



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE
BAŞKANLIĞI**

FAALİYET RAPORU

2025 YILI

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar..	10
4- İnsan Kaynakları.....	11
5- Sunulan Hizmetler	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	13
II- AMAÇ ve HEDEFLER	13
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	13
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	14
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
A- Mali Bilgiler	14
B- Performans Bilgileri.....	15
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	30
A- Üstünlükler	30
B- Zayıflıklar	30
C- Değerlendirme	30
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	31
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	32

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Daire Başkanlığımız Üniversitemizin ihtiyaçlarının yerine getirilmesi amacıyla kendisine verilen görev sorumlulukları Üniversitemize değer katma hedefiyle yürütmektedir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Tarsus Üniversitesi bünyesinde 2018 yılında kurulmuştur. Gelişmekte olan birimimizde 1 Daire Başkanı (Vekâleten), 3 Şube Müdürü (Vekâleten) 3 İnşaat Mühendisi, 1 Mimar, 1 Makine Mühendisi, 6 Tekniker, 5 Teknisyen, 1 Büro Personeli, 4 destek personeli olmak üzere toplam 25 personelimiz bulunmaktadır.

Tarsus Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı mevcut personel-ekipman ile her türlü, yapı, tesis, bakım, onarım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale, peyzaj, kontrol ve denetleme işlerinde hizmet vermek; sorumlu olduğumuz alanlarda, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip ederek çağdaş bir yapılanma hizmeti sunmayı görev edinmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Çerçevesinde kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verilebilirliğin yanında saydamlığın da sağlanması için birimimiz vizyon, amaç ve hedeflerinin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiştir. Bu planlamalar doğrultusunda amacımızı gerçekleştirmek ve hedeflerimize ulaşmak adına yapılan faaliyetlerimizin yer aldığı "2025 YILI FAALİYET RAPORU" hazırlanmıştır.

Saygılarımla...

Seda TAPÇI

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkan V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri en verimli şekilde değerlendirip, Üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini arttırarak sürdürmesini sağlayabilecek her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel-ekipman ile; sorumlu olduğumuz alanlarda, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, gelecekteki sağlıklı nesillerin oluşturulmasına yönelik; eğitim, öğretim, araştırma ve uygulamada sürekli iyileşme ve gelişmeyi sağlayacak, fiziki mekanları, mevzuat hükümlerine uygun şekilde tesis etmek.

Vizyon

Üniversitemizin ihtiyaçları ve vizyonu doğrultusunda, tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, altyapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlayabilmek, tüm dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri yakından takip ederek Üniversitemizi ve dolayısıyla Ülkemizi geleceğe en iyi, en doğru, en ekonomik şekilde hazırlayabilmek, tüm paydaşlarımızın güvenini kazanıp mutluluğunu arttırmak ve Üniversitemizi Ulusal ve uluslararası ölçekte bir üniversite konumuna getirmektir.

B. Yetki, 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 Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51.maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname " uyarınca kurulan Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları kısaca şunlardır:

- a) Bina ve tesislerin projelerini yapmak, teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak,
- b) Üniversitenin ihtiyacı olan okuma salonları, derslikler, dershaneler, amfiler, konferans salonları, öğrenci kantin ve yemekhaneleri, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, kapalı ve açık spor alanları gibi bina ve mekânların işlemleri de dâhil fizibilite, proje ve yapım sürelerindeki işleri yürütmek,
- c) İhale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yapmak,
- d) Yapım, bakım ve onarımla ilgili ihalelerin kontrolörlüğünü yürütmek,
- e) Bakım ve onarım işlerini yapmak,
- f) Arazi ve inşaatları kontrol etmek ve tahsis edilenleri teslim almak,
- g) Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- h) Başkanlığa havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini yapmak ve gereğini sağlamak, cevap yazılarının hazırlanmasına, günlük işlerin takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ı) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Genel Sekretere karşı sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Kapalı Alanların ve Taşınmazların Dağılımı

Yerleşke Adı	Mülkiyetin Durumuna Göre Taşınmaz Alanı			Toplam
	Üniversite	Maliye Hazine	Diğer	
Kampüs Yerleşkesi	4.338	182.992,32	-	187.330,32
Meslek Yüksekokulu Yerleşkesi	23.086	-	-	23.086
OSB Yerleşkesi	-	-	2.000	2.000
Genel Toplam	27.424	182.992,32	2.000	212.416,32

Çizelge 1: Taşınmazların dağılımı (m²)

Hizmet Alanı	Kampüs Yerleşkesi	Toplam
İdari	6536,74	6536,74
Eğitim	7772,46	7772,46
Sosyal	1718,57	1718,57
Spor	-	-
Diğer	16046,71	16046,71
Genel Toplam	32074,48	32074,48

Çizelge 2: Kapalı mekânların dağılımı (m²)

1.2. Eğitim Alanları Ve Dersliklerin Dağılımı

Üniversitemiz Kuzey Yerleşkesinde; A, B ve C Blok Binaları, Mühendislik Fakültelerinde A, B ve C Blok Binaları, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Tarsus-Mersin OSB MYO Teknik Bilimler MYO Binası ve Laboratuvar Binası, Yemekhane Binası, Kütüphane Binası, Göl Kafe Binası, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Binası, Merkezi İmalat Atölye Binası ve MYO Yerleşkesi Soyunma Binası olmak üzere 15 adet binamız bulunmaktadır.

