



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

2018 YILI FAALİYET RAPORU

Ocak 2019

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	1
I. SUNUŞ.....	3
II. HEDEFLERİMİZ.....	4
III. İLETİŞİM BİLGİLERİMİZ	5
i. GENEL BİLGİLER.....	6
A. MİSYON VE VİZYON.....	6
Misyona.....	6
Vizyon	6
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	6
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	8
Daire Başkanının Görev ve Sorumlulukları	8
Başkanlığa Bağlı Şube Müdürlükleri	9
a) Teknik İşler Şube Müdürlüğü.....	9
b) Bakım – Onarım – İşletme Şube Müdürlüğü.....	10
c) İdari İşler Şube Müdürlüğü	11
D. İNSAN KAYNAKLARI	13
a) Fiilen Daire Başkanlığımızda Görev Yapan İdari Personel	13
b) Başkanlığımız kadrosunda Olup Görevlendirme İle Başka Birimlerde Görev Yapan Personel Sayısı	14
c) Fiilen Görev Yapan Personelin Eğitim Durumu	14
d) Fiilen Görev Yapan Personelin Yaş Dağılımı	15
E. KURULUŞ VE PERSONEL DAĞILIMI.....	16
Kuruluş Şeması.....	16
Müdürlükler ve Personel Dağılımı	17
Kadro Dağılımı.....	18
F. BİLİŞİM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	19
1) Yazılımlar	19
a. İdeCAD Statik:	19
b. E-HakedişCAD:.....	19
c. Autocad:	19
d. Oska.....	19
2) Bilgisayarlar	19
3) Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19

G. MEVCUT TAŞINIR LİSTESİ.....	20
ii. AMAÇ VE HEDEFLER	21
a) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	21
b) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	23
iii. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	24
2019 YILINDA DEVAM EDEN YATIRIMLAR	24
1) Spor Kompleksi Yapımı Projesi.....	24
2) Mühendislik Fakülte binası Yapımı Projesi	27
3) Aşık Şenlik Kültür ve Kongre Merkezi Yapım Projesi.....	31
4) Yenisey Kampüsü Çevre Düzenlemesi ve Peyzaj, Otomatik Sulama, Çevre Aydınlatma ve Jeneratör, İstinad Duvarı ve Helikopter Pisti Yapım Projesi.....	34
5) Sürekli Eğitim Merkezi Tadilatı, Taş Cephe Kaplaması ve Çevre Düzenlemesi (Büyük Onarım) Projesi	35
iv. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	36
FAALİYET BİLGİLERİ.....	36
2018 YILINDA DAİRE BAŞKANLIĞIMIZA AYRILAN BÜTÇE TERTİPLERİ	38
BAŞKANLIĞIMIZ BAKIM – ONARIM - İŞLETME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 2018 YILINDA DOĞRUDAN TEMİN KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLER.....	38
v. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	42
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	42
B. ZAYIFLIKLAR.....	43
C. DEĞERLENDİRME	43
vi. ÖNERİ VE TEDBİRLER	44

I. SUNUŞ

Ardahan Üniversitesi, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin 22 Mayıs 2008 tarihinde kabul ettiği 5765 sayılı kanun ile kurularak bir dünya üniversitesi olma yolunda ilk adımı atmıŐtır. Bilimin ve bilginin izinde, bilgiyi arayarak, öğrenerek, üreterek ve paylaşarak bölgenin ve ülkenin sorunlarıyla birlikte uluslararası toplumun da sorunlarını bir ışık gibi aydınlatmak amacıyla her geçen gün geliŐerek yoluna devam etmektedir.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. Maddesine istinaden “Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname” uyarınca Yapı İŞleri Ve Teknik Daire Başkanlığımız KurulmuŐtur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi uyarınca hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Yapı İŞleri ve Teknik Daire Başkanlığımızca 2018 yılında yürüttüğümüz çalışmalarına ait 2018 Mali yılı Birim Faaliyet Raporu kamuoyuna sunulmaktadır.

Siz de bu geliŐime ortak olun ve “IŐıĐa KarıŐın”.

Yakup AKSEL

Yapı İŞleri ve Teknik Daire Başkanı

II. HEDEFLERİMİZ

Üniversitemiz, “Çağdaş Medeniyet seviyesini yakalamak ve aşmak” için bu bölgenin ışığıdır. Bu ışık, kaynağına idealist bilim adamlarının yüreğinden alarak sonsuza kadar aydınlatmaya devam edecektir.

Bizler, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak “Çağdaş Medeniyet” yolunda yanan bu meşalenin tutan eli olmaya çalışıyoruz. Projelerimizin somutlaşarak birer yüksekokula, laboratuara, spor tesislerine ve fakültelere dönüşmesi meşalenin çoğaldığının birer göstergesi ve ışığın büyüdüğünün en önemli kanıtıdır.

Güneşin ülkemiz üzerine doğduğu ilk yer olan Ardahan’ı ısıtması gibi bu ışık, bölgemizi aydınlatmaktadır.

Bu nedenle, ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ bölgemizin tarih boyunca yakaladığı en büyük şans olarak görülüp desteklenmelidir.

Yakup AKSEL

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

III. İLETİŞİM BİLGİLERİMİZ

Kurum Adı	Ardahan Üniversitesi
Birim Adı	Yapı İŞleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Adresi	Yenisey Yerleşkesi Rektörlük Hizmet Binası Giriş Kat
Telefon	0 478 211 75 75
Belgeç (Faks)	0 478 211 75 09

i. GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz, 2547 Sayılı Kanunun 51. ve 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumlarının Öğretim Elemanlarının kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun uyarınca kurulmuş ve bu konudaki karar, 22 Mayıs 2008 tarihinde kabul edilerek resmi gazetede yayımlanmıştır.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Ardahan Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda, Ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri en verimli şekilde değerlendirip, Üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini arttırarak sürdürmesini sağlayabilecek, kurumun işleyişi ve gelecekte de var olması için gerekli her türlü onarım, bakım, imalat, etüd, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde hizmet vermek, sorumlu olduğumuz alanlarda, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde kurumun işleyişi ve gelecekte de varlığını sürdürebilmesi için, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip etmek, uygarlığa katkıda bulunabilen, bilim ve teknoloji kullanımına ve üretimine yatkın, beceri düzeyi yüksek, üretken ve yaratıcı bilgi çağı insanı yetiştirilmesi için gerekli fiziki mekanları tesis etmektir.

Vizyon

Ülkemizdeki ve diğer ülkelerdeki gelişmeleri takip ederek Üniversitemizi geleceğe hazırlayabilmek, bilimsel, kültürel ve düşünsel boyuttaki nitelikleri ile deneyimini ortaya koyan uluslararası ölçekte bir üniversite konumuna getirmektir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde Üniversitemizin işleyişi ve gelecekte de varlığını sürdürebilmesi için, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş bir yapılanma hizmeti sunmaktır.

Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüd, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet veren Başkanlığımızın görev alanları oldukça geniş ve kapsamlıdır.

Üniversitemize ait kampus alanları içerisindeki bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak görevlerimiz arasında yer almaktadır.

Kalorifer, kazan dairesi, doğalgaz dönüşüm, kombi tesisat döşeme, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, bahçe düzenleme ve peyzaj çalışmaları, asansör bakım ve onarımı, otopark yapımı ve her türlü alt yapı çalışmaları ve benzer işleri yürütmek Daire Başkanlığımıza ait faaliyetlerdendir.

Mevcut personel ile; sorumlu olduğumuz alanlarda, hızlı servis hizmeti ile, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmayı hedefliyoruz. Konusunda deneyimli personel ve ekipman ile, tasarruf tedbirleri de göz önünde bulundurularak hizmetlerde yaşanan gecikmeleri en aza indirmek için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

Başkanlığımız bünyesinde; 1 Daire Başkanı ve 3 Şube Müdürlüğü bulunmaktadır. Şube Müdürlükleri;

- 1) Teknik İşler Şube Müdürlüğü
- 2) Bakım – Onarım – İşletme Şube Müdürlüğü
- 3) İdari İşler Şube Müdürlüğü

Üniversitemize bağlı Daire Başkanlıkları, Fakülte, Yüksekokul, Enstitü ve Araştırma Merkezleri tarafından kullanılmakta olan bina ve tesislere ait onarım ve tadilat talepleri ile ihtiyaç duydukları bina ve tesislere ait, yapım talepleri Rektörlük Makamı, Sorumlu Rektör Yardımcıları, Genel Sekreterlik Makamı yolu ile Daire Başkanlığı'na ulaşır.

Taleplerin özelliğine göre röleve, etüd proje, yaklaşık maliyet hazırlıkları yapılır. Bütçe imkânlarına bağlı olarak söz konusu ihtiyaçlar; yürürlükteki Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili Mevzuat Hükümlerine uygun olarak karşılanır.

Başkanlığımız kuruluş amacına ve görev tanımına uygun olarak toplam 29 personel ile hizmet vermektedir.

Üniversitemizin kendi mülkiyetine, maliye hazinesine ve diğer mülkiyetlere kayıtlı arsa ve arazileri üzerinde bulunan ve aşağıdaki tabloda yer alan tüm Akademik ve İdari birimlere hizmet vermektedir.

Eğitim, öğretim sağlık, beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin yürütülmesi için;

- ✓ Mevcut bina ve blokların tadilat ve büyük onarımları ile küçük onarımlarını, depreme ve düşey yüklere karşı güçlendirilmesini,
- ✓ Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi ile haberleşme sistemleri gibi temel altyapı hizmetlerinin gerçekleşmesine yönelik mevcut olan tesis, santral ve tesisatların onarımlarını ve yenilenmesini,
- ✓ Kapalı ve açık alanlara ihtiyaçlar doğrultusunda yeni tesis ve binaların yapılmasını,
- ✓ Kampüslerin çevre düzenleme ve emniyeti için gerekli çalışmalarını gerçekleştirmektedir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Daire Başkanının Görev ve Sorumlulukları

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın en üst yöneticisi, temsilcisi, harcama ve ihale yetkilisidir. Stratejik plan çerçevesinde dairenin bütçesini hazırlar ve Rektörlüğe sunar. Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, iş bölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama görev ve yetkilerine sahiptir.

