975,00	15.280,00
Karacaoğlan Yerleşkesi	65.369,00	-	-	12.190,00	-	8.530,00	58.850,00	144.939,00
TOPLAM	74.554,00	-	-	16.540,00	-	8.770,00	72.035,00	171.899,00

Tablo 4: Mevcut Fiziki Kapalı Alanlar (m2)

Rektörlük, Fakülte, Enstitü, MYO ve Tüm Birimler	2022 YILI SONU FİZİKİ KAPALI ALANLAR (m ²)												
	İdari Alanlar				Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar			Spor Alanları	
	Personel Çalışma Alanı	Arşiv	Depo	Ambar	Akademik Personel Çalışma Alanı	Öğrenci Dersliği	Laboratuvar		Kantin	Kafeterya	*Açık Spor Tesisler	Kapalı Spor Tesisleri	Sirkülasyon Alanı
							Merkezi Laboratuvar	Öğrenci Laboratuvar					
REKTÖRLÜK													
Rektörlük İdari Binalar	4260	100	100				2524			8090	17700	8530	2500
FAKÜLTELER													
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	600	300	600		2750	3900		1430	700				3450
Fen Edebiyat Fakültesi	710	330	600		3500	4170		2000	1000				4940
Mühendislik Fakültesi	1400	650	1250		5800	8400		4225	1750				8300
Mimarlık Tasarım ve Güzel San. Fak.	200	50	50		700	1350							350
İlahiyat Fakültesi	1090	120	550		600	1700		250	200				3240
Sağlık Bilimleri Fakültesi	290	100	200		500	1830		250					580
Kadirli Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	200		20		200	430							800
ENSTİTÜLER													
Fen Bilimleri Enstitüsü	300	25	125		150	300		40	50				610
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	300	25	125		150	300		40	50				610
MESLEK YÜKSEKOKULLARI													
Osmaniye MYO	350	100	100		2500	3500		3900	300				2300
Düziçi MYO	150	100	100	1510	250	450		60	200	400	2000	80	500
Bahçe MYO	900	100	450		500	1500		500	150	400	600	80	3300
Kadirli MYO	400	100	200	140	500	1200		455	100	150	1500	80	1255
YÜKSEKOKULLAR													
Yabancı Diller Yüksekokulu	200	50	50		300	800							100
BESYO	190	50	500		400	860			50				650
Kadirli Uyg. Bilimleri YO	840		20		710	1400		130	250				3000
MÜSTAKİL MERKEZLER													
Amfi	2500												
Park Bahçeler Bakım Binası	200												
Kütüphane	14750												
Personel Dinlenme Salonu + Sosyal Tesis	2980												
Kreş	1000												
Kadirli Yemekhane										2700			
TOPLAM	33810	2200	5040	1650	19510	32090	2524	13280	4800	11740	21800	8770	36485

* Açık Spor Tesisleri Merkez Yerleşkede 17.700 m² (Kay-Kay Pisti, Yürüyüş Yolu), MYO'larda 4100 m² toplam= 21.800 m² dir. Toplam alana dâhil değildir.

1.1. Eğitim Alanları ve Derslikler

Tablo 5: Eğitim Alanları, Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	Genel Toplam
Amfi	-	5	4	7	5	1	22
Sınıf/Derslik	113	110	20	9	-	-	252
Bilgisayar Lab.	34	6	-	-	-	-	40
Atölye	13	-	-	-	-	-	13
Diğer Lab.	19	29	-	-	-	-	48
Toplantı Salonu	57	-	-	-	-	-	57
Konferans Salonu	9	10	1	2	1	1	24
TOPLAM	245	160	25	18	6	2	456

1.2.Sosyal Alanlar

Tablo 6: Yemekhaneler, Kantin ve Kafeteryalar

Bölümler	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	5	11.740,00	2.500
Kantin- Kafeterya	12	4.800,00	4.000
TOPLAM	17	16.540,00	6.500