Hizmet Alanı	İdari	Eğitim	Spor	Sosyal	Barınma	Diğer	Toplam
Rektörlük A Blok	832,13	1298,72	-	-	-	2128,62	4259,47
Rektörlük B Blok	1735,52	1592,76	-	213,36	-	2857,68	6399,32
Konferans Salonu	-	-	-	400,61	-	-	400,61
Rektörlük C Blok	1069,22	1337,67	-	-	-	1444,9	3851,79
Mühendislik Fakültesi A Blok	486	1664,8	-	-	-	1490,8	3641,6
Mühendislik Fakültesi B Blok	945	194	-	-	-	2107,45	3246,45
Mühendislik Fakültesi C Blok	-	-	-	243	-	206	449
Kütüphane Binası	261,88	71,64	-	-	-	3268,64	3602,16
Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler MYO Binası	520,99	610,52	-	-	-	387,02	1518,53
Organize Sanayi Bölgesi MYO Laboratuvar Binası	15	411,35	-	-	-	-	426,35
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	450	591	-	-	-	1412	2453
Yemekhane Binası	-	-	-	796	-	511,6	1307,6
Tarsus Üniversitesi Göl Kafe Binası	-	-	-	33,4	-	20	53,4
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	159	-	-	32,2	-	101	292,2
Merkezi İmalat Atölye Binası	62	-	-	-	-	111	173
TOPLAM	6536,74	7772,46	-	1718,57	-	16046,71	32074,48
TOPLAM KAPALI ALAN	32074,48 m2						

Çizelge: Kapalı mekânların hizmet alanlarına göre dağılımı (m²)

Eğitim Alanı	Kapasitesi						
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	Toplam
Amfi	-	-	-	-	1	-	1
Sınıf	38	45	-	-	-	-	83
Bilgisayar Lab.	10	-	-	-	-	-	10
Diğer Lab. ve Atölye	13	-	14	-	-	-	27
Toplam	61	45	14	-	1	-	121

Çizelge 1: Eğitim alanları ve dersliklerin dağılımı

Birim	Amfi	Sınıf	Bilgisayar Lab.	Diğer Lab. Ve Atölyeler	Toplam
A BLOK	-	15	3		18
B BLOK	-	20	1	-	21
C BLOK	1	10	1	6	18
Mühendislik Fakültesi Binası A Blok	-	22	-	5	27
Mühendislik Fakültesi Binası B Blok	-	-	2	5	7
Mühendislik Fakültesi Binası C Blok	-	-	-	-	-
Kütüphane Binası	-	-	1	-	1
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	-	7	1	3	11
Organize Sanayi Bölgesi MYO Yerleşkesi	-	9	1	8	18
Toplam	1	83	10	27	121

Çizelge 2: Eğitim alanları ve dersliklerin dağılımı

Açıklama	Kantin Sayısı	Kantin Alanı(m ²)	Kafeterya Sayısı	Kafeterya Alanı(m ²)
Merkezi Kafeterya	1	214	1	53
Toplam	1	214	1	53

Çizelge 3: Kantinler ve Kafeteryalar Dağılımı

Açıklama	Öğrenci ve Personel Yemekhane Sayısı	Öğrenci ve Personel Yemekhane Kapasitesi	Öğrenci ve Personel Yemekhane Alanı (m ²)
Kampüs Yerleşkesi	3	500	796
Toplam	3	500	796

Çizelge 4: Yemekhaneler dağılımı

Açıklama	Kapalı Spor Tesisi Sayısı	Kapalı Spor Tesisi Alanı (m ²)	Açık Spor Tesisi Sayısı	Açık Spor Tesisi Alanı (m ²)
Kampüs Yerleşkesi Halı Saha	-	-	3	3362
Kampüs Yerleşkesi Basketbol Sahası	-	-	2	1102
Kampüs Yerleşkesi Tenis Sahası	-	-	1	732
Toplam	-	-	6	5196

Çizelge 5: Spor tesisleri dağılımı

Açıklama	Kapasite si 0-50	Kapasite si 51-75	Kapasite si 76-100	Kapasite si 101-150	Kapasite si 151-250	Kapasite si 251-Üzeri
Toplantı Salonu	4					
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	1
Seminer Salonu	-	-	-	-	-	-
Çok Amaçlı Salon	-	-	1	-	-	-
Toplam	4	-	1	-	-	1

Çizelge 6: Toplantı-konferans salonları

Açıklama	Atölye Sayısı	Atölye Alanı (m ²)
A Blok	-	-
B Blok	-	-
Mühendislik Fakültesi B Blok	5	524
Merkezi İmalat Atölye Binası	1	69
Toplam	6	593