Görevleri;

- Bütçede öngörülen ödenekleri, ödenek gönderme belgesiyle kendisine tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapmak. Harcama talimatlarının bütçe, ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak ve gözetmek,
- Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği 8. maddesindeki genel hükümler çerçevesinde işlerin yürütülmesini sağlamak,
- Yönetim ve denetimi kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı

gereğince iyi bir biçimde yapılıp, süresinde bitirilmesini sağlamak, sonuçlarını takip etmek,

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bağlı birimlerince düzenlenecek plan, proje, rapor, yazı, tutanak, defter ve işlerin yürütülmesi için gerekli diğer evrakların zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, bu evrakları imzalamak,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kadrolarının uzmanlaşmış teknik personelden oluşmasını sağlamak. Mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimleri almasını ve kurslara katılımlarını sağlamak,
- Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak.
- Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini takip etmek,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı iş yerlerinde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili hükümleri uygulamak,
- Bağlı olduğu amirleri ile üst yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Başkanlığa Bağlı Şube Müdürlükleri

a) Teknik İşler Şube Müdürlüğü

Teknik İşler Şube Müdürlüğü; Mimari, İnşaat, Mekanik, Elektrik, İnceleme ve Kesin Hesap Grubu ile Yapı Denetim organlarından oluşmaktadır.

Görevleri;

- ✓ Üniversitenin ihtiyacı olan İdari ve Sosyal Hizmet Binalarının Mimari, İnşaat, Mekanik ve Elektrik tesisat projelerini hazırlamak/ hazırlatmak,
- ✓ Hazırlanan/hazırlatılan projelerin ve ihalesi yapılacak işlerin genel, özel ve teknik şartnamelerini, fiyat analizlerini, metrajları ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak/hazırlatmak, ihale dosyası hazırlanmasında yardımcı olmak, ihale komisyonlarına üye vermek,
- ✓ İhalesi yapılmış yapım işlerinin yer teslimlerini yaparak yüklenicileri işe başlatmak.
- ✓ İhalesi yapılmış yapım işlerin sözleşmelerinde ve yıllık yatırım programlarında tahsisi yapılan ödenekleri çerçevesinde imalat iş programlarını hazırlatmak,
- ✓ Üniversite kampüsünde bulunan araç ve yürüyüş yolları, orta ve alçak gerilim elektrik tesisatları, haberleşme tesisatı, içme ve sulama suyu

kaynakları ile Őebekeleri, yağmur suyu, kanalizasyon hattı gibi alt yapı çalışmalarını yürütmek,

- ✓ İhalesi yapılmış yapım işlerinin yönetim ve denetimini Bayındırlık işleri Kontrol Yönetmeliği, Yapım İŞleri Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre, sözleşme ve eklerine, Şartnamelere, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak, süresinde bitirilmesini takip etmek,
- ✓ Yapımı tamamlanan inşaat ve tesislerin geçici ve kesin kabullerini yaparak teslim almak,
- ✓ Yapımı tamamlanan işlerin Kesin Hesaplarını çıkarmak, yapımı devam eden işler için sözleşme ve eklerine, Şartname hükümlerine göre hakediŐ raporlarını düzenlemek/ dzenletmek ve tahakkuk için İhale Takip Őefliđine göndermek,
- ✓ niversitenin açık ve kapalı fiziki meknları ile yapımı tamamlanan veya devam eden inŐaatlarla ilgili istatistikî bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını hazırlamak,
- ✓ Personelin eğitim ihtiyacını belirleyip eğitimlerini yapmak,
- ✓ Yapı İŞleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesindeki diğer birimlere destek hizmeti vermek,
- ✓ Yapı İŞleri ve Teknik Daire Başkanlığı proje arŐivini tutmak.
- ✓ Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Bakım – Onarım – İŞletme Şube Müdürlüğü

İnşaat, Elektrik, Mekanik, Mobilya, Metal İŞleri ve kalorifer/Isıtma organlarından oluşmaktadır.

Görevleri;

- ❖ Yapımı tamamlanarak hizmete açılmıŐ her türlü binanın inşaat, mekanik ve elektrik tesisatın iŐletilmesi ile ilgili teknik hizmetleri yürütmek, her türlü bakım onarım ile ilgili teknik dokümanları hazırlamak, bakım ve onarım işlerini yapmak/yaptırmak.
- ❖ Mevcut bina ve tesislerin bakım ve onarım ihtiyaçlarını niversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda tespit etmek,
- ❖ Kampusların içme ve sulama suyu Őebekeleri ve kuyularının, su depolarının temizlenmesi, bakımı klorlama sisteminin kurulması ve bakımı, kanalizasyon, orta gerilim, alçak gerilim elektrik Şebekelerinin, trafo merkezlerinin, jeneratörlerin, asansörlerin, klima havalandırma santrallerinin, bakım ve onarımları ile ilgili teknik dokümanları ve belgeleri hazırlamak,

- ❖ Birimin temel fonksiyonu olarak belirtilen ve doğrudan yönetilen faaliyetlere ilişkin olarak yönetim düzeyinde genel politikalar belirlemek, bu hususta daire başkanına önerilerde bulunmak,
- ❖ Yatırım programında muhtelif işler projesinin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı uhdesinde olan büyük onarımlara ilişkin yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak. Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanım ile donatılmalarını sağlamak, iş yaparken 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili hükümleri uygulamak/uygulatmak, çalışanların SGK ile ilgili işlemlerini takip etmek,
- ❖ Birimler arası görev dağılımındaki yönlendirmeyi yapmak, işleri koordine etmek.
- ❖ Bakım Onarım ve İşletme Şube Müdürlüğüne havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini yapmak, cevap yazılarının hazırlanmasına, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ❖ Yapımı tamamlanan onarım işleri ile ilgili istatistikî bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını hazırlamak,
- ❖ Başkan ve Birim amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) İdari İşler Şube Müdürlüğü

Gelen Giden Evrak, Personel İşleri, Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri, Mutemetlik İşleri, İhaleli İşler, Doğrudan Temin Birimi, Taşınmaz kayıt birimi, Planlama ve Koordinasyon Birimi, Arşiv ve Malzeme Deposu organlarından oluşmaktadır.

Görevleri;

- Kurum içi ve dışı kişi ve kuruluşlardan gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakları, Yapı İşleri Daire Başkanına sunmak, sevkinin yapılmasını sağlamak, bilgisayar ortamında kaydını yaptıktan sonra ilgili birimlere zimmetle dağıtımını gerçekleştirmek. İç birimlerden gelen, dış kurum ve kişilere gidecek olan yazıların ve posta evraklarının çıkış kaydını yapıp, kurye vasıtasıyla yasal süresi içerisinde ilgililerine ulaştırmak, resmi evrak ve diğer dokümanların gizlilik ve emniyetini sağlamak, gerekli yerlere götürülmesini ve getirilmesini sağlamak.

- Birimin kadrosunda bulunan her personel için ayrı özlük dosyası oluşturmak, gizlilik kurallarına göre saklamak, Yapı işleri ve Teknik dairesindeki personelin izin işlerini planlamak, takip etmek, Personelin sağlık kuruluşlarına sevk işlemlerini yapmak, Raporlu personelin raporlarının hastalık iznine dönüştürülmesi işlerini yapmak.
- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, Doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda, malzeme deposunda muhafaza etmek, Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.
- Birimin kadrosunda bulunan her personel için ayrı özlük dosyası oluşturmak.
- Kadrosu birimde bulunan personelin maaşını etkileyen verilerin girişini sağlayıp kontrol etmek ve maaş evraklarını imzalattırarak Strateji Daire Başkanlığına ekleri ile birlikte göndermek
- Birimin kadrosunda bulunan personelin aile yardım ve aile durum bilgilerinde güncellemeler yapmak,
- Ödeme evraklarını oluşturmak ve ödemenin yapılmasını sağlamak,
- Teknik hizmetler sınıfında olup, birimde görev yapan personelin 3 aylık dönemler halinde
- Özel Hizmet (arazi) tazminatı almalarına yönelik belgeleri hazırlamak ödeme evrakı oluşturmak,
- Üniversitemiz Rektörlüğü ve Bağlı Birimleri (Fakülte, Yüksekokul, Enstitüler ve Araştırma ve Uygulama Merkezleri) için ayrılan yatırım ödenekleri çerçevesinde ihtiyaç duydukları binaların Yapım, Malzeme ve Hizmet alımlarını; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu çerçevesinde en ekonomik en hızlı şekilde ihalelerini yapmak.
- Taşınmaz kayıt birimi; kiralama ve satış işlemleri hariç üniversitemiz adına, eğitim ve öğretim hizmetlerinde kullanılmak üzere Üniversitemiz Yönetim Kurulundan çıkan kararlar doğrultusunda 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve değişik 4650 sayılı kanun kapsamında, şahıs ve diğer kurumlara ait taşınmazların üniversitemiz adına kamulaştırılması, şahısların taşınmaz bağışu işlemlerinin gerçekleştirmek ve takibini yapmaktır.

- Yapı İŞleri ve Teknik Daire Başkanlığı organizasyon Şeması, stratejik planını, performans programını, yıllık faaliyet raporunu, dönem gerçekteŐme raporlarını hazırlamak
- Daire başkanlığı arŐivi malzemesinin envanter, katalog ve listeleme işlemlerini hazırlar, oluŐturulan katalog, envanter ve listelerin g¼venliđini sağlar, önemli evrak ve dosyaları sayısallaŐtırır, arşiv depolarının malzemeye uygun Şekilde korumasını sağlamak,
- Bakım Onarım ve İŞletme Şube M¼d¼rl¼đ¼ ve birimlerince istenilen mal ve malzemeleri ilgililere ilgili formları imzalatarak teslim etmek, depodaki stok kayıtlarından d¼Őmek,
- Üniversitenin çeşitli birimlerinden s¼k¼l¼p kullanılabilir durumdaki malzemeleri teslim alıp stoklamak, kayıtlarını tutmak, ihtiyaç halinde Bakım Onarım ve İŞletme Şube M¼d¼rl¼đ¼ ve birimlerince istenilen mal ve malzemeleri ilgililere ilgili formları imzalatarak teslim etmek, depodaki stok kayıtlarından d¼Őmek.