Tablo 7: Misafirhane

	Adet	Kapalı Alanı (m ²)
Misafirhane	2	2.980,00
TOPLAM	2	2.980,00

Tablo 8: Spor Tesisleri

Yerleşke Adı	Kapalı Spor Tesisleri		Açık Spor Tesisleri	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
Karacaoğlan Yerleşkesi	2	8.530,00	8	17.950,00
MYO lar toplamı	-	-	8	4.100,00
Bahçe MYO	1	80	2	-
Kadirli MYO	1	80	4	-
Düziçi MYO	1	80	2	-
TOPLAM	2	8.770,00	16	22.050,00

1.3. Hizmet Alanları

Tablo 9: Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	Büro Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	798	20.215,00	585
İdari Personel Hizmet Alanları	308	12.815,00	362
TOPLAM	1106	33.030,00	947

2. Örgüt Yapısı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimin bilişim sisteminin faaliyetlere katkısına, karşılaşılan sorunlara, faaliyet raporu döneminde bilişim sisteminde yapılan değişikliklere, bilişim sisteminin diğer birim bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına yer verilir.

3.1. Bilgi Kaynakları

Tablo 10: Bilgi Kaynakları

BİLGİ KAYNAKLARI
1- Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Hesaplama Yazılımı (OSKA)
2- Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
3- Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KA-YA)
4- Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)
5- Harcama Yönetim Sistemi (HYS)
6- AutoCAD
6- İlgili Mevzuatlar

3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 11: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Toplam (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	31
Dizüstü Bilgisayar	2
Tablet (PC)	3
Barkod Yazıcılar ve Okuyucular	1
Yazıcı	17
Tarayıcılar	1
Fotokopi Makinesi	2
Faks Makinesi	1
IP Telefon / Telefon	44
Güvenlik Kamerası	21
Güvenlik Kamerası Kayıt Cihazı	1
Projeksiyon	2

4. İnsan Kaynakları

Birimlerin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir. Başkanlığımız bünyesinde şu an itibari ile 1 Daire Başkanı 1 Şube Müdürü, 2 Şube Müdür Vekili, 4 Mühendisi, 1 Mimar, 6 Tekniker, 9 Teknisyen, 6 Memur, 1 Hizmetli kadrolu; 2 Destek personeli 4-B Sözleşmeli Personel ve 22 Sürekli işçi olmak üzere toplam 55 fiilen personel bulunmaktadır. Daire Başkanlığımız kadrosunu kullanan 1 Şube Müdürü, 3 Mühendis, 2 Tekniker, 1 Teknisyen, 2 Hizmetli 13-b ile Üniversitenin diğer birimlerine görevlendirilmiştir. Bunun dışında Daire Başkanlığımızda 2 Destek personeli 4-B Sözleşmeli Personel, 1 Teknisyen, 22 Sürekli İşçi 13-b ile Daire Başkanlığımızda görev yapmaktadır.

4.1. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 12: İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel	İdari Personelin Eğitim Durumu					TOPLAM
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	
Kişi Sayısı	-	3	11	15	2	31
Yüzde (%)	-	9,68	35,48	48,39	6,45	100

4.2. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 13: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Birimler	İdari Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı						TOPLAM
	21–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51-Üzeri	
Kişi Sayısı	1	2	5	11	7	5	31
Yüzde (%)	3,23	6,45	16,13	35,48	22,58	16,13	100

4.3. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Tablo 14: İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

İdari Birimler	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	3	9	6	4	8	31
Yüzde (%)	3,23	9,68	29,03	19,35	12,90	25,81	100

4.4. Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu

Tablo 15: Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel	Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu					TOPLAM
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	
Kişi Sayısı	-	2	-	-	-	2
Yüzde (%)	-	100	-	-	-	100

4.5. Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 16: Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Birimler	Sözleşmeli Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı						TOPLAM
	21–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51-Üzeri	
Kişi Sayısı	2	-	-	-	-	-	2
Yüzde (%)	100	-	-	-	-	-	100

4.6. Sözleşmeli Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Tablo 17: Sözleşmeli Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

İdari Birimler	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	-	-	-	-	-	2
Yüzde (%)	100	-	-	-	-	-	100