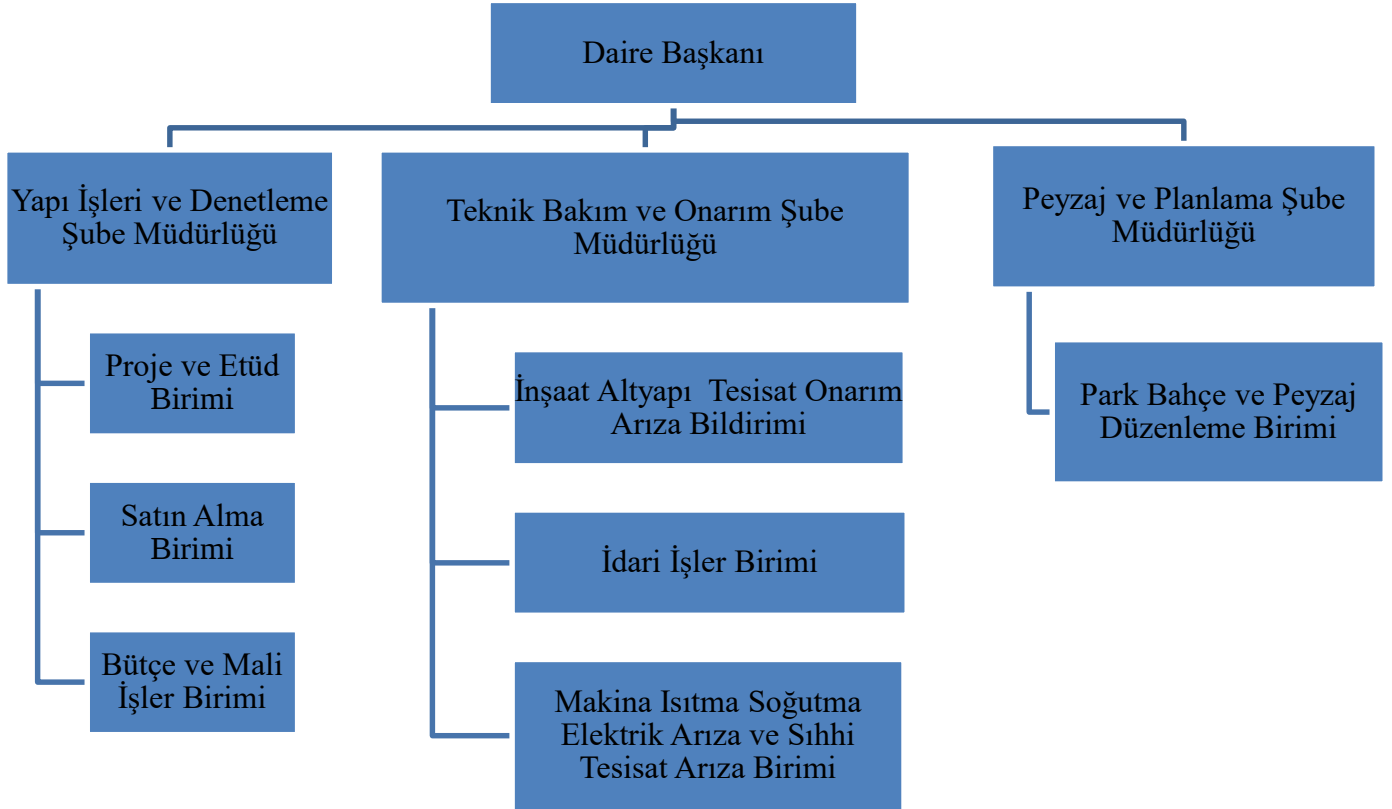
Çizelge 7: Atölyelerin dağılımı

1.2.Hizmet Alanları

Birimimiz İdari Personeli Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	7	292	
Toplam	7	292	

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

Kullanılan Yazılımlar	
Yazılım Adı	Kullanım amacı
AMP	Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Programı

3.2. Bilgisayarlar

Bilgisayar Sayıları		
Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı
Masaüstü Bilgisayar	21	-
Dizüstü Bilgisayarlar	1	-
Toplam	22	-

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı
Yazıcı	2	-
Toplam	2	-

4-İnsan Kaynakları

4.1- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	7	6	12	-
Yüzde	-	28	24	48	-

4.2- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	9	4	5	5	2	-
Yüzde	36	16	20	20	8	-

4.3- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	3	3	7	6	6	-
Yüzde	12	12	28	24	24	-

5- Sunulan Hizmetler

İdari Hizmetler

Başkanlığımız, Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda; 2025 Mali Yılında 4734 sayılı kanunun 22. maddesine göre ise 35 adet Doğrudan Temin yapılarak, (Yapım işi – Mal Alımı-Hizmet Alımı-Periyodik Bakım Sözleşmesi v.b.) üniversitemizin ihtiyaçlarını zamanında karşılanmasına yönelik bu 35 adet Doğrudan Temin işi başarı ile sonuçlandırılmıştır.

Bakım Onarım ve Arızaları ile ilgili talep yönetim sisteminden gelen 142 tane genel arıza talepleri personellerimiz tarafından giderildi. Elektrik, klima, sıhhi tesisat mobilya, kapı, pencere, alüminyum, pvc, kaynak ve mekanik bakım onarım ve arızaları ivedilikle sonuçlandırılmıştır.

İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI(KDVDÂHİL)
MERKEZİ KAMPÜS BAKIM ONARIM İŞİ	378000
50 KVA GÜÇ KAYNAĞI İÇİN KART ALIM	84000
İKİ ADET ENGELLİ PLATFORMU YAPILMASI İŞİ	463000
IŞIKLI LOGO VE HARF YAPIM İŞİ	66000
MARŞ MOTORU DEĞİŞİM İŞİ	54000

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İKİ ADET LABORATUVAR OLUŞTURULMASI İŞİ	354000
GENEL ALTYAPI İŞLERİ	348000
32 KALEM MALZEME ALIM İŞİ	222360
8 KALEM FİDAN ALIM İŞİ	156000
YANGIN ALGILAMA VE SÖNDÜRME SİSTEMLERİ BAKIM ONARIM İŞİ	348000
TARSUS ÜNİVERSİTESİ VRF SİSTEMİ MUHTELİF BAKIM ONARIM İŞİ	360000
ARAÇ GİRİŞİ KAPISI VE KULÜBESİNİN STATİK PROJESİNİN HAZIRLANMASI İŞİ	60000
MERKEZ KAMPÜS C BLOK ÇATI KATI YALITIMI VE MUHTELİF YERLERE BAKIM ONARIM İŞİ	936000
TARSUS ÜNİVERSİTESİ TAPU CİNS DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ VE PLANKOTE HAZIRLANMASI İŞİ	72000
ÇEŞİTLİ TADİLAT YAPIM İŞLERİ	832800
JENERATÖR BAKIM ONARIM YAPILMASI İŞİ	164868
KÜTÜPHANE ÇEVRESİ PEYZAJ DÜZENLEME İŞİ	428280
38 KALEM MALZEME ALIMI İŞİ	199470
KANALİZASYON HATTI VE GENEL ALTYAPI İŞLERİ	408000
TARSUS ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MYO VRF SİSTEMİ BAKIM ONARIM YAPILMASI İŞİ	150000
TARSUS ÜNİVERSİTESİ MERKEZİ DERSLİK BİNASI MİMARİ, PEYZAJ, STATİK, ELEKTRİK, MEKANİK UYGULAMA PROJELERİ HİZMET ALIMI İŞİ	94800
ÇEŞİTLİ ELEKTRİK İŞLERİ YAPIMI	146400
14 KALEM ELEKTRİK MALZEME MAL ALIM İŞİ	77100
ASANSÖR BAKIM ONARIM İŞİ	58800
KAMPÜS GENELİNDEKİ BİNALARIN ENGELLİ ERİŞİMİNE UYGUN HALE GETİRİLMESİ İŞİ	479556
TARSUS ÜNİVERSİTESİ VRF SİSTEMİ MUHTELİF ONARIM YAPILMASI İŞİ	180000
MEVCUT HARFİYATLARIN TAŞINIP SERİLİP SIKIŞTIRILMASI İŞİ	944400
TARSUS ÜNİVERSİTESİ MERKEZİ DERSLİK BİNASI İÇİN ZEMİN ETÜDÜ VE GEOTEKNİK RAPOR HAZIRLANMASI İŞİ	120000
MERKEZ VE MYO KAMPÜSÜ HALI SAHA TRİBÜNÜN DECK KAPLAMA YAPILMASI İŞİ	474000
ASANSÖR BAKIM ONARIM	58800
TARSUS ÜNİVERSİTESİ MUHTELİF ELEKTRİK İŞLERİ YAPIMI	290400
YANGIN HİDRANT SİSTEMİ YAPILMASI İŞİ	486000
KAMPÜSTEKİ TÜM BİNALARIN MERDİVENLERİNE 5 CM GENİŞLİĞİNDE KAYMAZ BANT YAPILMASI İŞİ	143520
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ VE B BLOK 4 ADET ASANSÖR PERİYODİK KONTROL İŞİ	11408
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO VE YEMEKHANE BİNALARI 2 ADET ASANSÖR PERİYODİK KONTROL İŞİ	5704

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistem

- Üniversitemiz Yatırım Programında yer alan her proje için tahsis edilen yıl ödeneği yılın başında belli olur ve yılı Bütçe Kanununda yayınlanır.

- Başkanlığımıza atama ve görevlendirme işlemleri Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamı tarafından gerçekleştirilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Üniversitenin gereksinimi olan eğitim, araştırma, sosyal ve kültürel donanımın sağlanması, bu donanımın planlama alanında olanaklı olduğu ölçüde fonksiyonel olmasıdır.

- Yerleşkenin düzenli ve sağlıklı gelişmesini sağlamak amacıyla “ Gelişim Planı” yapılmalıdır.

- Bu planın araziye olduğu gibi yansıtılması gerekir. Üretilen ve uygulanan projelerin; ülke ekonomisini destekleyecek ölçüde olmasına, kar zarar analizlerinin iyi yapılarak harcamaların doğru ve yerinde kullanılmasına ve maliyetleri karşılanabilir düzeyde olmasını sağlamaktır.