D. İNSAN KAYNAKLARI

a) Fiilen Daire Başkanlığımızda G¼rev Yapan İdari Personel

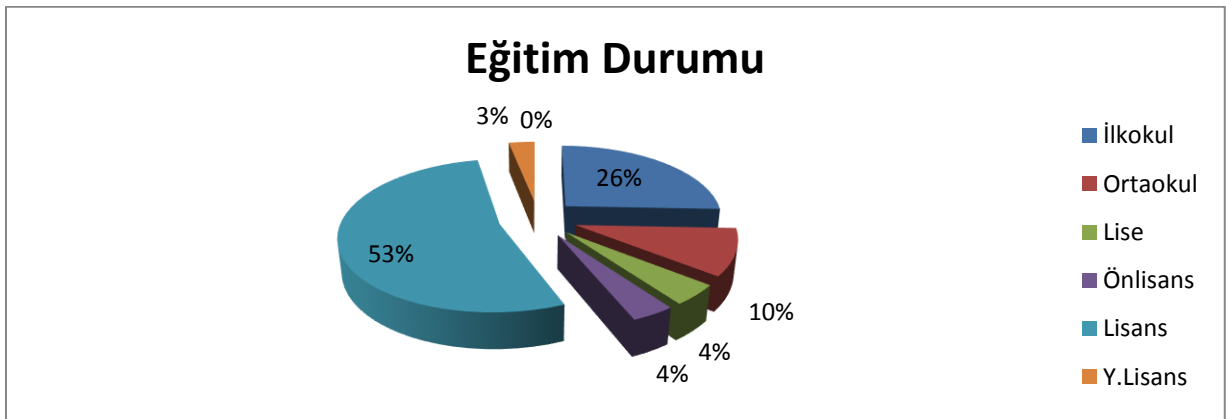
Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube M¼d¼r¼	3
M¼hendis	3
Mimar	3
Araştırmacı	-
Tekniker	5
Teknisyen	5
Bilgisayar İŞletmeni	1
Memur	1
S¼zleŐmeli Tekniker	-
S¼rekli İŐŐi	2
Teknisyen Yrd/Hizmetli	-
Kaloriferci	4
Őof¼r	1
TOPLAM	29

b) Başkanlığımız kadrosunda Olup Görevlendirme İle Başka Birimlerde Görev Yapan Personel Sayısı

Unvan	Sayı
Bilgisayar İşletmeni	-
Mühendis	-
Mimar	-
Memur	-
Şef	1
Müdür	2
Tekniker	4
Teknisyen	4
Teknisyen Yrd.	-
TOPLAM	11

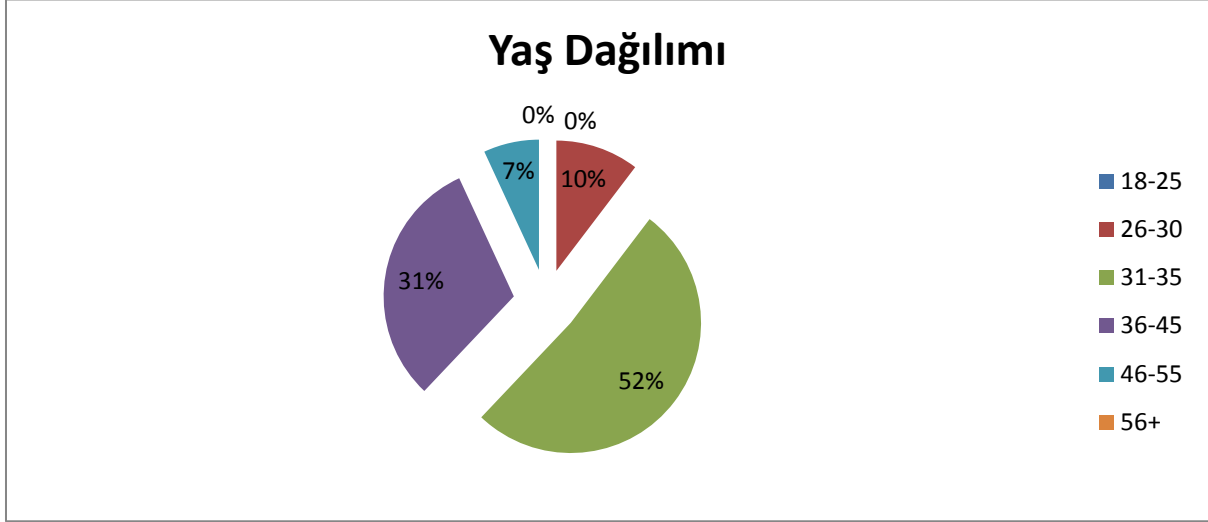
c) Fiilen Görev Yapan Personelin Eğitim Durumu

Unvan	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans	Doktora
Daire Başkanı						1	
Şube Müdürü					3		
Mimar					3		
Mühendis					3		
Bil.İşletmeni					1		
Memur					1		
Tekniker				2	3		
Teknisyen			1	1	3		
Sürekli İşçi	1			1			
Şoför		1					
Kaloriferci		2	1	1			
TOPLAM	1	3	2	5	17	1	0



d) Fiilen Görev Yapan Personelin Yaş Dağılımı

YaŐlar	18-25	26-30	31-35	36-45	46-55	56+
Personel Sayısı	-	3	15	9	2	-



E. KURULUŞ VE PERSONEL DAĞILIMI

Kuruluş Şeması



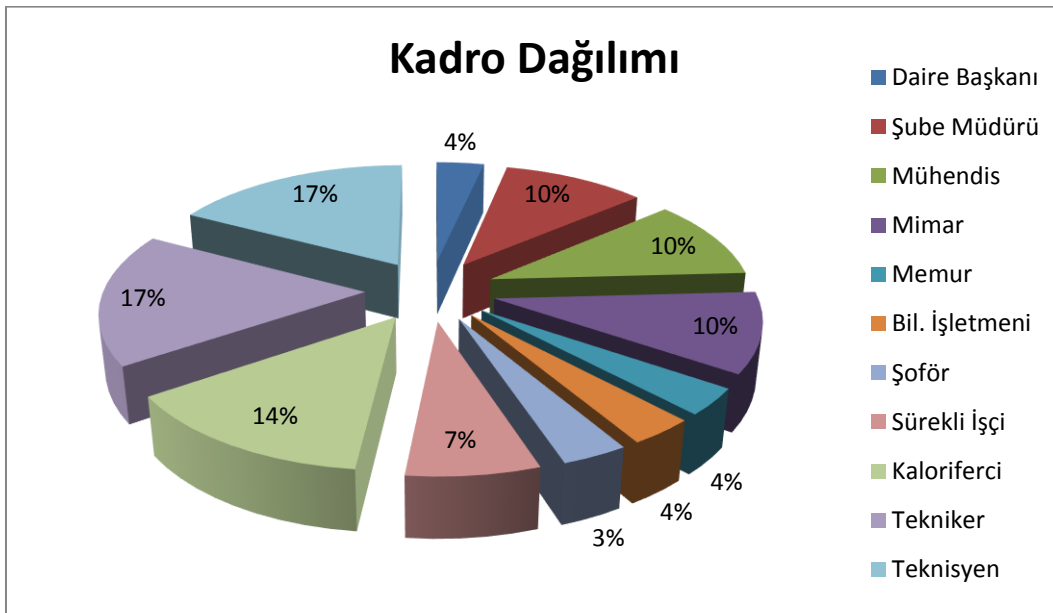
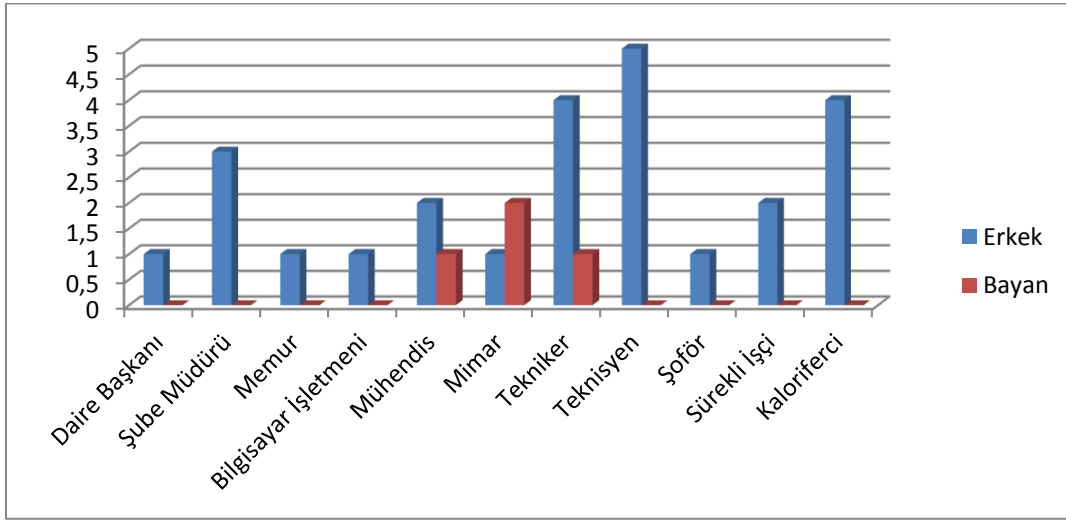
Müdürlükler ve Personel Dağılımı

YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREVLENDİRME LİSTESİ

S.No:	Adı Soyadı	Unvanı	Kadro	Dahili
1	Yakup AKSEL	Yapı İşl. Tek.D. Bşk.	Daire Başkanı	1060
Teknik İşler Şube Müdürlüğü				
2	Turgay ATILA	Şube Müdürü V.	Mühendis	1100
Mimari Grup				
3	Muharrem DİLBAS	Mimar	Mimar	1145
4	Hafize Tuba ÜSTÜNDAĞ	Mimar	Mimar	1103
5	Tuğçe CAN	Mimar	Mimar	1141
İnşaat Grubu				
6	Tolga ÇİMENDAĞ	İnşaat Mühendisi	Mühendis	1133
7	Ali AYDIN	İnşaat Mühendisi	Mühendis	1112
8	Pelçim TANİŞ	İnşaat Teknikeri	Tekniker	1132
Mekanik Grubu				
9	Ahmet ALAN	Yapı Tesisat Teknikeri	Tekniker	1120
10	Özcan TAŞKIN	Doğalgaz ve ısıt.Sis.Teknikeri	Tekniker	1137
Elektrik Grubu				
11	Mehtap BAĞDU	Elektrik Mühendisi	Mühendis	1101
12	Mücehit ÖZYURT	Elektrik Teknikeri	Tekniker	1130
13	Aydın BARAÇ	Elektrik Teknikeri	Tekniker	1135
İnceleme ve Kesin Hesap				
İdarenin Görevlendirme ile belirleyeceği personelden oluşur				
Yapı Denetim				
İdarenin Görevlendirme ile belirleyeceği personelden oluşur				
Bakım Onarım Şube Müdürlüğü				
14	Erkan GÖRMÜŞ	Şube Müdürü V.	Şube Müdürü	1105
İnşaat Grubu				
	Pelçim TANİŞ	İnşaat Teknikeri	Tekniker	1132
Elektrik Grubu				
15	Veysi ÖZLÜ	Elektrik Teknisyeni	Teknisyen	1129
Mekanik Tesisat Grubu				
16	Hacı Uğur ÇOBAN	Sihhi Tesisat Teknisyeni	Teknisyen	1123
17	Adem VURAL	Havalandırma ve ikl. Teknisyeni	Teknisyen	1119
Metal İşleri ve Mobilya Atölyesi				
18	Adil DEMİR	Mobilya Dekarasyon Teknisyeni	Teknisyen	1127
19	Yusuf YURT	Metal İşleri Teknisyeni	Teknisyen	1127
İdari İşler Şube Müdürlüğü				
20	Alper TOPTAŞ	Şube Müdürü V.	Mühendis	1109
Personel İşleri/ Mutemetlik İşler/ İhaleli İşlemler/ Bütçe Planlama Birimi				
21	Hacı DOĞAN	Bilgisayar İşletmeni	Bilg. İşletmeni	1113
Gelen Gider Evrak/Doğrudan Temin Birimi/ Taşınır Kayıt Kontrol/ Arşiv				
22	Mahmut KETİL	Memur	Memur	1117
Nitelikli Personel				
23	Murat PEHLİVAN	Şoför/ Kazıyıcı Operatörü	Sürekli İşçi	1112
24	Emin CİRİTCİ	Kaloriferci	Sürekli İşçi	1112
25	Sedat TEMEL	Kaloriferci	Sürekli İşçi	1112
26	Özcan UYMAZ	Kaloriferci	Sürekli İşçi	1112
27	Binali KIZILKAYA	Kaloriferci	Sürekli İşçi	1112
28	Turgay KIRMAN	Sürekli İşçi	Sürekli İşçi	1119
29	Özkan AYDIN	Sürekli İşçi	Sürekli İşçi	1119

Kadro Dağılımı

	Erkek	Bayan
Daire Başkanı	1	-
Şube Müdürü	3	-
Memur	1	-
Bilgisayar İşletmeni	1	-
Mühendis	2	1
Mimar	1	2
Tekniker	4	1
Teknisyen	5	-
Teknisyen Yrd.	-	-
Sürekli İşçi	2	-
Kaloriferci	4	-
Şoför	1	-



F. BİLİŞİM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**1) Yazılımlar****a. İdeCAD Statik:**

Betonarme yapı sistemlerinin statik ve dinamik analizi, boyutlandırılması, projelendirilmesi, güçlendirilmesi ve detaylandırılmasında kullanılan komple entegre bir yazılım.

b. E-HakedişCAD:

4734 Sayılı Kanuna uygun olarak yaklaşık maliyet, ara hak ediŐ, kesin hesap iŐleminin yapılmasında kullanılır.

c. Autocad:

Mimari, mekanik ve elektrik projelerinin çiziminde kullanılır.

d. Oska

4734 Sayılı Kanuna göre Doğrudan Temin işlerinde düzenlenen evrakların kaydının hazırlanması ve yaklaşık maliyet hesaplanmasında kullanılır.

2) Bilgisayarlar

Kurumumuz personeli tarafından 15 adet masaüstü bilgisayar/Ekran, 14 adet All In One Bilgisayar olmak üzere toplam 29 adet bilgisayar bulunmaktadır. Ayrıca 3 adet de dizüstü/Laptop personelimizin kullanımındadır.

3) Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	EĞitim Amaçlı (Adet)	Akademik Amaçlı (Adet)
Yazıcı	12		
Barkot Okuyucu	-		
Fotokopi Makinesi	3		
Faks	-		
Televizyon	1		

G. MEVCUT TAŞINIR LİSTESİ

Taşınır Kodu	Taşınır Adı	Miktarı
253.1.99	Diğer Tesis ve Sistemler	139
253.2.1.3.1	Çim Biçme Makineleri ve Traktörleri	1
253.2.2.1.7	Dekupaj Makineleri	2
253.2.2.99	Diğer İnşaat Makineleri ve Aletleri	1
253.2.3.1.6	Matkap Makineleri	8
253.2.3.1.7	Kaynak Makineleri	6
253.2.3.1.10	Bileme Makineleri	1
253.2.3.1.11	Bükme ve Kıvrım Makineleri	1
253.2.3.2.1	Anahtar Takımları ve Takım Çantaları	2
253.2.3.2.3	Makaslar	1
253.2.3.2.5	Takımlar	1
253.2.3.2.6	Mengeneler	3
253.2.3.3.2	Motorlu testereler	1
253.2.3.3.4	Temizleme Makineleri	2
253.2.3.3.99	Marangoz Atolyesinde Kullanılan Diğer Makine ve Aletler	2
253.2.3.99	Diğer Atölye Makine ve Aletleri	2
253.2.4.19	Kırcı ve Deliciler	1
253.2.5.2	Pompalar	14
253.2.5.6.1	Dizel Jeneratörler	5
253.2.5.6.3	Portatif Jeneratörler	1
253.2.5.7	Kesintisiz Güç Kaynakları	7
253.2.5.9.99	Diğer Hız Kontrol Birimleri	1
253.2.5.10.99	Diğer Motorlar	20
253.2.5.12	Akü Sarj Sistemleri	260
253.2.5.99	Diğer Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	1
253.3.1.1.3	Zemin Yıkama Makineleri	1
253.3.2.1.1	Buzdolapları	2
253.3.2.5.2	Aspiratörler ve Fanlar	1
253.3.2.5.99	Diğer Havalandırma Amaçlı Cihazlar	2
253.3.2.7.2	Çay Makineleri	1
253.3.2.99.15	Yukarıdaki Gruplarda Sınıflandırılmayan Diğer Cihaz ve Makineler	1
253.3.4.1.2	Uzunluk Ölçme Cihaz ve Aletleri	1
253.3.4.5.99	Diğer Elektrik/Elektronik Konusu Ölçüm Cihazları	6
255.1.2.2	Atatürk Büst.Mask. Pano ve Posterleri	2

255.1.2.4	Atatürk Resimleri	19
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	15
255.2.1.1.1.3	Ekranlar	15
255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayarlar	3
255.2.1.1.5	Tümleşik Bilgisayarlar	14
255.2.2.1.3	Lazer Yazıcılar	8
255.2.2.1.99	Diğer Yazıcılar ve Okuyucular	4
255.2.2.4	Yedekleme Cihazları	10
255.2.3.1	Fotokopi Makineleri	3
255.2.4.1.1	Sabit Telefonlar	11
255.2.4.1.2	Telsiz Telefonlar	6
255.2.4.3.2	Switchler Anahtarlar	2
255.2.5.2.2	Televizyonlar	1
255.2.99.1.1	Hesap Makineleri	8
255.2.99.2.4	Infrared Isıtıcılar	10
255.2.99.2.5	Klimalar	1
255.2.99.2.99	Diğer, Isıtma, Soğutma, Havalandırma ve Nemlendirme Cihazları	15
255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	69
255.3.1.1.3	Arşiv Tipi Volanlı Dolaplar	14
255.3.1.2.1	Bilgisayar Masaları	1
255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	1
255.3.1.2.3.1.1	Çalışma Masaları	31
255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	44
253.3.1.3.2	Misafir Koltukları	79
253.3.1.3.99	Diğer Koltuklar	5
255.3.1.6.2	Madeni Portmantolar	13
255.3.1.6.1	Ahşap Portmantolar	4
255.3.1.7	Sehpalar	36
255.3.1.9	Panolar	1
255.7.1.5.2	Kitaplıklar	19
255.99.1	Seyyar, Kulübe, Büfe, Kabin, Sandık ve Kafesler	3
255.99.2	Seyyar Tanklar ve Tüpler	2

ii. AMAÇ VE HEDEFLER

a) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- ❖ Birimlerin bina ve eğitim mekânlarının yeniden üretilmesi ve/veya standartlarının geliştirilmesi,
- ❖ Yeni yapılacak isin sözleşme işlemlerinin tamamlanıp, yer tesliminden sonra ise başlanmasını sağlamak, yapılacak işlerin planlanmasını sağlamak,

- ❖ Yeni yapılacak işin projeleri yoksa projelerinin hazırlanarak işin müteahhidine verilmesi, asıl projelerin yaptırılması ve inceleme yapıp tasdiklerinin yapılması. Projesi olan işlerin projelerinin incelenip, gerekli değişiklikler varsa değiştirilip, yenisinin hazırlanmasını sağlayıp, yeni projelerin tasdiklerinin yapılması,
- ❖ Yapımı tamamlanan işlerin Geçici ve Kesin Kabullerinin, Kabul Heyeti teşkil edilerek incelenmesi ve eksik ve kusurlu işler yoksa, iş eksiksiz bitirilmişse, Kabul Heyeti tarafından Geçici Kabulünün yapılması. Geçici Kabulünün yapılmasından 1 yıl sonrada Kesin Kabul Heyeti tarafından Kesin Kabulünün yapılması
- ❖ Kesin Kabulünün yapılmasından sonra işin Kesin Hesabı yapılır. Kesin Hesapta projesine göre kesin metrajlar yapılarak, bitirilmiş binanın son durumuna göre hesaplarının yapıp tasdiklenmesi,
- ❖ İlgili personele işlerin yapılması ve can güvenliği ile tesisat güvenliği bakımlarından gerekli bilgi ve uyarıları bildirmek,
- ❖ Trafo istasyonları arasındaki orta gerilim kabloları, sokak ve cadde aydınlatma tesisatları, binaların enerji girişleri ve park bahçe aydınlatma tesisatlarına ait yer altı kablo şebekelerinin bakım-onarımlarının yapılması, arızalarının giderilmesini sağlamak gerekli test ve ölçüm işlemlerini yaptırmak ve bu tesisatların zarar görmemesi için gereken tedbirleri almak,
- ❖ Kampüslerde mevcut binaların telefon şebekesinin (kabloların) bakım-onarımı, arızalarının giderilmesi ve korunmasını sağlamak, telefon santrallerinin bakım-onarımı ve arızalarının yapılmasını temin etmek, tüm birimlerde kullanılmakta olan telefon cihazlarının arızalarının ve problemlerinin giderilmesini sağlamak,
- ❖ Yeni telefon ihtiyaçlarını tespit ederek tesis edilmelerini sağlamak,
- ❖ Kampüslerde ve binalarda mevcut olan kapalı devre, açık devre ve kablolu tv tesisatlarının bakım-onarımlarının yapılması ve arızalarının giderilmesini sağlamak, bu tesisatlara ait aktif ve pasif cihazların gerekli test ve ölçümlerini yapmak, bu tesisatlara ait gerekli ilave ve güncelleme ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilgili standart ve kuralların uygulanmasını sağlamak,
- ❖ Üniversiteye ait binalarda mevcut seslendirme tesisatlarının (hoparlör, mikrofon, amplifikatör ve kablolar) bakım-onarımlarının yapılması ve arızalarının giderilmesini sağlamak, üniversitenin belirli zamanlarda gerek açık alanlarda, gerek kapalı mekanlarda tertip ettiği toplantı, seminer ve