4.7. Sürekli İşçi Eğitim Durumu

Tablo 18: Sürekli İşçi Eğitim Durumu

İdari Personel	Sürekli İşçi Eğitim Durumu					TOPLAM
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	
Kişi Sayısı	6	13	2	1	-	22
Yüzde (%)	27,27	59,09	9,09	4,55	-	100

4.8. Sürekli İşçi Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 19: Sürekli İşçi Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Birimler	Sürekli İşçi Yaş İtibari İle Dağılımı						TOPLAM
	21–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51-Üzeri	
Kişi Sayısı	1	-	3	8	5	5	22
Yüzde (%)	4,55	-	13,64	36,36	22,73	22,73	100

4.9. Sürekli İşçi Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Tablo 20: Sürekli İşçi Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

İdari Birimler	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	4	-	9	9	-	-	22
Yüzde (%)	18,18	-	40,91	40,91	-	-	100

4.10. İdari Personellerin Atamasına İlişkin Bilgiler

Tablo 21: Personellerin Atamasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

	2022 Yılında Ataması Yapılan Personel	2022 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
İdari Personel	-	--	-
TOPLAM	-	--	-

5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız;

- ✓ İhale ve Yapım Uygulama Şube Müdürlüğü
- ✓ Bakım Onarım Şube Müdürlüğü
- ✓ Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü
- ✓ Etüt Proje Şube Müdürlüğü
- ✓ Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü, olmak üzere 5 birim şeklinde teşkilatlanmıştır.

Başkanlığımızca sunulan hizmetleri aşağıdaki gibi sıralayabiliriz.

- ✓ Üniversiteniz yatırım programların planlanmasını yapmak, yatırım programı kapsamında gerçekleştirilecek olan bina ve tesislerin projelerini hazırlamak/hazırlatmak bu işlere ilişkin ihale işlem dosyalarını hazırlamak, yapım ve bakım, onarımlarla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek, teslim almak, biten işlerin kesin hesaplarını yapmak, bakım ve onarım işlerini yürütmek.
- ✓ İhtiyaç ve büyümeye paralel olarak kısa, orta ve uzun vadeye yönelik olarak kampüs peyzaj planlama çalışmaları ve çevre düzenleme projeleri ile detayları oluşturmak.
- ✓ Kazan dairesi, kalorifer tesisatları, klima, trafo merkezleri, temiz ve pis su tesisat arızaları, elektrik tesisat arızaları, kampüs peyzaj sulama suyu tesisatları, jeneratör, ısıtma ve havalandırma sistemleri, her türlü bina ve tesisin sıva, boya, seramik, tavan, çatı kanalizasyon gibi vb. işlerin bakım ve onarımlarını yürütmek.
- ✓ Üniversite yerleşleşim alanlarında ve bağlı birimlerinde çevre düzenlemesi yapmak ve yeşil alanlar oluşturmak.
- ✓ Üniversitemiz taşınmazları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, takip etmek ve yürütmek.
- ✓ Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerin (fakülte, yüksekokul, enstitüler ve araştırma ve uygulama merkezleri) ihtiyaç duydukları binaların bakım, onarım ve tadilatları için malzeme ve hizmet alımları, Başkanlığımız ve Bağlı Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda tüketime ve üretime yönelik yönelik her türlü mal ve malzeme alımlarını; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu çerçevesinde etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak, yürütülmesi amacıyla en ekonomik en hızlı şekilde

gerçekleştirmek.

- ✓ Yürürlükte bulunan yasal mevzuat çerçevesinde daire başkanlığı görev ve sorumluluk alanı içerisinde Başkanlığımızı ilgilendiren konularda kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.

2022 yılında Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler kapsamında yapılan ihale işlerine ait bilgiler aşağıdaki tabloda özet olarak gösterilmiştir.