- Organizasyon yapımızın iyileştirilmesine yönelik ve hizmet kalitemizi artırmak amacıyla, çalışmalar yapılmalıdır.

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
Stratejik Amaç-1: Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Arttırmak	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.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Kalite,
- İşbirliği içinde çalışma,
- Şeffaflık ve açıklık,
- Sürekli kendini geliştirme,
- Yapısal güvenlik,
- Yenilenme,

- Bütçenin kısıtlı olanaklarını tam yerinde ve zamanında kullanmak,
- Binalar yapılırken fen ve sanat kurallarına uygunluk,
- İnsana ve çevreye duyarlı hareket etmek,
- Teknolojik gelişmeleri takip ederek çağın gerisinde kalmamak,
- Önceden önlem alarak olası sorunları engellemek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

TERTİP	ALINAN TUTAR	HARCANAN TUTAR	KALAN TUTAR
62.239.756.11414.524.8.02.06.03	2000000	1200000	800000
62.239.756.11441.524.8.02.06.05	39500000	28333902,39	11166097,61
62.239.756.11464.524.8.02.06.06	250000	248868	1132
62.239.756.11486.524.8.02.06.07	18500000	11823130,12	6676869,88
62.239.756.18070.524.8.02.06.05	8000000	5904546,76	2095453,24
62.239.756.21610.524.8.02.06.05	23000000	21704979,53	1295020,47
62.239.756.6704.524.8.02.03.04.30	10000	6059,6	3940,4
98.900.9004.6724.524.8.02.01.01	24076000	23850702,59	225297,41
98.900.9004.6724.524.8.02.02.01	2240000	2219134,87	20865,13
98.900.9004.6724.524.8.02.03.02	170000	156000	14000
98.900.9004.6724.524.8.02.03.03.10	16000	0	16000
98.900.9004.6724.524.8.02.03.05	400000	392328	7672
98.900.9004.6724.524.8.02.03.07	66000	54000	12000
98.900.9004.6724.524.8.02.03.08	632000	183600	448400
98.900.9005.11822.524.8.02.06.05	500000	463000	37000
98.900.9005.11822.524.8.02.06.07	500000	479556	20444

B- Performans Bilgileri

1- 2025 Yılında Tamamlanan Yapım İşleri

a) Tarsus Üniversitesi Kütüphane Binası İnşaatı

Üniversitemiz kuzey yerleşkesinde 03.01.2024 tarihinde yapımına başlanan Tarsus Üniversitesi Kütüphane Binası İnşaatı İşinin sözleşme bedeli 79.913.000,00 TL. Yapım işinin % 100 ü tamamlanmıştır.



Tarsus Üniversitesi Kütüphane Binası İnşaatı



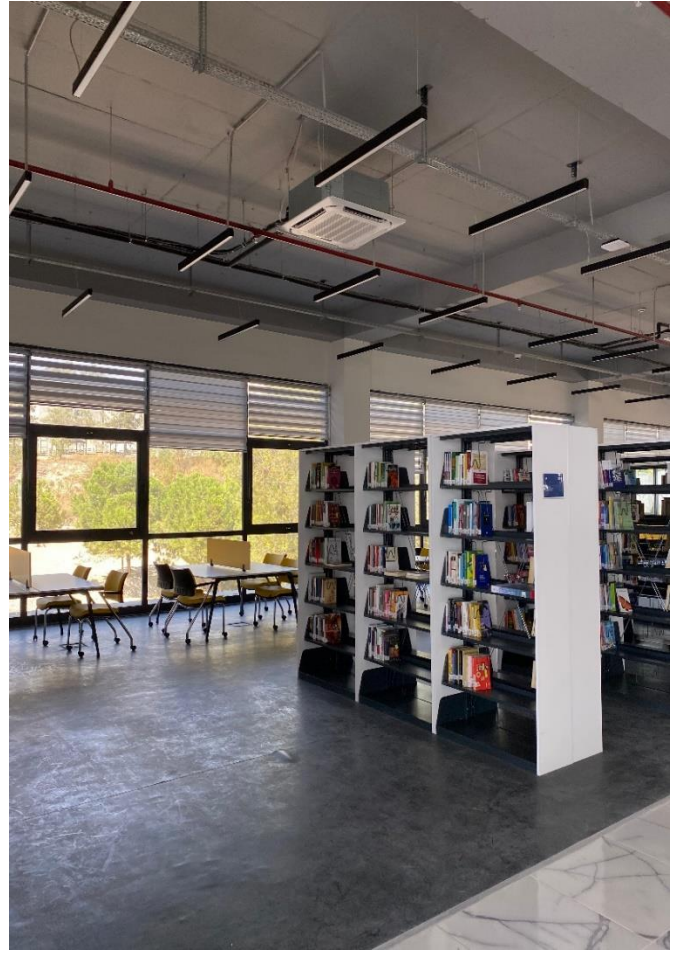
Tarsus Üniversitesi Kütüphane Binası İnşaatı



Tarsus Üniversitesi Kütüphane Binası İnşaatı



Tarsus Üniversitesi Kütüphane Binası İnşaatı



Tarsus Üniversitesi Kütüphane Binası İnşaatı

b) Merkez Kampüs Halı Saha ve Soyunma Odası Yapım İşi

Üniversitemiz kuzey yerleşkesinde 18.08.2025 tarihinde yapımına başlanan Merkez Kampüs Halı Saha ve Soyunma Odası Yapım İşinin sözleşme bedeli 4.498.000,00 TL. Yapım işinin % 100'ü tamamlanmıştır.