törenlerde kullanılacak olan seslendirme sistemlerini organize etmek ve bu konuda gerekli teknik ihtiyaçların karşılanması sağlamak, bu konuda ihtiyaç duyulacak sistemlerin teknik spesifikasyonlarını tespit etmek,

- ❖ Kampüslerde mevcut su pompa istasyonları, ısıtma sistemleri, arıtma tesisleri ile diğer mekanik sistemlerin elektrik aksamlarının bakım onarımlarının yapılması ve arızalarının giderilmesini sağlamak, bu tesislerde hizmet aksamlarının olmaması için gerekli tedbirleri almak, bu tesislere ait otomatik kumanda sistemlerinin sağlıklı çalışmaları için gerekli tedbirleri almak,
- ❖ Engelli öğrencilerimizin eğitim öğretimini kolaylaştıracak fiziki donanımı ve gerekli bilinci üniversitemizde oluşturmak,
- ❖ Öğrencilerin eğitim dışı gereksindiği sosyo-kültürel bina ve mekânların oluşturulması ve geliştirilmesi,
- ❖ Müteahhitlerce yapılan imalatların incelenerek, alacakları tespit edilip Hakedişlerinin düzenlenmesi,
- ❖ Üniversitenin bulunduğu yöredeki çevre sorunlarının çözümüne katkı getirecek projelere öncelik ve destek vermek.

b) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Başkanlığımız amaçları doğrultusunda hedeflerini gerçekleştirirken Üniversitenin temel politikalarına da bağlı kalarak yapım işlerinde öncelikler belirlemektedir.

- ✚ Eğitim-öğrenim hizmetlerini aksatmadan, mekân standartlarının kalitesini yükseltmek
- ✚ Gayrimenkul alımları ve kamulaştırma faaliyetlerinin yürütülmesi
- ✚ Mekan iyileştirme ve dönüştürme, yeni mekanlar oluşturma planı hazırlayarak, gerekli bütçe tahsisatının sağlanması,
- ✚ Yaşam ve çalışma alanlarında ekipman, ihtiyaç, yapı ve güvenlik standartlarının ve malzeme bütünlüğünün sağlanması
- ✚ Üniversitenin bulunduğu yöredeki çevre sorunlarının çözümüne katkı getirecek projelere öncelik ve destek vermek
- ✚ Mevcut binaların fiziksel engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi
- ✚ Üniversite çalışanlarının ortak kullanabilecekleri yaşam mekanlarının yapılması (sosyal tesis)

iii. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2019 YILINDA DEVAM EDEN YATIRIMLAR

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ YATIRIM FAALİYETLERİ DURUM ÇİZELGESİ						
Sıra No	Sektör	Proje Adı	Başlama ve Bitiş Yılı	Proje Bedeli (TL)	Tamamlanan (%)	Projenin Durumu
1	Eğitim	Spor Kompleksi Yapımı	2014-Devam	13.123.300,00	90	Devam Ediyor
2	Eğitim	Mühendislik Fakültesi Binası Yapımı	2015-Devam	30.444.000,00	97	Devam Ediyor
3	Kültür	Aşık Şenlik Kültür ve Kongre Merkezi Yapımı	2015-Devam	9.003.112,82	98	Geçici Kabul Yapıldı
4	Alt Yapı	Yenisey Kampüsü Çevre Düzenlemesi ve Peyzaj, Otomatik Sulama, Çevre Aydınlatma ve Jeneratör, İstinad Duvarı ve Helikopter Pisti Yapımı	2018-Devam	5.661.016,90	24	Devam Ediyor
5	Diğer (Büyük Onarım)	Sürekli Eğitim Merkezi Tadilatı, Taş Cephe Kaplaması ve Çevre Düzenlemesi	2017-Devam	649.000,00	85	Devam Ediyor

1) Spor Kompleksi Yapımı Projesi

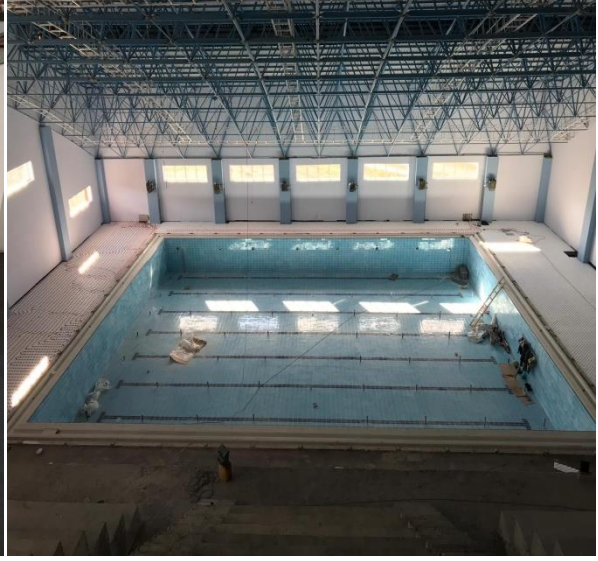
Sektör Adı	Eğitim/Spor
Proje Numarası	2014/38559
Proje Adı	Ardahan Üniversitesi Spor Kompleksi Yapım İşİ
Sözleşmeye Göre Başlama/Bitiş Yılı	2014-2019
Proje Bedeli	13.123.300,00 TL
2018 Yılı Gerçekleşen Ödeme	4.222.852,60 TL
Harcama Kalemi	38.87.00.01.09.4.1.00.2.06.5
Yüklenici Firma	ARSEAŞ İnş. Taah. ve Gıda San. Tic. Ltd. Şti

02.05.2014 tarihinde ihalesi yapılan“Spor Kompleksi Yapım Projesi” 08.09.2014 tarihinde Üniversitemiz Kampüsü Yenisey Yerleşkesi içerisinde yer temin edilerek 4507m² alanda “Öğrenci Yaşam Merkezi” olarak yapılmaya başlanılmıştır. Proje içerisinde Çok Amaçlı Spor Salonu 1349m², Yüzme Havuzu 1651m², Bowling Salonu 481m², Buz Pateni Pisti 224m² ve Fitness Salonu 202m²alanda kullanıma açılması planlanmaktadır. Ayrıca bina içerisinde ofis, soyunma odaları, koridor, mescit, depo, kazan dairesi, WC ve Sauna gibi fuaye alanları da olmak üzere 3408m²alan; daha iyi bir hizmet için kullanıma açılacaktır. İlave iş anlaşması yapılmasından ötürü proje ihale tutarının üstüne ek yapılmıştır. 2016 yılında bitmesi için anlaşılan proje, imalat değişikliği ilave işi ve ödenek yetersizliğinden dolayı ertelenerek 27.08.2019 tarihinde bitirilmesi planlanmaktadır.



Projenin yaklaşık olarak %90'ı tamamlanmış olup planlanan tarihte öğrenci ve personel başta olmak üzere Ardahan halkının kullanımına açılacaktır







2) Mühendislik Fakülte binası Yapımı Projesi

Sektör Adı	Eğitim
Proje Numarası	2015/45325
Proje Adı	Mühendislik Fakültesi Binası Yapım İşi
Sözleşmeye Göre Başlama/Bitiş Yılı	2015/2016
Proje Bedeli	30.444.000,00 TL
2018 Yılı Gerçekleşen Ödeme	18.438.397,22 TL
Harcama Kalemi	38.87.00.01.09.4.1.00.2.06.5
Yüklenici Firma	Okcuoğlu İnş. Müh. Müş. San. Tic. A.Ş. ve Olgun GÜR İş Ortaklığı

28.05.2015 tarihinde ihalesi yapılarak yapımına 20.07.2015 tarihinde başlanılan proje toplam 6 kattan oluşup 31.072m² alanı kapsamaktadır. Bununla beraber projede aşağıda belirtilen alanların kullanıma açılması planlanmaktadır.