Tablo 22: 2023 yılı yapılanması planlanan ihaleler

YAPILACAK İŞ	AÇIKLAMA
1- Tribün ve Kapalı Spor Salonu Binalarının Bakım ve Onarım Yapımı	Tribün ve Kapalı Spor Salonu Binalarının Bakım ve Onarım Yapımı için ihale yapılması planlanmaktadır.
2- OKÜ İİBF Çatı ve Mühendislik Bölme Derslik Yapım İşi Yapımı	OKÜ İİBF Çatı ve Mühendislik Bölme Derslik Yapım İşi Yapımı için ihale yapılması planlanmaktadır.
3- OKÜ Fen Edebiyat Binası Dış Cephe Boya ve Muhtelif Tadilat Yapımı	OKÜ Fen Edebiyat Binası Dış Cephe Boya ve Muhtelif Tadilat Yapımı için ihale yapılması planlanmaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. Yönetim

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi yönetimi; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5436 sayılı Kanunun 12. maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı Cetvelin (A) maddesinde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstüsülleri içerisinde yer aldığı şekilde oluşmuştur.

Daire Başkanlığımızın amiri daire başkanıdır. Görev paylaşımı ve dağılımını yaparak işleyişin hızlı ve sağlıklı olmasını sağlar. Daire Başkanı iş dağılımını, konusuna göre dört şube müdürlüğüne dağıtımını yapar. Şube müdürlükleri tebellüğ ettikleri işleri yapar ve daire başkanına rapor verirler. Kontrol teşkilatınca hazırlanan evrak, keşif, hak ediş ve kabuller ile tahakkuk ve ayniyat belgeleri gerçekleştirme yetkilileri ve daire başkanı tarafından kontrol edilip imzalanır.

6.2. İç Kontrol

Yapılacak olan bina ve tesislerin projeleri kullanıcılar ve dairemiz etüt proje grubunca görüş birliğine varıldıktan sonra, nihai çizimleri yaptırılır. İhale gurubunca keşifleri hazırlanarak ihaleye çıkılır. Kontrollerce yüklenici müteahhide yer teslimi yapılır ve inşaatın her safhası şartnamelere uygun olarak kontrol edilerek binanın geçici kabulü yapılır ve kullanıcılara teslim edilir. Binaların kesin hesapları ve hak edişleri farklı kontrol elemanlarına inceletilmek suretiyle iç kontrol sistemi sağlanmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Daire Başkanlığı olarak öncelikli amacımız; kurum kurulma amacı doğrultusunda eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak üzere öğrenci, akademik ve idari personeller için kullanıcı odaklı fonksiyonel binalar, fiziki mekanlar ve uygun altyapı oluşturmaktır.

Üniversitemiz Merkez ve ilçe kampüslerin gelişim planı doğrultusunda; eğitim kalitesini arttırmaya yönelik kullanıcı odaklı modüler sistemde büyüme yönelik kanunlara ve satnadartlara uygun binaların yapılması, öğrenci, akademik ve idari personellerin sosyal ve sportif aktivitelerde bulunması için kullanıcı odaklı modüler şekilde büyümeye müsait spor tesisleri yapılması, sosyal yaşam altyapısının oluşturulması, temel ve uygulamalı çok disiplinli araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirileceği büyük ölçekli bir araştırma altyapısı tesisi yapısının oluşturulması; eğitim ve öğretimin kesintisiz devam etmesini sağlamak için üniversite yerleşkelerinde yapılması planlanan binalara alt yapı oluşturulmasını amaçlayan Başkanlığımız, verilen ödenekler kapsamında Üniversitemizin ihtiyaçlarını karşılamayı hedeflemektedir.

Yapım işi, onarım işi ve satın alma yöntemleriyle yapılan işleri Başkanlığımıza ayrılan bütçe doğrultusunda gerçekleştirmektedir.