Merkez Kampüs Halı Saha ve Soyunma Odası Yapım İşi



Merkez Kampüs Halı Saha ve Soyunma Odası Yapım İşi



Merkez Kampüs Halı Saha ve Soyunma Odası Yapım İşi

c) Tarsus Üniversitesi Giriş Kapısı ve Genel Çevre Düzenleme İşi

Üniversitemiz kuzey yerleşkesinde 07.10.2024 tarihinde yapımına başlanan Tarsus Üniversitesi Giriş Kapısı ve Genel Çevre Düzenleme İşinin sözleşme bedeli 5.013.000,00 TL. Yapım işinin % 100 'ü tamamlanmıştır.



Giriş Kapısı ve Genel Çevre Düzenleme İşi



Giriş Kapısı ve Genel Çevre Düzenleme İşi

d) Çevre Düzenlenmesi ve Sınır Çiti Yapılması İşi

Üniversitemiz kuzey yerleşkesinde 16.04.2025 tarihinde yapımına başlanan Çevre Düzenlenmesi ve Sınır Çiti Yapılması İşinin sözleşme bedeli 8.447.000,00 TL. Yapım işinin % 100 'ü tamamlanmıştır.



Çevre Düzenlenmesi ve Sınır Çiti Yapılması İşi



Çevre Düzenlenmesi ve Sınır Çiti Yapılması İşi



Çevre Düzenlenmesi ve Sınır Çiti Yapılması İşi



Çevre Düzenlenmesi ve Sınır Çiti Yapılması İşi



Çevre Düzenlenmesi ve Sınır Çiti Yapılması İşi



Çevre Düzenlenmesi ve Sınır Çiti Yapılması İşi

e) Tarsus Üniversitesi Muhtelif Tadilat İşleri

Üniversitemiz kuzey yerleşkesinde 11.07.2025 tarihinde yapımına başlanan Tarsus Üniversitesi Muhtelif Tadilat İşlerinin sözleşme bedeli 6.515.000,00 TL. Yapım işinin % 100'ü tamamlanmıştır.



Tarsus Üniversitesi Muhtelif Tadilat İşİ



Tarsus Üniversitesi Muhtelif Tadilat İşİ



Tarsus Üniversitesi Muhtelif Tadilat İşi

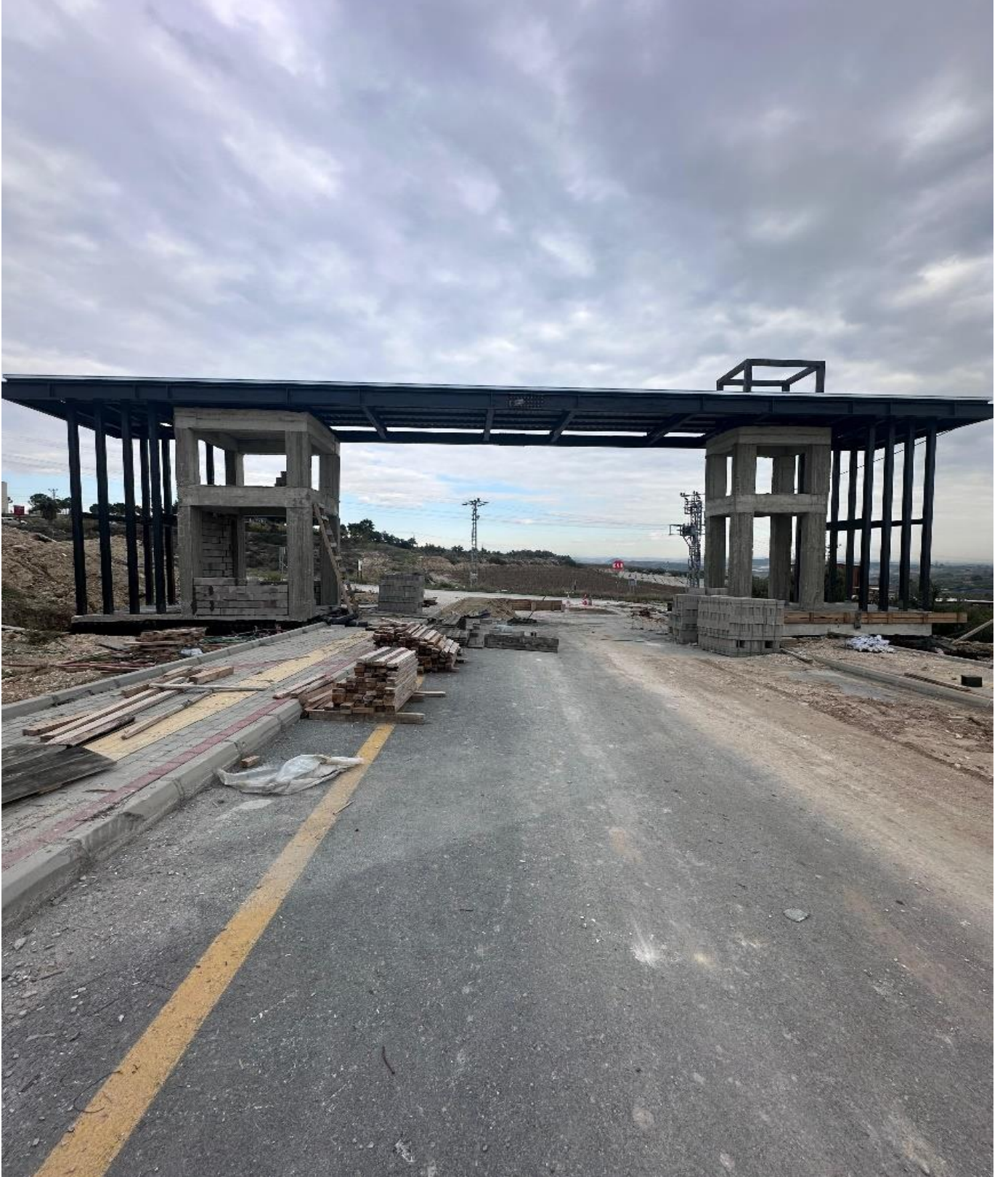


Tarsus Üniversitesi Muhtelif Tadilat İşi

2- 2025 Yılında Devam Eden Yapım İşleri

a) Muhtelif İnşaat Yapım İşİ

Üniversitemiz kuzey yerleşkesinde 16.09.2025 tarihinde yapımına başlanan Tarsus Üniversitesi Muhtelif İnşaat Yapım İşinin sözleşme bedeli 21.450.662,00 TL. Yapım işinin % 55'i tamamlanmıştır.



Muhtelif İnşaat Yapım İşİ



Muhtelif İnşaat Yapım İşi



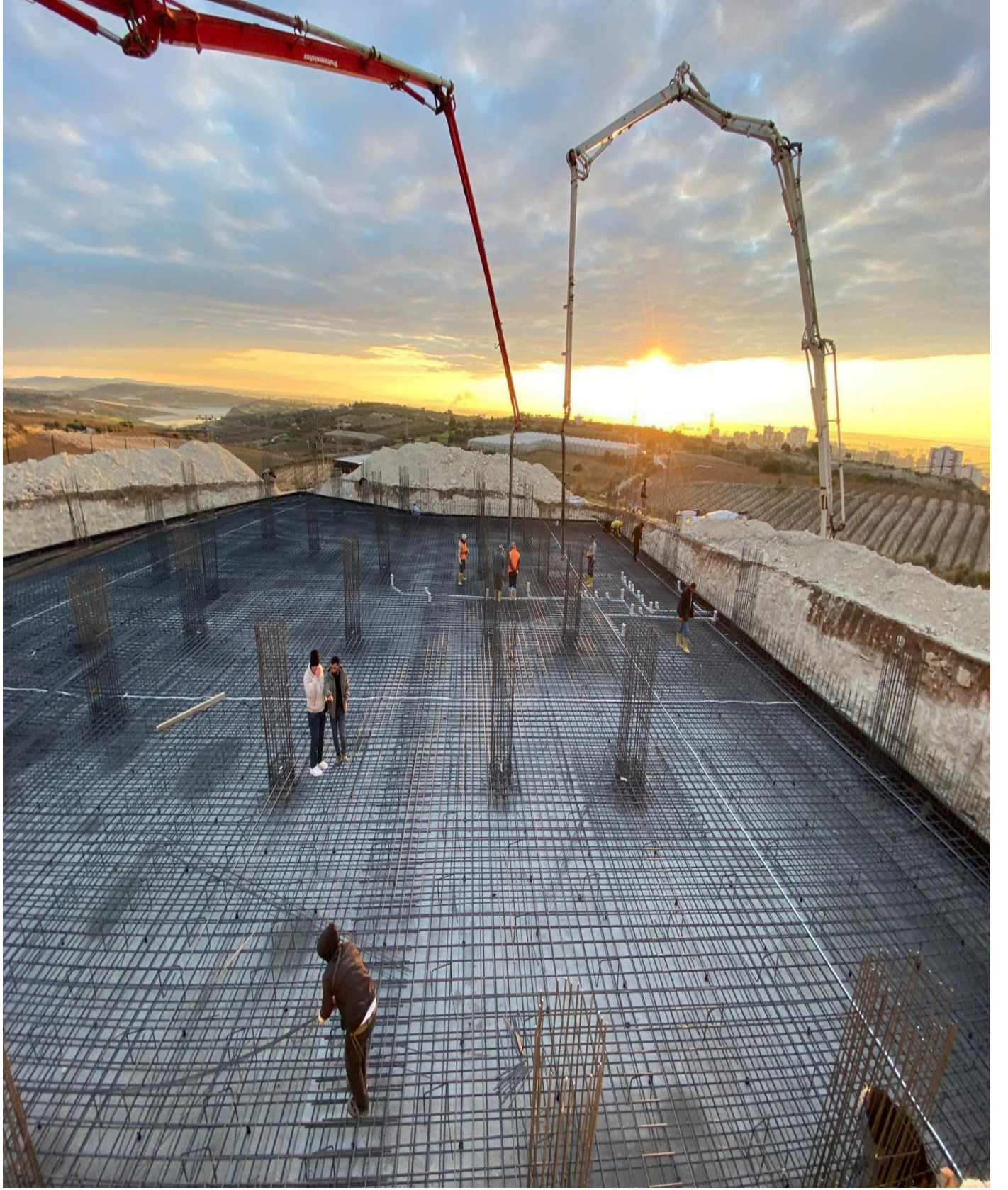
Muhtelif İnşaat Yapım İşi

b) Merkezi Derslik Binası

Üniversitemiz kuzey yerleşkesinde 03.12.2025 tarihinde yapımına başlanan Tarsus Üniversitesi Merkezi Derslik Binası İnşaatı İşinin sözleşme bedeli 139.313.000,00 TL. Yapım işinin % 2'si tamamlanmıştır.



Merkezi Derslik Binası İnşaatı



Merkezi Derslik Binası İnşaatı



Merkezi Derslik Binası İnşaatı



Merkezi Derslik Binası İnşaatı

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üniversitemizin kuruluş aşaması sonrası en aktif dönemini geride bırakmakta olan Başkanlığımız, Üniversitemiz tarafından ihtiyaç görülen hizmet alımları, bakım, onarım, imalat ve yapım işlerini başarılı bir şekilde yürütmektedir.

A) ÜSTÜNLÜKLER

- Teknik ve idari personelin karşılaştığı sorunlar hakkında analitik düşünüp hızlı ve uygulamaya esas çözümler üreterek idareyi bilgilendirip sorunlara hızlıca müdahale edip çözümülemesi,
- Birimimiz personellerinin birbirlerinden teknik ve tecrübe olarak faydalanması, dayanışma halinde olması ve uyumlu çalışması,
- Personelin genç, dinamik, yeniliğe, katılıma ve takım çalışmasına açık ve özverili olması, Sınırlı sayıdaki teknik elemanlarımızın gayretli çalışmaları ile ortaya çıkartılan projeler başarımızın göstergesi durumundadır,
- Genç ve dinamik bir ekibe sahip olmamız,
- Yapıcı bir yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
- Takım ruhu ve ekip çalışması yapılması,

B) ZAYIFLIKLAR

- Personelin tecrübe eksikliği,
- Çalışma alanımızda mekân yetersizliği,
- Mesleki eğitim-seminer ve teknik gezilerin yetersiz kalması,
- Kamu İhale Kanunu ve İhale Yönetmelikleri hakkında yapılan seminerlere ilgili personelin katılımının yetersizliği,

C) Değerlendirme

Tarsus Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmekteyiz. Mevcut bütçemiz ve personel kaynaklarını en iyi şekilde değerlendirerek, Üniversitemiz stratejik planları çerçevesinde yasalara ve ilgili mevzuatlara uygun olarak; bakım-onarım, yenileme gibi sorumluluk alanımızdaki her konuda çalışmalarımızı kesintisiz biçimde tüm gücümüzle gerçekleştirmekteyiz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı üniversite bünyesinde hizmet kalitesini yükseltebilmesi için bütçesinin yükseltilmesi gerekmektedir.
- Kurumsallaşma etabında olan Üniversitemize hizmet sunulmasında birimin personel sayısı yetersiz kalmaktadır. 2021 ve sonrasındaki çalışmalarda verilerin dijital ortama alınması çalışmalarının artırılmasının gerekli olduğu düşünülmektedir.
- YÖK Kalite Kurulu incelemelerine ve kurum kalite standartları gereği birim paydaş görevlerine daha fazla yoğunlaşılmalıdır. Personel memnuniyetinin arttırmaya yönelik etkinlik, organizasyon, anket vb. çalışmalar daha çok yapılmalıdır. Birim tarafından sunulan hizmetlere yönelik anketler, saha çalışmaları yapılmalıdır.
- Büyük proje, kompleks işler için ilave danışmanlık hizmetleri alınabilir, uygulayan kurumlar yetkililer tarafından ziyaret edilip farklı bakış açıları edinilebilir.
- Günümüz ve önümüzdeki on yıllarda öğrenci profilinde beklenen sosyal değişimlere, gereksinimlere uygun alt yapı ve inovasyon öncülleri düşünülmelidir. Bu kapsamda yurt içi ve yurt dışı Üniversitelerdeki değişimler takip edilmeli, yeni ve dönüşümü planlanan mekân projelerinde inovasyon çağrışım öncülleri uygulanmalıdır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹**

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Tarsus Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-15.01.2026)

Seda TAPÇI
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkan V.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.