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ			
BODRUM KAT			
	MAHAL ADI	ÖZELLİĞİ	ADETİ
1	KIRTASIYE VE FOTOKOPİ ODALARI BÖLÜMÜ	TOPLAM:85 M2	1
2	KAPALI OTOYAK	121 ARAÇ KAPASİTELİ, TOPLAM: 4668 M2	1
3	LABORATUVARLAR	1 ADETİ ORTALAMA 100 M2	6
4	DEPOLAR	1 ADETİ ORTALAMA 30 M2	5
5	GÜVENLİKÇİ ODALARI	1 ADETİ ORTALAMA: 35 M2	2

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ				
ZEMİN KAT				
	MAHAL ADI	ÖZELLİĞİ		ADETİ
		KAPASİTESİ	ALANI	
1	ANFİLER	168 KİŞİLİK	203 M2	2
2	KONFERANS SALONU	240 KİŞİLİK	327 M2	1
3	BÜYÜK DERSLİKLER 1	84 KİŞİLİK	100 M2	1
4	BÜYÜK DERSLİKLER 2	126 KİŞİLİK	164 M2	1
5	KÜÇÜK DERSLİKLER	42 KİŞİLİK	56 M2	4
6	YEMEKHANE	216x4=864 KİŞİLİK	370	1
7	YEMEKHANE HAZIRLIK	-	275 M2	1
8	KANTİN	47x6=282 KİŞİLİK	472 M2	1
9	KANTİN DEPOSU	-	18	1
10	MEMUR ODASI	2 KİŞİLİK	18 M2	1
11	GÜVENLİK ODALARI	-	5 M2	3
12	GİRİŞ HOLÜ VE SERGİ ALANI	-	520 M2	1

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ				
1. KAT				
	MAHAL ADI	ÖZELLİĞİ		ADETİ
		KAPASİTESİ	ALANI	
1	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ODALARI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	13
2	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ODALARI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	13
3	MEMUR ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	18 M2	1
4	MEMUR ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	18 M2	1
5	SINIFLAR (A BLOK)	12 KİŞİLİK	30 M2	3
6	SINIFLAR (E BLOK)	12 KİŞİLİK	30 M2	3
7	FAKÜLTE SEKRETERİ ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	1
8	FAKÜLTE SEKRETERİ ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	1
9	BÜYÜK DERSLİKLER	80 KİŞİLİK	101 M2	10
10	KÜÇÜK DERSLİKLER	42 KİŞİLİK	57 M2	3
11	FUAYE VE SERGİ ALANI	-	520 M2	1

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ				
2. KAT				
	MAHAL ADI	ÖZELLİĞİ		ADETİ
		KAPASİTESİ	ALANI	
1	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ODALARI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	14
2	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ODALARI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	14
3	MEMUR ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	18 M2	1
4	MEMUR ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	18 M2	1
5	BÖLÜM BAŞKANI ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	30 M2	2
6	BÖLÜM BAŞKANI ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	30 M2	2
7	BÖLÜM SEKRETERİ ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	14 M2	2
8	BÖLÜM SEKRETERİ ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	14 M2	2
9	BÜYÜK DERSLİKLER	75 KİŞİLİK	101 M2	10
10	KÜÇÜK DERSLİKLER	42 KİŞİLİK	57 M2	4
11	FUAYE VE SERGİ ALANI	-	520 M2	1

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ				
3. KAT				
	MAHAL ADI	ÖZELLİĞİ		ADETİ
		KAPASİTESİ	ALANI	
1	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ODALARI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	4
2	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ODALARI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	4
3	DEKAN ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	80	1
4	DEKAN ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	80	1
5	TOPLANTI ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	41	1
6	TOPLANTI ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	41	1
7	DEKAN SEKRETERİ ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	20	1
8	DEKAN SEKRETERİ ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	20	1
9	DEKAN YARDIMCISI ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	2
10	DEKAN YARDIMCISI ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	2
11	BÖLÜM BAŞKANI ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	32 M2	3
12	BÖLÜM BAŞKANI ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	32 M2	3
13	BÖLÜM BAŞKANI SEKRETERİ ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	1
14	BÖLÜM BAŞKANI SEKRETERİ ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	20 M2	1
15	BÖLÜM SEKRETERİ ODASI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	15 M2	2
16	BÖLÜM SEKRETERİ ODASI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	15 M2	2
17	MEMUR ODASI (A BLOK)	2 KİŞİLİK	20 M2	1
18	MEMUR ODASI (E BLOK)	2 KİŞİLİK	20 M2	1
19	FUAYE VE SERGİ ALANI	-	520 M2	1

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ				
ÇATI KAT				
	MAHAL ADI	ÖZELLİĞİ		ADETİ
		KAPASİTESİ	ALANI	
1	BÜYÜK ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ODALARI (A BLOK)	2 KİŞİLİK	50 M2	3
2	BÜYÜK ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ODALARI (E BLOK)	2 KİŞİLİK	50 M2	3
3	KÜÇÜK ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ODALARI (A BLOK)	1 KİŞİLİK	25 M2	12
4	KÜÇÜK ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ODALARI (E BLOK)	1 KİŞİLİK	25 M2	12
5	BÜYÜK DERSLİKLER	79 KİŞİLİK	105 M2	3
6	KÜÇÜK DERSLİKLER	42 KİŞİLİK	65 M2	2
7	MEMUR ODASI (A BLOK)	2 KİŞİLİK	16 M2	1
8	MEMUR ODASI (B BLOK)	2 KİŞİLİK	16 M2	1
9	ERKEK- KADIN MESCİTLERİ	-	111 M2	1
10	TEKNİK RESİM ODALARI	79 KİŞİLİK	107 M2	2
11	KÜTÜPHANE	-	211 M2	1
12	BİLGİSAYAR ODALARI	40 KİŞİLİK	105 M2	2
13	ARŞİV	-	128 M2	1
14	FUAYE VE SERGİ ALANI	-	520 M2	1



Projenin sözleşmeye göre bitiş tarihi 22.08.2016 olmasına rağmen ödenek yetersizliği dolayısıyla henüz %97'si tamamlanmıştır. Bitişi konusunda kesin bir tarih belirlenmemektedir. Resimlerde; Amfi, Yemekhane, Derslikler, Lavabo ve Binanın Dış Görüntüsü paylaşılmıştır.





3) Aşık Şenlik Kültür ve Kongre Merkezi Yapım Projesi

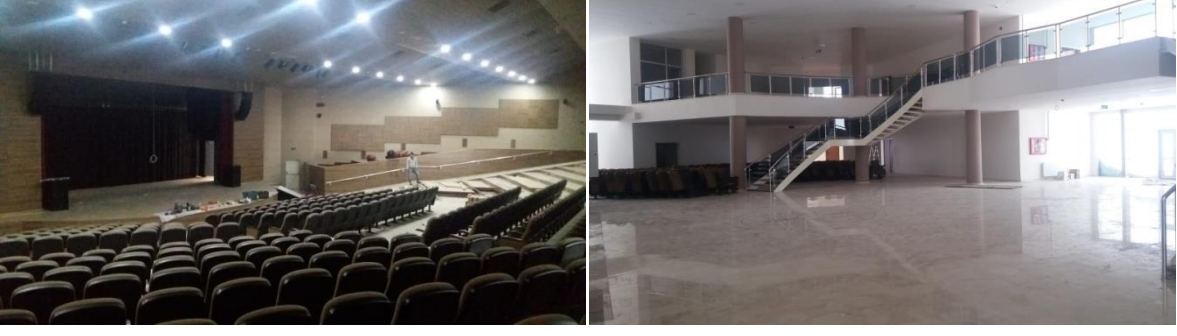
Sektör Adı	Kültür
Proje Numarası	2015/103218
Proje Adı	Aşık Şenlik Kültür ve Kongre Merkezi Yapım İşi
Sözleşmeye göre Başlama/Bitiş Yılı	2015/2018
Proje Bedeli	9.003.112,82 TL
2018 Yılı Gerçekleşen Ödeme	3.989.477,19 TL
Harcama Kalemi	38.87.00.01.09.4.1.00.2.06.5
Yüklenici Firma	Siba İnş. Aş.

07.09.2015 tarihinde ihalesi tamamlanıp 11.11.2015 tarihinde yer temin edilerek yapılmaya başlanılan proje 2470m² bina oturma alanı ve 3800m² toplam alanı kapsamaktadır. Proje kapsamında üniversitemizin gerçekleştireceği konferanslara, kongrelere ve kültürel etkinliklere (konser,sergi vb.) ev sahipliği

yapması planlanmaktadır. Binada bulunan Mahaller aşağıdaki tabloda belirtilmekte olup kullanım alanları ayrıntılı olarak gösterilmiştir. Projenin sözleşmeye göre süre uzatma dahil iş bitimi 09.11.2018 tarihi olmasına rağmen iş henüz tamamlanmamıştır. Nedeni ise Mevsim Şartlarının elverişsizliği ve ödenek yetersizliğidir.

- 1- Konferans Salonu: 711 kişilik – 759,28 m²
- 2- 2 Adet Tercüme Odası – 7,83 m² (toplam 15,66 m²)
- 3- Yansı odası -8,05 m²
- 4- Fuaye Alanı Zemin Kat – 671,57 m²
- 5- Fuaye Alanı 1. Kat: 320,17 m²
- 6- 2 Adet Toplantı Salonu – 87,28 m² (toplam 174,56 m²)
- 7- 2 Adet Rezerv Oda – 87,28 m² (toplam 174,56 m²)
- 8- Müze – 217,76 m²
- 9- Kokteyl Alanı – 95,35 m²
- 10- Servis Mutfağı – 12,40 m²
- 11- Kuliste 2 Adet Bay-Bayan Hazırlık Odası – 16,84 m² (toplam 33,68 m²)
- 12- Konuk Dinlenme – 12,72 m²
- 13- Protokol Odası – 12,72 m²
- 14- Müdür Odası – 42,75 m²
- 15- Müdür Y. Odası – 42,75 m²
- 16- Sekreter Odası - 14,78 m²
- 17- Kitap Satış - 23,85 m²
- 18- Arşiv – 11,82 m²
- 19- Çay Ocağı – 11,82 m²
- 20- Personel Dinlenme – 11,82 m²
- 21- Güvenlik – 11,82 m²
- 22- Ziyaretçi Islak Hacim Kullanım Alanı : toplam 135 m²
- 23- Kulis Islak Hacim Kullanım Alanı: toplam 17,80 m²
- 24- Personel Islak Hacim Kullanım Alanı : toplam 85,60 m²





Projenin yaklaşık %98'i tamamlanmıştır. G6r6nt6lerde binanın Dış Cephesi, Konferans Salonu ve Koridor resmedilmiŐtir.

4) Yenisey Kampüsü Çevre Düzenlemesi ve Peyzaj, Otomatik Sulama, Çevre Aydınlatma ve Jeneratör, İstinad Duvarı ve Helikopter Pisti Yapım Projesi

Sektör Adı	Alt Yapı/Üst Yapı
Proje Numarası	2018/319321
Proje Adı	Yenisey Kampüsü Çevre Düzenlemesi ve Peyzaj, Otomatik Sulama, Çevre Aydınlatma ve Jeneratör, İstinad Duvarı ve Helikopter Pisti Yapım İşi
Sözleşmeye Göre Başlama/Bitiş Yılı	2018/2019
Proje Bedeli	5.143.000,00 TL
2018 Yılı Gerçekleşen Ödeme	1.236.973,13 TL
Harcama Kalemi	38.87.00.01.09.4.1.00.2.06.5
Yüklenici Firma	Siba İnş. Aş.

04.09.2018 tarihinde faaliyete geçen proje ile yapısal kullanım alanları genişletilerek ve araç otoparkları yapıp yaya sirkülasyonunun rahatça akışsağlanılarak insanların çevresel faaliyetlerinin kolaylaştırılması amaçlanmaktadır. Ayrıca yeşil alanlar, ağaçlandırma çalışmaları ile çoğaltılarak kampüsümüzün görselliğinin binalarla bütünleştirilmesihedeflenmektedir. İklim şartları dolayısıyla proje faaliyetleri durdurulmuş olsa da ilkbahar aylarıyla tekrar başlayacak olup proje kapsamındaki 75.413m² alanın, belirlenen hedefler doğrultusunda 27.11.2019 tarihine kadar bitirilmesi planlanmaktadır.



Projenin yaklaşık olarak %24'ü tamamlanmıştır.



5) Sürekli Eğitim Merkezi Tadilatı, Taş Cephe Kaplaması ve Çevre Düzenlemesi (Büyük Onarım) Projesi

Sektör Adı	Eğitim
Proje Numarası	2017/487916
Proje Adı	Sürekli Eğitim Merkezi Tadilatı, Taş Cephe Kaplaması ve Çevre Düzenlemesi (Büyük Onarım) Projesi
Sözleşmeye Göre Başlama/Bitiş Yılı	2017/2018
Proje Bedeli	649.000,00 TL
2018 Yılı Gerçekleşen Ödeme	412.581,19 TL
Harcama Kalemi	38.87.00.01.09.4.1.00.2.06.5
Yüklenici Firma	Er-kan İnş. Taah. A.Ş

20.10.2017 tarihinde yapımına başlayan proje 1800m² bina ve 2208m² (bina ile beraber) taş duvar kaplaması ve çevre düzenlemesi işini kapsamaktadır. İlimiz Kaptanpaşa Mah. Atatürk Cad. üzerinde bulunan, 2015 tarihine kadar Rektörlük Binası olarak kullanılan yapıda Sertifikalı Eğitim vermek üzere ilimiz ve üniversitemiz kapsamında ihtiyaç duyulan kurslar, seminerler ve toplantılar düzenlenmesi amaçlanıp 17.08.2018 tarihinden itibaren tekrardan faaliyete geçirilmesi planlanmaktaydı. Fakat ödenek yetersizliği ve mevsim şartlarının elverişsizliği nedeniyle ihale bitiş tarihi kesin olarak hesaplanamamaktadır. Resimlerde; yapılan dış cephe kaplaması ve çevre düzenlemesi gösterilmektedir.



Projenin yaklaşık olarak yüzde 85'i tamamlanmıştır.



iv. PERFORMANS BİLGİLERİ FAALİYET BİLGİLERİ

Yapı İŞleri ve Teknik Daire Başkanlığımız, mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş bir yapılanma hizmeti sunmaktadır

Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet veren Başkanlığımızın görev alanları oldukça geniş ve kapsamlıdır.

Üniversitemize ait kampus alanları içerisindeki bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak görevlerimiz arasında yer almaktadır.

Kalorifer, kazan dairesi, doğalgaz dönüşüm, kombi tesisat döşeme, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, bahçe düzenleme ve peyzaj çalışmalarını, asansör bakım ve onarımını, otopark yapımını ve her türlü alt yapı çalışmalarını ve benzer işleri yürütmek Daire Başkanlığımıza ait faaliyetlerdendir.

Mevcut personel ile; sorumlu olduğumuz alanlarda, hızlı servis hizmeti ile, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmayı hedefliyoruz. Konusunda deneyimli personel ve ekipmanla, tasarruf tedbirleri de göz önünde bulundurularak hizmetlerde yaşanan gecikmeleri en aza indirmek için gerekli çalışmalar sürdürölmektedir.

Üniversitemize bağlı Daire Başkanlıkları, Fakölte, Yüksekokul, Enstitü ve Araştırma Merkezleri tarafından kullanılmakta olan bina ve tesislere ait onarım ve tadilat talepleri ile ihtiyaç duydukları bina ve tesislere ait, yapım talepleri Rektörlük Makamı, Sorumlu Rektör Yardımcıları yolu ile Daire Başkanlığı'na ulaşır.

Taleplerin özelliğine göre röleve, etüd proje, yaklaşık maliyet hazırlıkları yapılır. Bütçe imkânlarına bağlı olarak söz konusu ihtiyaçlar; yürürlükteki Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili Mevzuat Hükümlerine uygun olarak karşılanır.

Eğitim-öğretim, sağlık, beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin yürütölmesi için;

- Mevcut bina ve blokların tadilat ve büyük onarımları ile küçük onarımlarını, depreme ve düşey yüklere karşı güçlendirilmesini,
- Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi ile haberleşme sistemleri gibi temel altyapı hizmetlerinin gerçekleştirilmesine yönelik mevcut olan tesis, santral ve tesisatların onarımlarını ve yenilenmesini,
- Kapalı ve açık alanlara ihtiyaçlar doğrultusunda yeni tesis ve binaların yapılmasını,
- Kampüslerin çevre düzenleme ve emniyeti için gerekli çalışmalarını gerçekleştirilmektedir.

2018 YILINDA DAİRE BAŞKANLIĞIMIZA AYRILAN BÜTÇE TERTİPLERİ

2018 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ							
38.87 - ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ							
TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
38.87.09.09-01.3.1.00-2-03.3	6.000,00	0,00	3.316,61	2.683,39	0,00	2.683,39	0,00
38.87.09.09-01.3.9.00-2-01.1	1.743.000,00	0,00	56.911,16	1.686.088,84	0,00	1.686.088,84	0,00
38.87.09.09-01.3.9.00-2-02.1	232.000,00	0,00	13.982,56	218.017,44	0,00	218.017,44	0,00
38.87.09.09-01.3.9.00-2-03.3	3.000,00	0,00	0,00	2.200,37	799,63	2.200,37	0,00
38.87.09.09-01.3.9.00-2-03.5	3.000,00	73.850,00	0,00	74.992,05	1.857,95	74.992,05	0,00
38.87.09.09-01.3.9.00-2-03.7	17.000,00	0,00	8.587,78	8.412,22	0,00	8.412,22	0,00
38.87.09.09-09.4.1.00-2-03.8	10.000,00	1.059.000,00	0,00	1.068.910,98	89,02	1.068.910,98	0,00
38.87.09.09-09.4.1.00-2-06.4	2.000,00	38.500,00	0,00	40.467,04	32,96	40.467,04	0,00
38.87.09.09-09.4.1.00-2-06.5	21.950.000,00	14.686.000,00	0,00	36.635.699,30	300,70	36.635.699,30	0,00
38.87.09.09-09.4.1.00-2-06.7	1.248.000,00	862.000,00	0,00	1.887.012,18	222.987,82	1.887.012,18	0,00

BAŞKANLIĞIMIZ BAKIM – ONARIM - İŞLETME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 2018 YILINDA DOĞRUDAN TEMİN KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLER

İşin Adı	Tarih	Firma	Ödenen (KDV Dahil) TL
Göle MYO Baca ve Çatı Onarım İşi	02.03.2018	Doğan	20.973,83
Asansör Periyodik Bakımı ve Malzeme Alımı	06.03.2018	Ardahan Asansör	6.731,64
Hidrafor ve sirkülasyon motorlarının bakım ve onarımı işi	11.04.2018	Tekin Elektrik	5.672,73
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi zemin kat-amfi salonlarının led değişim ve profil sac çatı yapımı işinde kullanılmak üzere malzeme alımı ve	16.04.2018	ERSİN İNŞAAT	23.883,81

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DARIŞE BAŞKANLIĞI | 2018

İşçiliği			
Soğutma grupları, rooftop, klima santralleri ve vrf üniteleri bakım onarımı için malzeme alımı	24.04.2018	AK İSİSAN SOĞUTMA	20,668,90
Yenisey Yerleşkesi kaptaj, atık su, ve isale hattı durum değerlendirmesi	02.05.2018	BİYOSİS ÇEVRE TEKNOLOJİ.MÜH.MÜŞ.İNŞ.İM.BİL.SAN.VE Tİ.LT.ŞTİ.	1.613,63
Jenaratör Periyodik Kontrol Bedeli	07.05.2018	YAŞAR ELEKTRİK MAK.İN.TAAH.MAD.TAŞ.SAN. VE LTD.ŞTİ.	1.512,72
Nisan – Mayıs Ayı Asansör Periyodik Bakım ve Onarımı	12.06.2018	Ardahan Asansör	6.877,51
Arü kampüsü çevre düzenleme şartname ve döküman alımı	28.06.2018	Güngör MÜHENDİSLİK	18.122,64
Üniversitemizde bulunan jeneratörlerin periyodik bakım ve onarım işi	23.07.2018	DÖRTEL ENERJİ İNŞAAT TAAHHÜT MAKİNA TİC.SAN.LTD.ŞTİ.	3.191,42
Kurumumuzda bulunan muhtelif marka hidrofor ve sirkülasyon pompalarının bakım onarımı	27.07.2018	TEKİN ELEKTRİK	5.672,73
2018/319321 iknli çevre düzenleme işi gazete ödemesi	30.07.2018	ARDAHAN MEDYA GRUP BASIN YAYIN LİMİTED ŞİRKETİ	2.674,29
İlahiyat Fakültesi Çatı Bakım ve Onarım işi	09.08.2018	ERSİN İNŞAAT	23.771,44
İlahiyat Fakültesi Baca Yapım İşi	09.08.2018	TEKİN ELEKTRİK	23.231,18
Elektrik Malzemeleri Doğrudan Temin Ödemesi	17.08.2018	AK ELEKTRİK	20.090,86
Yenisey Yerleşkesi ile Çamlıçatak su deposu arasında kullanılmak üzere malzeme alımı	17.09.2018	ŞAHİN TİCARET VE PAZARLAMA	19.253,41
Ardahan MYO Kısmi Tadilat Yapım İşi	17.09.2018	MK FSM 1453 ELEKTRİK-ELEKTRONİK	24.563,44
Yenisey Kampüsünde kullanılmak üzere sarf malzemesi alımı	21.09.2018	HAKAN İNŞAAT PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET LİMİTE.ŞTİ.	3.146,53

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DARE BAŞKANLIĞI | 2018

Jeneratör Malzemeleri temini	21.09.2018	DÖRTEL ENERJİ İNŞAAT TAAHHÜT MAKİNA TİC.SAN.LTD.ŞTİ.	6.262,28
Asansör Haziran - Temmuz Ayları Bakım ve Onarım	24.09.2018	Ardahan Asansör	8.244,37
Önleme vanası Taşınır Doğrudan Temini	28.09.2018	AKKON KONTROL VANALARI SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	5.025,90
Klima Bakım, Gaz Dolu - Şarj	02.10.2018	ARÇELİK&BEKO ARDAHAN YETKİLİ SERVİS	1.620,78
İsale hattı için gerekli pompa, salmastra, rulman alımı	02.10.2018	Tekin Elektrik	25.277,38
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Tadilatı	10.10.2018	MK FSM 1453 ELEKTRİK-ELEKTRONİK	21.691,44
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Rektörlük Binası tıkanan anabaca şebekenin temizlenmesi	18.10.2018	Halil Başdemir	3.962,08
Bakım Kapsamında Pompa Rulman vb. malzeme alımı	19.10.2018	Tekin Elektrik	25.277,38
Rektörlük Konutu aşağısında tıkanan kanalizasyon hattının açılması ve temizlenmesi	22.10.2018	Burhan BALCI	1.981,04
Üniversitemiz jeneratörlerin gerekli bakım ve Onarım İşleri	01.11.2018	DÖRTEL ENERJİ İNŞAAT TAAHHÜT MAKİNA TİC.SAN.LTD.ŞTİ.	26.921,96
Göle Alüminyum Doğrama Kapı, Silikon Cephe Camı ve Paslanmaz Çelik korkuluk Yapımı	14.11.2018	MK FSM 1453 ELEKTRİK-ELEKTRONİK	15.075,32
İlahiyat Fakültesi Giriş Merdiveni ve Andezit Kaplamaların Yapımı	14.11.2018	MK FSM 1453 ELEKTRİK-ELEKTRONİK	24.114,28
Ağustos - Eylül ayları Periyodik Bakım ve Onarımları Ödemesi	15.11.2018	Ardahan Asansör	8.217,35
İktisat Fakültesi WC, Pissuvar ve Fayans Bakım ve Onarımı	16.11.2018	ERSİN İNŞAAT	23.220,37
Muhtelif Marka	20.11.2018	Tekin Elektrik	5.672,73

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DARE BAŞKANLIĞI | 2018

Hidrofor ve Sirkülasyon Motorlarının Bakım ve Onarımı			
Halil Efendi Meslek Yüksek Okulu Kuaför Salonu Tadilatı	21.11.2018	MK FSM 1453 ELEKTRİK-ELEKTRONİK	23,965.93
İlahiyat Fakültesi Çatı Oluğu Yapımı	21.11.2018	Tekin Elektrik	14.046,76
Üniversitemizde ihtiyaç duyulan çeşitli hırdavat malzemeleri alımı	26.11.2018	HAKAN İNŞAAT PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED.ŞTİ.	11.112,50
Üniversitemizde İhtiyaç Duyulan Elektrik Malzemesi Alımı	26.11.2018	ELİF ELEKTRİK AYDINLATMA	25.794,28
Üniversitemiz 3+1 lojman kanalizasyonlarının tıkanan arızasını giderilmesi işi için eskavator kiralanması	27.11.2018	ÖZ ARDAHAN HAFRİYATÇILIK	11.399,49
Öğrenci Gençlik Merkezi Yaklaşık Maliyet ve Teknik Şartname Hazırlanması İşleri	27.11.2018	ATA-BEY MÜH.TAR.Gİ.SULAMA SİS.ZİR.AL.SAN.TİC.PAZ.LTD.ŞTİ.	13.236,81
Üniversitemiz Çamlıçatak Yerleşkesinde İhtiyaç Duyulan Muhtelif Malzeme Alımı	03.12.2018	Tekin Elektrik	25.488,26
Üniversitemiz Yenisey Konukevi Kilit Parke ve Sıva Yapımı	03.12.2018	MK FSM 1453 ELEKTRİK-ELEKTRONİK	24.014,56
Halil Efendi Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu Sıhhi Tesisat ve Elektrik Bakım ve Onarımı	04.12.2018	MK FSM 1453 ELEKTRİK-ELEKTRONİK	9.235,74
Jenaratörlerin Periyodik Bakım ve Onarımı	04.12.2018	DÖRTEL ENERJİ İNŞAAT TAAHHÜT MAKİNA TİC.SAN.LTD.ŞTİ.	3,727.79
Üniversitemizde kullanılmakta olan doğalgaz kazanları ve brülörlerin bakım ve	04.12.2018	KAHYA Elektrik ve Bobinaj	5,999.78

onarımı			
Kullanılmakta Olan Asansörlerin Periyodik Bakım ve Onarımı (Ekim-Kasım)	11.12.2018	Ardahan Asansör	7.460,99
Biyolojik Paket Arıtma İşİ İçin Motor Ekipmanı Alımı	13.12.2018	Tekin Elektrik	20.421,83
Atık Su işinde Kullanılmak üzere Dalgıç Parçalayıcı Motor Alımı	13.12.2018	Tekin Elektrik	11,993.77
Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarına Su Deposu Alımı	17.12.2018	ESİNOKS MÜHENDİSLİK MAKİNE İNŞAAT PETROL ÜRÜNLERİ İMALAT SANAYİ VE TİC A.Ş	18,314.32
Üniversitemizde kullanılmak üzere muhtelif elektrik malzemesi temini	20.12.2018	Tekin Elektrik	12.875,72
İktisat Fakültesinde Yapılacak Olan Trafo Revizyon Projesi Hizmet Bedeli	21.12.2018	ERKAN MÜHENDİSLİK	3.529,82

v. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Tecrübeli ve güçlü bir teknik personel varlığına sahip olmamız.
- Teknik personelimizin üniversitemizin İlk kurulduğu günden bugüne kadar geçen süre zarfında üniversitede çalışıyor olmaları, alt yapı ve üst yapıda tecrübe kazanmış olmaları,
- Üst yapının 2018 yıl sonu itibariyle tamamlanma noktasına gelmiş olması, 2019 yılı itibariyle binaların yapımının tamamlanarak kullanıma hazır hale gelecek olması,
- Yenilikçi, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen bir üst yönetime sahip olmamız,
- Başkanlığımızda çalışan tüm personelin işbirliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olma gayreti içerisinde olması önemli üstünlüklerimizdir.

B. ZAYIFLIKLAR

- İdari Personel ve memur eksikliği,
- Arıza ve bakım onarım konusunda yeterli teknik bilgiye ve tecrübeye sahip teknik kadro, usta, işçi eksikliği,
- Hizmet sektörünün gelişmemiŐ olduğu bir ilde bulunulması,
- Hizmet içi eğitimlerin yetersiz oluşu,
- Sosyal imkan ve aktivite eksikliği,
- Üniversitemiz alt yapı sisteminin yetersiz olması, Kampüs alanında trafoların, jeneratör sistemlerinin, güç kaynaklarının dağınık olması, bina ısıtma sisteminin merkezi sistemden değil de her binanın kendi ısınıını karşılayacak şekilde bağımsız bir şekilde projelendirilmiş olması,
- Su isale Hattı, Kanalizasyon hattı ile elektrik hatlarının yüzeyde oluşu
- Kampüs alanın içme suyu ihtiyacının Çamlıçatak köyünden terfilî sistemle karşılanması ve terfi sisteminde basınç nedeni ile sürekli arızaların meydana gelmesi,
- Teknik personelin birçoğunun üniversitenin kurulduğu 2008 yılından beri üniversitemizde çalışıyor olması nedeni ile tayin talepleri,
- Üniversitemiz kampüsünün şehir merkezine olan uzaklığı nedeni ile acil durumlarda hizmet alımında yaşanan gecikmeler.
- Şehir merkezi ve Halil Efendi Mahallesiinde yer alan bina ve tesislerin kampüs alanına olan mesafesi nedeni ile bu alanlardaki havalandırma, iklimlendirme, kalorifer, zayıf akım ve kuvvetli akım sistemlerine erişimde ve hizmet verilmesinde sorun yaşanması,
- Lojmanların bakım onarımının yapılabilmesi için yasal mevzuatın yetersiz oluşu.

C. DEĞERLENDİRME

- Ardahan Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmekteyiz. Alt yapıdan üst yapıya, çevre düzenlemelerinden bakım onarımlara, içme suyundan enerji merkezlerine, santrallerden trafolara, kazan dairelerinden elektrik işlerine kadar birçok konuda faaliyetlerimiz kesintisiz bir şekilde aksatmadan devam ettirebilmek için var gücümüzle çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

vi. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Teknik ve İdari İŞleri Şube M¼d¼rl¼kleri işin dıŐardan y¼netici ataması yapılması,
- İdari işler işin 1 adet memur alımının yapılması,
- Yapılmakta olan ve 2019 yılında tamamlanacak olan yeni binaların, inşaat, elektrik, havalandırma, iklimlendirme, sıhhi tesisat, pvc ve ahşap bakım onarımlarını kendi b¼nyemizde yapabilmemiz işin mevcut personelin alanlarında eğitime tabi tutulması, eksik olan branŐalarda daire başkanlığımıza teknik personel takviyesi yapılması,
- Tayin almak isteyen personelin tayin almalarını sağlamak ve yerine yeni personel alımı yapmak,
- Mevcut b¼tŐe dıŐında, t¼m hibe kuruluŐlarından, bakanlıklardan hibe alabilmek ve eksiklikleri tamamlayabilmek işin daire başkanlığımız b¼nyesinde proje ofisi kurmak,
- İhale kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, iş sağlığı-g¼venliĐi eğitimi, teknik personelimizin kendi ihtisas alanları ile ilgili eğitimler başta olmak üzere diğer t¼m eğitim eksikliğimizin tamamlanması,
- Daire başkanlığımızın Şube m¼d¼rl¼Đ¼ g¼rev ve sorumlulukları ile personel yapısı yeniden d¼zenlenmelidir.