Tablo 23: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Üniversitemizin Meslek Yüksekokulları, Yüksekokulları ve Fakültelerine derslik ve diğer eğitim alanları için yeterli kapalı ve açık alanların tamamlanarak faaliyete geçirilmesi.	Hedef-1.1: Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir. Faaliyet-1: Yapım hizmetlerini geliştirmek. Hedef-1.2: Engelli öğrencilerin fiziksel, eğitimsel ve sosyal alanlardaki erişilebilirliği arttırılacaktır. Faaliyet-2: Yapım hizmetlerini geliştirmek için Etüd projelerin hazırlanması ve Yapım hizmetlerini geliştirmek.
Stratejik Amaç-2: Üniversitemiz Stratejik Plan doğrultusunda nitelikli ve katma değeri yüksek araştırma geliştirme çalışmaları yürütmek adına laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi	Hedef-2.1: Araştırma geliştirme çalışmaları için laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi, gerekli tadilat, onarım ve onarımlarını yapmak.
Stratejik Amaç-3: Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmaya güçlendirmek adına fiziki mekanların iyileştirilmesi için teknik çalışmalar yapmak.	Hedef-3.1: Kurumsallaşmayı güçlendirecek bilgi teknolojileri ve fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik yatırımları artırmak.
Stratejik Amaç-4: Eğitim-Öğretim faaliyetlerini daha çağdaş ve modern bir ortamda sunabilmek için ilave dersliklerin yapılması.	Hedef-4.1: Eğitim ve Öğretim veren üniversitemiz için derslik sıkıntısı çeken çeşitli birimlere hazırlanan master plan ve uygulama projeleri doğrultusunda daha çağdaş, daha modern ilave derslik yapılması amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek.
Stratejik Amaç-5: Spor tesislerinin sayısının arttırılması ve mevcutların niteliklerinin iyileştirilmesi.	Hedef-5.1: Rektörlüğümüzün sahip olduğu açık ve kapalı spor salonlarını yenileyerek spor aktiviteleri için daha modern bir hale dönüştürerek ve yeni ilave sahaların yapımıyla ilgili yeni projeler oluşturmak ve yatırım programı ve bütçe imkânları doğrultusunda bunları hayata geçirmek.
Stratejik Amaç-6: Verimli çalışma için iş gücünün arttırılması.	Hedef-6.1: Üniversitemizin ve bağlı birimlerinin tüm yapım, bakım, onarım, ikmal işlemlerinin yapılması hızlı ve zamanında yapılabilmesi için gerekli personel sayısının artırılmasını sağlamak.

B. Temel Politika ve Öncelikler

- ✓ Kamu Kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde çalışmak.
- ✓ Sürekli kendini geliştirmek.
- ✓ Bütçenin kısıtlı olanaklarını yerinde ve zamanında kullanmak.
- ✓ Merkez ve İlçe kampuslerinin eğitim, sosyal, kültürel ve spor alanlarındaki bulunan eksiklerinin tamamlanması.
- ✓ Teknolojik gelişmeleri takip ederek çağın gerisinde kalmamak.
- ✓ Önceden önlem alarak olası sorunları engellemek.
- ✓ Merkez ve İlçe kampuslerinin eğitim, sosyal, kültürel ve spor alanlarındaki bulunan eksiklerinin tamamlanması.
- ✓ 2009 yılında başlatılan ve 2022 yılında devam edilen Altyapı, yol ve çevre düzenleme projelerinin, yeni yapılacak ve faaliyete geçecek kapalı alanlarda dikkate alınarak projelendirilmesi ve tamamlanması.
- ✓ Mevcut Yerleşke Hali Hazır Haritalarının yenilenmesi, yeni alınan (Kamulaştırılan) arazilerin Hali Hazır Haritalarının yaptırılması işi ve mevcut duruma göre üniversitemiz Vaziyet Planının revize edilmesi çalışmalarının bitirilmesi hedeflenmektedir.
- ✓ Üniversitemize bağlı, İlçelerde Kampüs arazilerinin yeni tahsisler ile alanlarının genişletilmesi.
- ✓ Kapalı alanların planlanmasına ek olarak sosyal aktivite anlamında fiziki alanların hazırlanması, gelişme ve gelişim planları kapsamında değerlendirme yapılarak ihtiyaçlar doğrultusunda planlama yapılması.
- ✓ Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Mimarlık Tasarım ve Güzel Sanatlar Fakültesi Binalarının proje hazırlattırılması çalışmalarının başlatılması.

C. Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımızın 2022 yılı bütçe giderlerine ilişkin ekonomik kod dağılımına göre uygulama sonuçları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 24: Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 YILI EKONOMİK KOD DAĞILIMINA GÖRE HARCAMA DAĞILIMI							
Tertip	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN	HARCAMA YÜZDESİ
98.900.9004.5959-0504.0008-02-01.01	5.714.000	2.314.170	2.389.988,71	5.638.181,29	5.638.181,29	0,00	100
98.900.9004.5012-0482.0008-02-02.01	9.79.000	396.495	441.771,76	933.723,24	933.723,24	0	100
98.900.9004.5012-0482.0008-02-03.02	10.000	115.000	0	125.000	124.945,05	54,95	99,96
98.900.9004.5012-0482.0008-02-03.03	13.000	9.000	0	22.000	16.667,82	5.332,18	75,76
98.900.9004.5012-0482.0008-02-03.05	11.000	0	0	11.000	8.055	2.945	73,23
98.900.9004.5012-0482.0008-02-03.07	25.000	0	0	25.000	18.290	6.710	73,16
98.900.9004.5012-0482.0008-02-03.08	18.000	0	0	18.000	7.670	10.330	42,61
98.900.9037.13418-0482.0008-02-06.05	1.000.000	0	0	1.000.000	204.231,07	795.768,93	20,42
62.239.756.4992-0482.0008-02-03.02	25.000	0	0	25.000	24.415,01	584,99	97,66
62.239.756.24523-0482.0008-02-06.02	200.000	0	0	200.000	70.210	129.790	35,11
62.239.756.12227-0482.0008-02-06.04	2.000	0	200	1.800	0	1.800	0
62.239.756.12227-0482.0008-02-06.05	3.000.000	0	100.000	2.900.000	2.351.005,46	548.994,54	81,07
62.239.756.22992-0482.0008-02-06.07	1.708.000	1.200.200	0	2.908.200	2.908.170,66	29,34	99,99
TOPLAM	12.705.000	4.034.865	2.931.960,47	13.807.904,53	12.305.564,60	1.502.339,93	89,12

2. Bütçe Giderleri

Tablo 25: Bütçe Giderleri

	2022 Yılı Bütçe Toplam Ödeneği (TL)	2022 Yılı Bütçe Gerçekleşme (Harcama) Toplam (TL)	2022 Yılı Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	5.638.181,29	5.638.181,29	100
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	933.723,24	933.723,24	100
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	226.000	200.042,88	88,51
Sermaye Giderleri	7.010.000	5.533.617,19	78,94
TOPLAM	13.807.904,53	12.305.564,60	89,12

3. Mali Denetim Sonuçları

Başkanlığımız düzenli olarak Kurum İç Denetçisi ve Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlemeler yapılmaktadır. Doğrudan temin ve İhale işlerinde parasal limitler doğrultusunda Ön Mali Kontrol yapılmaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN EĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü Yönler

- ✓ Üniversitenin kurumsallaşması için üst yönetim desteği,
- ✓ Daire Başkanlığımızda farklı meslek gruplarından tecrübeli, genç, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, ekip çalışmalarına yatkın/yetkin personel kadrosuna sahip olması,
- ✓ Daire Başkanlığımız personellerinin genç bir ekipten oluşması,
- ✓ Tüm akademik ve idari birimler ile yakın temas içinde çalışılması,
- ✓ Daire Başkanlığımızın diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin güçlü olması,
- ✓ Başkanlığımız tarafından yapılan işlemlerin kanunlara, mevzuatlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılması,
- ✓ İşlerin zamanında, özenli ve düzenli yapılması
- ✓ Personelin kendini geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunması,
- ✓ Yetki, görev ve sorumlulukların kanun ile belirlenmiş olması,
- ✓ Karar alma mekanizmasında konu dahilinde ilgili teknik personelin bulunması,
- ✓ Kaynaklarını verimli kullanan bir birim olması.

B. Zayıf Yönler

- ✓ Şube Müdürlüğü kadrolarımızda teknik personelin olmayışı/yetersizliği,
- ✓ Birimimizde mevcut teknik ve diğer personel sayısının yetersiz olması,
- ✓ Personellerin ilgili mevzuatları öğrenmeleri için yeterli düzeyde gerekli eğitim ve seminerlerin düzenlenmemesi,
- ✓ Personel motivasyonu için sosyal, kültürel, spor vb. olanakların/etkinliklerin azlığı,
- ✓ Yurt içi ve yurt dışı fuarlara katılımın ve teknik gezi imkanlarının yetersiz oluşu,
- ✓ Çalışan personelin ödüllendirilememesi,
- ✓ Birimler arasında iletişim ve işbirliği eksikliği,
- ✓ Başkanlığın ihtiyaç duyduğu taşıt, ekipman ve gereçlerin yeterli sayıda olmaması,
- ✓ Üniversite bütçesinin kısmen kısıtlı olması
- ✓ Mevzuatların yoğun ve değişken olması,

C. Değerlendirme

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak görev ve sorumluluklarımızın bilincinde olarak bu görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmekteyiz. Mevcut personel durumunu, araç, malzeme olanaklarını ve bütçe kaynaklarımızı en iyi şekilde değerlendirerek, Üniversitemiz stratejik planları çerçevesinde yasalara ve ilgili mevzuatlara uygun olarak; bakım-onarım, yenileme gibi sorumluluk alanımızdaki her konuda çalışmalarımızı kesintisiz ve aksatmadan devam ettirebilmek için mevcut durumu yeterli görmeyip sürekli iyileştirme çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Çalışanlarımızın teknik ve mesleki ihtiyaçları karşılanarak, verimliliğimizin ve işgücü potansiyelimizin artırılması sağlanmalıdır.
- ✓ Organizasyon yapımız ve görev tanımları belirlenmeli ve tüm personelimizin buna uyması sağlanmalıdır.
- ✓ Çalışan Personelin verimliliği açısından moral motivasyonu arttırılmalıdır.
- ✓ Belgelendirme ve dokümantasyon, merkezi bir yapı içinde kontrol altına alınmalıdır.
- ✓ Personelimizin bilgi düzeyinin arttırılmasına yönelik, meslek odaları ve üretici firmalar tarafından organize edilen seminer ve kurslara katılımı ve meslek içi eğitimleri sağlanmalıdır.
- ✓ Personel memnuniyetinin arttırmaya yönelik spor, kültürel, etkinlik, organizasyon vb. çalışmalar daha çok yapılmalıdır.
- ✓ Birim tarafından sunulan hizmetlere yönelik anketler, saha çalışmaları yapılmalıdır.
- ✓ İlgili mevzuatının sürekli değişmesi ve yenilenmesi sebebiyle, ilgili personellerin konu ile ilgili olarak düzenli eğitimlere katılımının sağlanması önem arz etmektedir.
- ✓ İhale mevzuatına göre yapılan gerek yapım işi ihaleleri gerekse mal ve hizmet alımı ihalelerinde ihale sürecinin yönetmelikler ile sınırlandırılmasından dolayı, ihalelere yapılacak idari başvurulara ait yönetmelikte sürelerin uzun olmasından dolayı ihale süreci uzatmakta ve planlanan hedeflere istenilen sürede ulaşılmasını engellediğinden bu hususlarla ilgili yeni düzenlemelerin yapılması gerektiği kanaatindeyiz.
- ✓ Başkanlığımız bünyesinde bulunan Bakım ve Onarım Birimimizde çalışan personel sayısının artırılması açık alan üretimi seviyelerinin artmasını sağlayacaktır. Ayrıca sürekli bakım onarım ihtiyacı olan bina, makine ve elektrik tesisatı imalatlarının zamanında küçük bakımlarının yapılması arıza bildirim sayılarının azalmasını sağlayacaktır.

VI. EKLER

A. İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkim çerçevesinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

30 / 01 / 2023

İnci MAKAL

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı