



**T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

2022 ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

**Öz Değerlendirme Raporu Sunuş
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı Yasemin İLHAN
Dr. Nurdan FİLİK**

**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ YERLEŞKESİNİN
İNSANSIZ HAVA ARAÇLARI İLE ÜRETİLEN ORTOFOTO GÖRÜNTÜSÜ**



İsparta / Türkiye

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Süleyman Demirel Üniversitesi 03.07.1992 tarihli ve 3837 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5467 sayılı Kanun ile kurulmuş olup; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun 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 kurulmuştur. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Rektörlüğe bağlı olarak Üniversitemiz kampüs alanı içinde ve dışında yer alan tüm birimlerin inşaat, proje, altyapı, tadilat onarım vb. işlerinin yapım ve kontrollük hizmetlerini yürüten bir birimdir.

Üniversitemizin sahip olduğu farklı imkanların iyileştirilmesi ve artırılmasına yönelik olarak gerçekleştirilen planlama ve uygulama faaliyetlerinin yürütülmesi ve Üniversitemiz birimlerinin fiziki ihtiyaçlarının teknik açıdan giderilmesi yönünde sorumluluk üstlenen Başkanlığımız tarafından, genel olarak planlama ve uygulama süreci etkinliğinin artırılmasına, kaynakların etkin ve verimli şekilde kullanılmasına ve faaliyet sürecinde kurumsal verimliliğin artırılmasına katkıda bulunması amacıyla 2021 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Raporun birinci bölümünde genel bilgilere yer verilirken; İdarenin yetki, görev ve sorumlulukları ile İdareye ilişkin diğer bilgiler değerlendirilmiştir. İkinci bölümde İdarenin amaç ve hedeflerinden bahsedilirken, sonraki bölümde 2021 yılına ait faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir. Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yönlerimiz sıralanıp kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, son bölümde ortaya konulan öneri ve tedbirler ile rapor sonuçlandırılmıştır.

Kanunun hükümleri gereği hesap verme sorumluluğu bilinci ile Başkanlığımızca 2022 yılında yapılan faaliyetleri içeren “2022 Öz Değerlendirme Raporu” kamuoyuna sunulmaktadır. Saygılarımla arz ederim. 09.11.2022

Yasemin İLHAN
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

ÖNSÖZ

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Üniversitemiz bina ve tesislerinin projelerini, ihale dosyalarını, yapı ile ilgili ihaleleri, Üniversitemiz için kamulaştırma çalışmalarını, kampüs peyzaj planlarını, eskiyen binaların bakım ve onarım işlerini yapmak ve bu bağlamda inşaatları kontrol ederek, tamamlanan inşaatları teslim alarak toplam kullanım alanlarımızın nitelik ve niceliklerini arttırıp takip etmektedir.

Başkanlığımızca programımıza alınmış olan projelerin tesis ve tevsi işlerinin keşif, ihale, inşaat ve kesin hesap hizmetlerinin programlarına uygun olarak yürütülmesini izlemek, sonuçlandırmak ve işletmeye alınması sağlamak Başkanlığımızın en önemli görevini oluşturmaktadır.

Başkanlığımız Üniversitelerdeki varlık nedeni olan eğitim ve öğrenci odaklı çalışmalar esnasında tüm mesleki bilgi ve tecrübeleri en üst düzeyde uygulamaktır.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Süleyman Demirel Üniversitesi 03.07.1992 tarihli ve 3837 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5467 sayılı Kanun ile kurulmuş olup; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun 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 kurulmuştur.

Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizde toplumsal gelişmenin sağlanması amacıyla; algılama ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, milli ve manevi değerleri özümsemiş, yeni fikirlere açık, kişisel sorumluluk duygusuna sahip, çağdaş uygarlığa katkıda bulunabilen, bilim ve teknoloji kullanımına ve üretimine yatkın, sanata değer veren, beceri düzeyi yüksek, üretken ve yaratıcı bilgi çağı insanı yetiştirilmesi için Ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri en verimli şekilde değerlendirip, Üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini arttırarak sürdürmesini sağlayabilecek her türlü teknik destek hizmeti vermeyi görev edinmiştir.

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.

Temel Değerler

Takım çalışması

Özgüven

Hizmette süreklilik ve şeffaflık anlayışı

Hizmette kalite bilincine sahip olmak

Paydaşların memnuniyeti

Bilimsel ve etik kuralları

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız kuruluş amacına ve görev tanımına uygun olarak yaklaşık 138 personel ile Üniversitemizde eğitim görmekte olan öğrencilere, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini

sürdüren akademik ve idari personellere hizmet vermektedir. Başkanlığımız yetkisinde olan iş ve işlemler aşağıda sunulan 7 Şube Müdürlüğü ve 1 Birim altında yürütülmektedir.

Şube Müdürlükleri

1. Etüt Proje Şube Müdürlüğü
2. Yapı Denetim ve Kontrolörlük Şube Müdürlüğü
3. İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
4. Bakım Onarım Şube Müdürlüğü
5. Atölyeler Şube Müdürlüğü
6. Ulaştırma Şube Müdürlüğü
7. Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü

Birim

1. Enerji Yönetim Birimi

Başkanlığımız öngörülen görevlerini yerine getirmektedir. Bu görevler:

Yatırım programını hazırlamak,

Tasdik edilen projelerin yaklaşık maliyet hesaplarını hazırlamak,

İhale hazırlıklarını ve ihale sürecini gerçekleştirmek,

Ödenek dağılımını sağlamak,

Yatırım projeleri kapsamında bulunan bina ve tesislerin projelerini hazırlamak ve hazırlatmak,

Bu projelerde kullanılacak malzemelerin tespitini yapmak ve gerekli detay çalışmalarını hazırlamak,

Tadilatı yapılacak binaların rolevelerini çıkarmak ve tadilat projelerini kullanıcı onaylı hazırlamak,

Bünyesi dışında hazırlanmış projeleri kontrol ve tasdik etmek, gerekli revizyonları gerçekleştirmek,

Üniversitemiz yatırım programları kapsamında bulunan bina ve tesislerin planlamasını yapmak,

Geleceğe yönelik, açık alanların çevre düzenleme çalışmalarını belirlemek,

Üniversitemiz tüm arsa ve binaları ile ilgili bilgileri depolamak ve güncellemek,

Yapıların ve tesislerin tekniğine Uygulamanın inşa edilmesini sağlamak,

İş ve işçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasını denetlemek,

Şantiye düzenini sağlamak,

Kampus düzenini korumak için inşaat malzemelerinin ve atıklarının kontrollü stoklanmasını sağlamak,

Yıllık ödenek doğrultusunda, yıllık ve aylık iş programlarını hazırlamak ve gerçekleşmesini sağlamak,

Hizmete girmiş binalardaki tüm ısıtma, havalandırma, sıhhi tesisat, inşaat işleri, elektrik tesisatı, asansör sistemlerinin bakım ve onarımını gerçekleştirmek ve arızaları gidermek,

Düzenli bakım ve kontrol gerektiren sistemlerin bu gereksinimlerini zamanında karşılamak,

Yerleşkede bulunan ve yapımı devam eden tüm inşaatların ülke koordinatlarına göre uygulanmasını sağlamak,

Gerek ihale, gerekse doğrudan temin yoluyla yaptırılan bütün bu imalatların ve alınan hizmetlerin tamamının tekniğine uyularak hazırlanması için kontrollük ve denetim hizmetleri ile ara ve kesin hakkeşleri, kesin hesapları, geçici ve kesin kabulleri, tahakkuk işlemleri ile ödeneklerin takibini yapmak,

Üniversitemiz kampüslerinin imar uygulamalarının takibi ve sonuçlandırmak,

Yerleşkede yapımına başlanacak olan tüm inşaatların, inşaat ruhsatlarının çıkarılması ve inşaat izinlerinin alınması, takibi ve sonuçlandırmak,

Yerleşkemizin ilgili bulundukları Belediyeler, Tapu Sicil Muhafızlıkları ve Defterdarlıklarla olan iş ve işlemleri yapmak ve takip etmek,

Bu çalışmaları yaparken öğrencilerin, akademik ve idari personellerin tüm ihtiyaçlarını karşılayacağı, mesleki ve akademik çalışmalarını yapabilecekleri modern kampüs anlayışı her düzeyde düşünmek ve uygulamak,

Yapılacak tüm iş ve işlemlerin ilgili kanun ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmasını sağlamak,

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 Daire Başkanlığı'na ulaşır. Taleplerin özelliğine göre rölöve, etüt proje, yaklaşık maliyet hazırlıkları yapılır. Bütçe imkânlarına bağlı olarak söz konusu ihtiyaçlar yürürlükteki Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak karşılanır.

İletişim Bilgileri

Daire Başkanı Yasemin İLHAN

Süleyman Demirel Üniversitesi Batı Yerleşkesi 32260 Çünür/Isparta

Tel : 246-211 1875 (Sekreterlik-1)

Tel : 246-211 1875 (Sekreterlik-2)

Fax: 246-211 1877

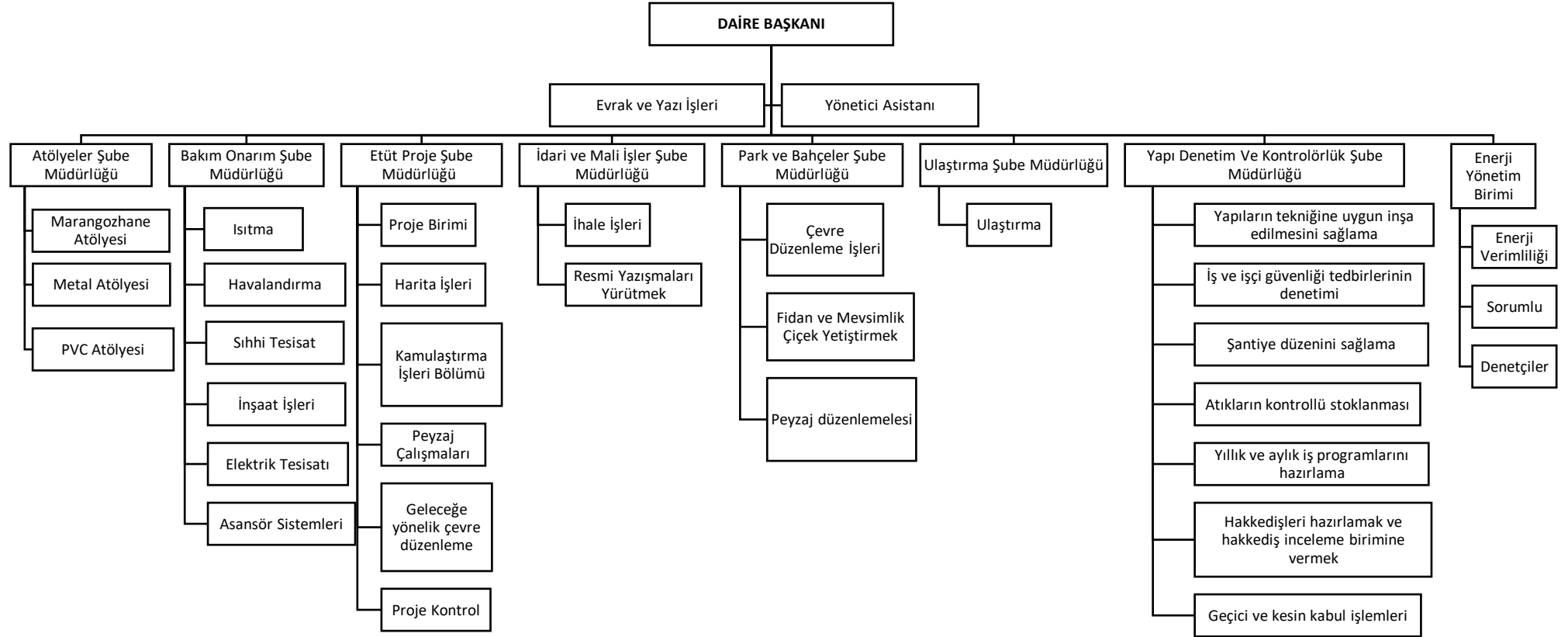
E-posta: yitdb@sdu.edu.tr

İnternet sitesi: <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/>

Teşkilat Yapısı



Teşkilat Şeması



Teknoloji ve Fiziksel Kaynak Analizi ve Yönetimi

Daire Başkanlığımız ve birim sorumluları tarafından çalışanların koordinasyonu ve performansı ölçülmekte ve her yılın sonunda değerlendirilmektedir.

Fiziksel Yapı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde idari personel için ayrılmış ofislerin bulunduğu ana binadan oluşmaktadır. Ayrıca tüm kampüs alanından sorumlu olduğumuz için başkanlığa ait 4 adet atölyeler birimi binaları, 2 adet ulaştırma birimi binası (araç bakım atölyesi dahil), 1 adet park bahçeler birimi binası ve içerisinde bulunan açık/kapalı seralardan oluşmaktadır.

Tablo 1: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Bina Adı	Bina Toplam Alanı m ²	Bina Oturma Alanı m ²
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	2165	1200

Hizmet Alanları

Tablo 2: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı
Personel Ofisi	23
Toplantı Salonu	1
Evrak Arşivi ve Proje Arşivi	2
Depo	2
Kazan Dairesi	1
Sera	1

Teknolojik Kaynaklar

Tablo 3: Teknolojik Kaynaklar ve Yazılım

Teknolojik Kaynaklar ve Yazılım	
OSKA Yazılım	
Masaüstü ve Taşınabilir Bilgisayarlar	146
Tablet	20

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Cinsi	Toplam
Lazer Yazıcılar	46
Plotter Yazıcı	2
El Terminal Yazıcı	2
Tarayıcı	3
Fotokopi	5
Faks Makinası	1
Sabit Telefon	122
Telsiz Telefon	2
Fotoğraf Makinası	2
Lazer Metre	3
Çim Bıçme Makinası	31
Toprak İşleme Çapa Makinası	5
Sirt İlaçlama Pompa	2
Çit Kesme Makinası	5
Motorlu Tırpan Misinalı	13
Ağaç Kesme Makinası	1
Projeksiyon	2

Tablo 5: Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü Makine Parkı Listesi

HM 102 Beko Loder (Kazıcı -Yükleyici)	1
Traktör Kepçe	1
JCB 1 CX Kepçe (Kazıcı - Yükleyici)	1
Traktör	4+1
Silindir	1
Traktör Çapa Makinesi	1
3 lü Pulluk	1
5 Tonluk Su Tankeri	1
6 Tonluk Su Tankeri	1
3 Tonluk Su Tankeri	3
6 Tonluk Mazot Tankeri	1
3 Tonluk Benzin Tankeri	1
Traktör Römorku	4
Toprak Tesviye Küreği	2
El Çapa Motoru	4
Çayır Biçim Aparatı	3
Kar Püskürtme Motoru	2
Mazı Budama Motoru	1
Motorlu Tırpan	4
Motorlu Testere	1
İttirmeli Çim Biçim Makinesi	8
Çit Biçme Tırpanı	1

Tablo 6: Fide ve Fidan Üretim Alanları

1	Kapalı Alan Cam Sera	864 m ²
2	Kapalı Alan Naylon Sera	162 m ²
3	Kapalı Alan Naylon Sera	24 m ²
4	Kapalı Alan Naylon Sera	94 m ²
5	Kapalı Alan Naylon Sera	117 m ²
6	Açık Alan Fidan Üretim	3.600 m ²
7	Açık Alan Fidan Üretim	300 m ²
	TOPLAM	5.161 m ²

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre gerçekleştirilir. İlgili kanunlara dayanılarak çalışmalar yürütülmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda İç Kontrol esaslarına göre gerekli kontrol süreçleri işletilmektedir. 5018 sayılı Kanunun 1 inci maddesinde “*Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.*” denilmektedir. Bu doğrultuda, Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarına paralel olarak ilgili birimlerimizce gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

AMAÇLAR VE HEDEFLER

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2021-2025 Stratejik Planı ve buna bağlı olarak Performans Programları izlenerek temel amaç ve hedeflere ulaşmak için gerekli olan faaliyetlerin yürütülmesi ve iyileştirilmesi amaçlanmıştır. Üniversitemiz stratejik planına paralel olarak oluşturulan ve yürürlüğe giren stratejik planımız doğrultusunda yıllık dönemde

yapılan faaliyetlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi, önceden belirlenmiş kıstaslara uygun olarak devam etmiştir.

Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda eğitim-öğretim kalitesini artırmak adına fiziki mekanların iyileştirilmesinin sağlanması, araştırma-geliştirme çalışmaları yürütmek için laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi, ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek adına fiziki mekanların geliştirilmesi için teknik çalışmaların yapılması temel hedeflerini gözeterek gerekli yapım, bakım ve onarım yapılmasına ilişkin faaliyetleri sürdürmektedir.

Temel Politika ve Öncelikler

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı faaliyetleri birimimizin 2019-2023 Stratejik Planı çerçevesinde yerine getirilmektedir. Stratejik planımızın esas aldığı üst politika ve politika belgeleri aşağıda sıralanmıştır.

- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
- Kalkınma Planları
- Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program)
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Üniversitemiz Politikaları
- Üniversitemiz Stratejik Planı
- Birimimiz Stratejik Planı

Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 7: Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Üniversitemiz Stratejik Planı Doğrultusunda Eğitim-öğretim kalitesini artırmak adına fiziki mekânların iyileştirilmesini sağlamak	Hedef-1 Öğrencilerin laboratuvar ve sosyal alan kullanımları ile güncel teknoloji kullanımlarının artırılması adına fiziki mekanların geliştirilmesi için gerekli yapım, tadilat ve onarım işlerinin yapılması
Stratejik Amaç-2 Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek adına fiziki mekânların geliştirilmesi için teknik çalışmalar yapmak	Hedef-1 Mezun/öğrencilerin kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik sayısının artırılması için ihtiyaç duyulan fiziki mekânların tasarlanması ve oluşturulması
	Hedef-2 Kurumsallaşmayı güçlendirecek bilgi teknolojileri ve fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik gerekli teknik çalışmaların yapılması
	Hedef-3 Engellilerin eğitim/öğretim ve sosyal alanlara erişimi için fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik gerekli teknik çalışmaların yapılması

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Daire Başkanlığımız bünyesindeki Şube Müdürlüklerimiz tarafından gerçekleştirilen performans bilgileri, değerlendirmeleri ve sonuçları bu alanda sunulmaktadır.

Etüt Proje Şube Müdürlüğü

Yatırım projeleri kapsamında bulunan bina ve tesislerin projelerini hazırlamak.

Bu projelerde kullanılacak malzemelerin tespitini yapmak gerekli detay çalışmalarını hazırlamak.

Tadilatı yapılacak binaların rölevelerini çıkarmak ve tadilat projelerini kullanıcı onaylı hazırlamak.

Bünyesi dışında hazırlanmış projeleri kontrol ve tasdik etmek, gerekli revizyonlarını gerçekleştirmek.

Döner sermaye sistemi ile kampüs dışında da proje çalışmaları yapmak.

Üniversitemiz yatırım programları kapsamında bulunan bina ve tesislerin planlamasını yapmak. Geleceğe yönelik, açık alanların çevre düzenleme çalışmalarını belirlemek, tüm kampüs içi peyzaj çalışmalarını yapmak.

Üniversitemiz tüm arsa ve binaları ile ilgili bilgileri depolamak ve güncellemek.

Kamulaştırılacak olan yerlerin tespitini yapmak.

Üniversite kampüsü sınırları içinde olup mülkiyetinde olmayan arsaların devir işlemlerini yürütmek.

Yapı Denetim ve Kontrolörlük Şube Müdürlüğü

Yapıların ve tesislerin tekniğine uygun inşa edilmesini sağlamak.

İş ve işçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasını denetlemek.

Şantiye düzenini sağlamak. Kampus düzenini korumak için inşaat malzemelerinin ve atıklarının kontrollü stoklanmasını sağlamak.

Yıllık ödenek doğrultusunda, yıllık ve aylık iş programlarını hazırlamak ve gerçekleşmesini sağlamak.

Aylık hakedişleri hazırlamak ve hakediş inceleme birimine vermek.

Geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak.

Birim fiyatı belli olmayan imalatların analizlerini yapmak.

Süre uzatım kararlarını hazırlamak.

Keşif artışlarını hazırlamak

Tasdik edilen projelerin kesin metrajlarını hazırlamak

Yaklaşık maliyetlerin ve teknik hazırlıkların yapılması

Geçici ve kesin kabul sonrası kesin hesapları yapmak

İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

Daire Başkanlığı tarafından ihale kanunları uyarınca ihale edilecek olan mal ve hizmet alımları ile yapım işi ve danışmanlık hizmeti alımlarına ilişkin ihale işlemlerini yapmak.

İhale işlemleri tamamlanan mal ve hizmet alımları ile yapım işi ve danışmanlık hizmeti alımlarına ilişkin sözleşme işlemlerini yürütmek.

Devam etmekte olan taahhüt işlerine ilişkin ödenek planlamalarını yaparak geçici ve kesin hakediş raporlarına göre yükleniciye yapılacak ödeme işlemlerini ifa etmek.

Devam etmekte olan taahhüt işlerine ilişkin belgelerin, dosyalama ve arşivleme planına uygun olarak kayıtlarını tutmak.

Daire Başkanlığının doğrudan temin kapsamında yapmış olduğu mal ve hizmet alımları ile yapım işi ve danışmanlık hizmeti alımlarına ilişkin tahakkuk işlemlerini yürütmek.

Daire Başkanlığının cari yıl bütçesinin uygulanmasına yönelik finansman ve harcama planlarını hazırlamak, ek ödenek ve yılsonu ödenek işlemlerini yürütmek.

Daire Başkanlığı personelinin işe giriş, işten ayrılış, maaş, izin, rapor görevlendirme ve diğer işlemlerini yürütmek.

Üniversitemiz Rektörlüğü, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Valilik gibi tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili gelen giden evrakların kayıt işlemlerinin sevk ve idaresini yürütmek.

Daire Başkanlığımıza ait yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.

Taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek.

Üniversitemiz hizmetinde kullanılan araçların vize, sigorta ve ilan giderlerinin takibini yapmak.

Tablo 8: Personelin Kadrolara Göre Dağılımı

Daire Başkanı	:	1
Şube Müdürü	:	1
Mühendis	:	11
Mimar	:	2
Araştırmacı	:	1
Tekniker	:	12
Teknisyen	:	13
Teknisyen Yrd.	:	3
Bilgisayar İşletmeni	:	9
Veri Haz. Kont. İşletmeni	:	1
Memur	:	3
Şoför	:	5
Hizmetli	:	5
Kaloriferci	:	1
4/b Sözleşmeli Personel	:	10
4/d Sürekli İşçi	:	59
TOPLAM	:	137

Bakım Onarım Şube Müdürlüğü

Hizmete girmiş binalardaki tüm ısıtma, havalandırma, sıhhi tesisat, inşaat işleri, elektrik tesisatı, asansör sistemlerinin bakım ve onarımını gerçekleştirmek ve arızaları gidermek.

Düzenli bakım ve kontrol gerektiren sistemlerin bu gereksinimlerini zamanında karşılamak.

Bakım onarım talep sistemiyle Web Sayfamızdan tüm öğrenci ve personelimiz sorumluluğumuz altındaki kampüsün tüm ihtiyaçlarını kapsayacak şekilde çalışmalarımız yürütülmektedir. (Kanıt 1.)

Kanıt 1. <https://taleptakip.sdu.edu.tr/App/Welcome>

Atölyeler Şube Müdürlüğü

Şube Müdürlüğümüzde Süleyman Demirel Üniversitesi'ne bağlı birimlerin binalarının mobilya, donanım ve tefrişinin sağlam, kaliteli ve ucuza mal ederek kullanıma sunulması ve bu maksatla hizmet verilmesi esastır.

Ulaştırma Şube Müdürlüğü

Şube Müdürlüğümüzde otomobil, otobüs, kamyon, kamyonet vb. araçlar olmak üzere 30 adet araç bulunmaktadır. Şube Müdürlüğümüz öğrenci toplulukları, sportif faaliyetler, makam görevleri ve teknik geziler, ilçeler, yerleşke içi eşya taşınması vb. faaliyetlerin ulaşım hizmetlerini yerine getirmektedir. Üniversiteye ait resmi araçların bakım-onarımının yapılması ve bu maksatla hizmet verilmesi esastır.

Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü

Üniversitemiz Yerleşkelerinde yapılacak olan çevre düzenleme işlerini Etüt Proje Şube Müdürlüğünce hazırlanan peyzaj planlarına uygun olarak gerçekleştirmek.

Tesis edilmiş yeşil ve koruluk alanların düzenli bakımını yapmak.

Üniversitemiz için gerekli olan fidan ve mevsimlik çiçeklerin yetiştirilmesi.

Üniversitemiz stratejik plan hedeflerinde belirtilen “Yeşil ve Engelsiz Yerleşke” plan hedeflerini gerçekleştirmek.

Doğu ve Batı Yerleşkesi içinde bulunan ana arter ve tali yolların kış mevsiminde kar küreme ve buzlanmayı önlemek için kumlama ve tuzlama işlerini yaparak araç ve yaya trafiğine açık tutmak.

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler:

Üniversitemizde toplumsal gelişmenin sağlanması amacıyla; algılama ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, milli ve manevi değerleri özümsemiş, yeni fikirlerle açık, kişisel sorumluluk duygusuna sahip, çağdaş uygarlığa katkıda bulunabilen, bilim ve teknoloji kullanımına ve üretimine yatkın, sanata değer veren, beceri düzeyi yüksek, üretken ve yaratıcı bilgi çağı insanı yetiştirilmesi için Ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri en verimli şekilde değerlendirip, Üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini arttırarak sürdürmesini sağlayabilecek her türlü teknik destek hizmeti vermeyi görev edinmiştir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2021-2025 Stratejik Planı ve buna bağlı olarak Performans Programları izlenerek temel amaç ve hedeflere ulaşmak için gerekli olan faaliyetlerin yürütülmesi ve iyileştirilmesi amaçlanmıştır. Üniversitemiz stratejik planına paralel olarak oluşturulan ve yürürlüğe giren stratejik planımız doğrultusunda yıllık dönemde yapılan faaliyetlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi, önceden belirlenmiş kıstaslara uygun olarak devam etmiştir.

Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda eğitim-öğretim kalitesini artırmak adına fiziki mekanların iyileştirilmesinin sağlanması, araştırma-geliştirme çalışmaları yürütmek için laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi, ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek adına fiziki mekanların geliştirilmesi için teknik çalışmaların yapılması temel hedeflerini gözeterek gerekli bakım, bakım ve onarım yapılmasına ilişkin faaliyetleri sürdürmektedir.

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin kurum stratejik planı ile uyumlu olarak tanımlanmış stratejik hedefleri bulunmamaktadır.	Birimin kurum stratejik planı ile uyumlu olarak tanımlanmış stratejik hedefleri bulunmamaktadır.	Birimin genelinde stratejik hedefleri ile uyumlu uygulamalar yürütülmektedir.	Birimin stratejik hedefleri doğrultusunda gerçekleşen hedefler izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.2. Kalite Politikası

Üniversitesi'nin bir paydaşı olarak kurumun belirlemiş olduğu Kalite Politikasını benimsemiştir (Kanıt 2).

Kanıt 2. https://w3.sdu.edu.tr/SDU_Files/Files/2021-2025_sttatejik_plani.pdf

Ayrıca birimimize ait ayrı bir kalite belgesi alma çalışmaları sürmektedir ve 2023 yılında söz konusu belgenin alınması için SDÜ'nin diğer daire başkanlıklarına dahil olunması planlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin kurumun tanımlı politikaları ile uyumlu bir kalite güvencesi politikası bulunmamaktadır.	Birimin kurumun tanımlı politikaları ile uyumlu bir kalite güvencesi politikası bulunmaktadır.	Birimin iç kalite güvencesi sistemi uygulamaları kalite politikasıyla uyumlu biçimde yürütülmektedir.	Kalite politikası ve bağlı uygulamalar izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte dir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.		X			

A.3. Kurumsal Performans Yönetimi

Süleyman Demirel Üniversitesi, 2021-2025 Stratejik Planında performans göstergelerini de tanımlamıştır (Kanıt 2). Stratejik Planın izlenmesi ve değerlendirilmesi hususunda ise birim düzeyinde ise Faaliyet Raporlarının (Kanıt 3) yanı sıra birimde oluşturulan kalite komisyonları ve bu komisyonların hazırladıkları öz değerlendirme raporu da bu kapsamdaki faaliyetlerdendir (Kanıt 4).

Birimimiz bünyesindeki tüm personelin performans göstergeleri olan yaptığımız tüm çalışmalar günlük olarak dökümanlaştırılarak günlük faaliyet raporları da oluşturulmaktadır. Özgün bir yaklaşım olan günlük ve haftalık faaliyet raporları en son tekrar dökümanlaştırılarak aylık faaliyet raporu olarak Web sayfamızda şeffaflık ilkesiyle Kamuoyuyla paylaşılmaktadır (Kanıt 5).

Kanıt 2. https://w3.sdu.edu.tr/SDU_Files/Files/2021-2025_sttatejik_plani.pdf

Kanıt 3. https://yapiisleri.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/99/files/2021_faaliyet-29032022.pdf

Kanıt 4. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kalite/birim-faaliyet-raporlari-14677s.html>

Kanıt 5. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kalite/2021-yili-faaliyet-raporlari-13533s.html>

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin bir performans yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde kurumsal süreçlerle uyumlu performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			X		

İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

Birimimiz bazında yapılan çalışmalarda PUKÖ döngüsünü kapatma mantığı ile hareket edilse de, PUKÖ mantığının yaygınlaştırılmasına yönelik geliştirilmesi gereken yönler bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	X				

Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Kalite güvencesi kültürünün oluşturulması ve yaygınlaştırılması hususu birimimiz için önem arz etmekte olup bu yönde de çalışmalar yürütülmektedir.

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimdeki liderlik yaklaşımları kalite güvencesi kültürünün gelişimini desteklememektedir.	Birimde kalite güvencesi kültürünü destekleyen liderlik yaklaşımı oluşturmak üzere planlamalar bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi kültürünün gelişimini destekleyen liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.4. Paydaş Katılımı

Birimimiz, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamaktadır.

İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

Bu kapsamda birimimiz, iç ve dış paydaşlarını tanımlamış, stratejik paydaşlarını belirlemiştir (Kantı 6).

Kantı 6. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/99/files/paydas-analiz-ve-beklenti-formu-15082022.pdf>

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birim geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmaları nın işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.		X			

A.5. Uluslararasılaşma

Kurum bazında, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürütülen faaliyetler periyodik olarak izlenmekte ve sürekli iyileştirilmektedir. Ancak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı olarak birim bazında uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri kapsamında yürütülen faaliyetler bulunmamaktadır.

Uluslararasılaşma performansı

Birimizde uluslararasılaşma performansı izlenmemektedir.

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Birimde uluslararasılaşma göstergeleri tanımlıdır ve faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Birim geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	X				

B. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Araştırma Stratejisi

Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi

Birimimiz Araştırma Politikası, üniversitemiz Araştırma Politikası ile birlikte yürütülmekte olup, araştırma altyapısının güçlendirilmesi ve dijitalleşmenin getirdiği yeniliklerin tesis edilmesi amacıyla, ülkemizde ve dünyada yükseköğretim sektöründe yaşanan güncel gelişmeler sürekli takip edilerek günün değişen ve gelişen şartlarına uygun olarak, 2021-2025 Stratejik Planını tamamlayacak şekilde oluşturulmuştur (Kanıt 2).

Kanıt 2. https://w3.sdu.edu.tr/SDU_Files/Files/2021-2025_sttatejik_plani.pdf

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin tanımlı araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri bulunmamaktadır	Birimin araştırmaya bakış açısını, araştırma ilkelerini, önceliklerini ve kaynaklarını yönetmedeki tercihlerini ifade eden araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri bulunmaktadır	Birimin genelinde tanımlı araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yapılan uygulamalar bulunmaktadır.	Birimde araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri ile ilgili uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			X		

Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için uygun fiziki altyapı ve mali kaynak gereksinimini tespit etmeli, mevcut kaynaklarının etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. Birimin araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterli olmayıp eldeki kaynakların kullanımına yönelik birim bazında herhangi bir politikası mevcut değildir.

Üniversite içi kaynaklar (BAP, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe Detayları): Üniversitenin sağladığı araştırma kaynaklarına ulaşım için akademik, idari personel ve öğrenciler teşvik edilmektedir.

Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri): Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üniversite dışı kaynaklara herhangi bir yönelimi bulunmamaktadır.

Araştırma Kaynakları

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	X				

Üniversite içi kaynaklar (BAP, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe Detayları)

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üniversite içi kaynakları bulunmamaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte üniversite içi kaynakların oluşturulmasına yönelik planları (BAP Yönergesi gibi) bulunmaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için üniversite içi kaynaklar araştırma stratejisi ve birimler arası denge gözetilerek sağlanmaktadır.	Birimde, üniversite içi kaynakların kullanımı ve dağılımı izlenmekte ve iyileştirmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.		X			

Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üniversite dışı kaynaklara herhangi bir yönelimi bulunmamaktadır	Birimin üniversite dışı kaynakların kullanımına ilişkin yöntem ve destek birimlerin oluşturulmasına ilişkin planları bulunmaktadır	Birimde araştırma ve geliştirme faaliyetlerini araştırma stratejisi doğrultusunda sürdürebilmek için üniversite dışı kaynakların kullanımını desteklemek üzere yöntem ve birimler oluşturulmuştur.	Birimde araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde üniversite dışı kaynakların kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	X				

Araştırma Yetkinliği

Birim, öğretim elemanlarının ve öğrencilerin araştırma yetkinliğinin sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar sunmaktadır. Tüm personelin ve öğrencilerin fiziksel yapıyı ilgilendiren gereksinimlerini sağlamaktadır.

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır	Birim genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			X		

C. TOPLUMSAL KATKI

Toplumsal Katkı Performansı

Üniversitemizin toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında, Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı sorumluluğundaki tüm alanların fiziki altyapı çalışmaları ve sürdürülebilirliği hassasiyetle yürütülmektedir.

Engelsiz Üniversite Ödülleri”nden SDÜ'ye İki Turuncu Bayrak

Yükseköğretim kurumlarındaki engelli bireylerin; mekânlara, eğitsel imkânlarla ve sosyo-kültürel faaliyetlere erişimleri konusunda farkındalık yaratılması ve iyi uygulamaların yaygınlaştırılması amacıyla Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından verilen “Engelsiz Üniversite Ödülleri” sahiplerini buldu. Yerleşke sınırları içerisinde engelli bireylerin tam, etkin ve eşit katılımını sağlamak amacıyla gerçekleştirilen çalışmaların tespiti ile yapılan değerlendirme neticesinde Süleyman Demirel Üniversitesi Tıp ve Hukuk Fakülteleri, “2022 Yılı Mekânda Erişilebilirlik Ödülü”ne layık görülerek Turuncu Bayrağın sahibi oldu. YÖK’ün ülkemizdeki üniversitelerin değerlendirmeye aldığı “Engelsiz Üniversite Ödülleri 2022” kapsamında Üniversitemiz, turuncu bayrağı almaya hak kazanan 71 üniversiteden birisi oldu.

Daha önce de Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren Rektörlük, Mühendislik Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, Türkiye'nin ilk ve tek Engelsiz Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi turuncu bayrak ödülünü almaya hak kazanmıştı. Üniversitemizin böylelikle yedi turuncu bayrağı bulunuyor (Kanıt 7.).

Kanıt 7. <https://w3.sdu.edu.tr/haber/10988/engelsiz-universite-odullerinden-sduye-iki-turuncu-bayrak>

Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi süreci nasıl işlemektedir? İyileştirme ile ilgili kanıtlar bulunmakta mıdır?

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birim genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birim toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.		X			

D. YÖNETİM SİSTEMİ

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Başkanlığımız bünyesinde mevcut çalışanlar ile sürekli iyileştirme, en iyiye ulaşma ve kalite güvence sistemi ile gelecekte de temel değerlerini koruma, yükseltme misyonunu gerçekleştirip hedeflerine ulaşmak için iç değerlendirme sonuçlarına ve paydaş geri bildirimlerine bağlı kalarak çalışmalarını sürdürmektedir. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı idari birimleri iki şekilde faaliyet göstermektedir. Öncelikli olarak stratejik hedefler çerçevesinde üst yönetim tarafından alınan kararlar uygulanmaktadır. Ayrıca akademik birimlerin araştırma ve topluma hizmet çerçevesinde ihtiyaç duyduğu hizmetler verilmektedir. Akademik birimlerden gelen ihtiyaçlar aşağıdan yukarıya doğru iletilirken, stratejik hedefler çerçevesinde yapılan faaliyetler üst yönetimden idari birimlere verilen talimatlar ile gerçekleştirilmektedir.

Yönetim modeli ve idari yapı

Daire Başkanlığımız, 03.07.1992 tarih ve 3837 Sayılı Kanunla kurulan Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde 1993 yılının başında kurulmuştur. Üniversitemizin fiziki yapılanmasına ilişkin planlama ve uygulama faaliyetleri ile teknik ihtiyacının karşılanmasına dönük sorumluluk üstlenen Başkanlığımızın, genel olarak planlama ve uygulama sürecinin etkinliğinin artırılması ve kaynakların rasyonel kullanımına katkıda bulunmak amacına hedeflenmiştir (Kanıt 8). Daire Başkanlığı yönetiminin en üst kademesinde Daire Başkanı ve 7 Şube Müdürü (Birim Sorumlusu) bulunmaktadır (Kanıt 9).

İdari personelin ve sürekli işçilerin mesleki gelişimi kapsamında üniversite genelinde düzenlenen farklı konularda hizmet içi eğitimlere katılımı sağlanmaktadır.

Kanıt 8. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/>

Kanıt 9. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/organizasyon-semasi-13345s.html>

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimin kurumun misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır	Birimin stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan yönetim modeli ve idari yapılanması; tüm süreçler tanımlanarak, süreçlerle uyumlu yetki, görev ve sorumluluklar belirlenmiştir	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile İşaretleyiniz.			X		

Süreç yönetimi

Birim kapsamında yönetim ve idari birimlerin iş akış ve süreçlerdeki sorumlulukları belirlenmiştir (Kanıt 10).

Kanıt 10. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/gorev-ve-sorumluluklarimiz-8559s.html>

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birim genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile İşaretleyiniz.	X				

Kaynakların Yönetimi

Başkanlığımız birimlerinin insan gücü ihtiyaçları başkanlığımız misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda belirlenmektedir. Başkanlığımızda eğitim birimi bulunmaması nedeniyle akademik personel alımı yapılmamaktadır. Başkanlığımız personeli, eksiklik görülen konularda ve yeni tanımlanmış görevler olması durumunda mevcut imkanlar dahilinde üniversitemiz tarafından sağlanan hizmetçi eğitimlere yönlendirilmektedir. Başkanlığımız taşınır maddi duran varlıklar için Taşınır Kayıt Yetkilisi bünyesinde, personel bazında her yıl periyodik olarak güncellenen zimmet listeleri bulunmaktadır, bu listeler ilgili personel tarafından imzalatılarak dosyalanmaktadır.

İnsan kaynakları yönetimi

İdari personel ile ilgili kurallar, süreçler mevcuttur. Kurum bazında süreç ve uygulamalar birimimiz tarafından bilinmekte ve gerekli durumlarda imza karşılığı bilgilendirmeler yapılmaktadır. Birimdeki mevcut personeller ile süreçler yürütülmektedir.

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde insan kaynakları	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan	Birimin genelinde insan kaynakları Yönetimi	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve

	yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır	kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır	doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir	izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir	örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	X				

Finansal kaynakların yönetimi

Birim bazında finansal kaynak bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmamaktadır	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	X				

Bilgi Yönetim Sistemi

Başkanlığımız tarafından kullanılan bilgi yönetim sistemi unsurları aşağıdaki gibidir.

Başkanlığımız Web Sayfası (<https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/>)

Elektronik Belge Yönetim Yazılımı (EBYS)

Personel Bilgi Sistemi (PBS)

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)

SDÜ Mobil

Kurum Kalite Yönetim Yazılımı

İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi

Personel Başvuru Sistemi (PBS)

Hizmet İçi Eğitim Sistemi

Kartlı Geçiş Otomasyonu

Yemekhane Otomasyonu

Akademik Bilgi Sistemi (ABS)

Spor Tesisleri ve Yüzme Havuzu Otomasyonu

Portal Yönetim Sistemi

Online Kütüphane Sistemi

Etkinlik Takip Sistemi

Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS)

Strateji Ödeme Bilgi Sistemi (SOBS)

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)

Hizmet Takip Programı (HİTAP)

Kurumsal iç ve dış değerlendirme süreçlerine yönelik bilgiler yılda en az bir kez olmak üzere akademik ve idari birimler tarafından değerlendirilmektedir.

Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılması) ve güvenilirliği (somut ve objektif olması) konusunda

azami özen gösterilmektedir.

Entegre bilgi yönetim sistemi

Üniversitemizde yönetim sisteminin güvence altına alınması için 2019 yılında Kurum Kalite Yönetim Sistemi uygulaması hayata geçirilmiştir. Stratejik Plana ilişkin süreçler ve kalite güvencesi sistemi bu sistem aracılığıyla takip edilmektedir. Sistem üzerinden yapılan takip ve izleme birim bazlı yapılabilmekte ve tüm birimlerin ayrı ayrı ve toplu olarak görev ve yetki alanları yer almaktadır (<https://kky.sdu.edu.tr/>).

Birimimizin yazışmaları Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden sağlanmaktadır. E-imza ile imzalanan ve belge numarası verilen bu yazılım sayesinde daha hızlı bilgi akışı imkanı elde edilmektedir. Personel talepleri (izin, görevlendirme vb.) PBS ile yapılmaktadır. EBYS ile entegre olan bu programda personel listesi, personelin izin talep-takibi, görevlendirme talep-takibi, terfi işlemleri, izin onay işlemleri, HES işlemleri, akademik ID bilgileri, hizmet belgesi, personelin iletişim bilgileri, ders bilgileri, araç bilgileri, yayınları, puanları, akademik teşvik başvurusu, proje başvurusu, kimlik kartı başvurusu gibi veriler bulunmaktadır.

Üniversitemiz Bilgi Yönetim Sistemine ilişkin çalışmalar kapsamında kullanılan yazılımların entegrasyonu için SDÜnet platformu oluşturulmuş ve kullanılmaktadır. Birimimiz tarafından SDÜnet platformu aktif olarak kullanılmaktadır (Kanıt 11).

Kanıt 11. <https://sts4.sdu.edu.tr/> (SDÜnet platformu giriş sayfası)

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmama ktadır	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			X		

Destek Hizmetleri: Birimin, dışarıdan aldığı destek hizmeti bulunmamaktadır.

Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

SDÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız ve SDÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tedarik edilecek destek hizmetlerini 4734 Sayılı Kamu İhale ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütmektedir. Kamu İhale Kanunu kapsamında:

a) 1) İhale usulleri ile yapılacak satın almalar için üniversitemiz <https://ihale.sdu.edu.tr/> web sitesi ile Kamu İhale Bülteni <https://ekap.kik.gov.tr> web sitesinde ilanlar yayınlanmakta ve verilen teklifler Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) <https://ekap.kik.gov.tr> web sitesi üzerinden en düşük fiyat esasına göre değerlendirilmektedir. Teklifleri uygun olan tedarikçilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı sistem üzerinden sorgulanmakta ve açıklanan kararların itiraz süreleri sonucu ekonomik açıdan en avantajlının sözleşmeyi imzalaması ve şartnameye uygun olarak malların teslimi sonrası muayene ve kabulü yapılarak işlem sonuçlandırılmaktadır.

2) Doğrudan temin (parasal limit) ile yapılacak satın almalar için üniversitemiz <https://ihale.sdu.edu.tr/> web sitesinde ilanlar yayınlanmakta ve verilen teklifler EKAP <https://ekap.kik.gov.tr> web sitesi üzerinden en düşük fiyat esasına göre değerlendirilmektedir. Teklifleri uygun olan tedarikçilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı sistem üzerinden sorgulanmakta, yasaklı olmayan ve ekonomik açıdan en avantajlı tedarikçinin şartnameye uygun olarak malları teslim etmesi sonrası muayene ve kabulü yapılarak işlem sonuçlandırılmaktadır.

b) Tedarikçi seçiminin (a) maddesinde açıklandığı şekilde en düşük fiyat esasına göre yasaklı olmayan firmalar arasından yapılması ve bu seçimde başkanlığımızın tasarrufunun bulunmamasından dolayı tedarikçi değerlendirmesi yapılmamaktadır.

c) Tedarikçilerin performansları tedarik edilecek hizmetlere ilişkin istenilen şartname ve sözleşme koşullarına ne derece uyduğu ile orantılıdır. Gerekli şartları yerine getirmeyen tedarikçilere yönetmelik hükümleri doğrultusunda başkanlığımızın yaptığı ihalelere veya tüm ihalelere girmekten yasaklama getirilmektedir. Yasaklama kararları Resmi Gazetede yayınlanmaktadır. Yasaklaması bulunmayan tüm firmalarla çalışılmaktadır.

d) Tedarikçiler ile zorunlu olmadıkça toplantı yapılmamaktadır. Gerekli olması durumunda alıma ilişkin şartnamelerde belirtilen hükümler doğrultusunda toplantılar yapılmakta ve alınan kararlar hemen uygulanmaktadır.

e) Tedarikçiler alıma ilişkin hazırlanan şartnamelerde aranan özelliklere itiraz edebilmekte ve yapılan itirazlar değerlendirilerek kabul veya redler geri bildirim ilkesi doğrultusunda resmi yazışma kanalları ile yapılmaktadır.

f) Hizmet ve malların uygunluğu başkanlığımızca oluşturulan muayene ve kabul komisyonlarınca şartname hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

g) Başkanlığımızca alımı yapılacak mallara ilişkin ihale dışı doğrudan temin alımlarında (zorunlu ve acil alımlar hariç) daha şeffaf ve katılımın yüksek olması adına üniversitemizce yazılımı gerçekleştirilen <https://ihale.sdu.edu.tr/> üzerinden ilana çıkılmakta ve bu sistem üzerinden en düşük 66/71 fiyat esasına göre alımlar yapılmaktadır.

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda başkanlığımızca alımına karar verilen hizmet ve mallara ilişkin ilanlar başkanlığımızın <https://ihale.sdu.edu.tr/> web sitesinde ve yönetmelik gereği zorunlu olan durumlarda gazete ve Kamu İhale Bülteninde yayınlanmaktadır. Başkanlığımızca alınacak hizmet ve mallara ilişkin her türlü detay başkanlığın <https://ihale.sdu.edu.tr/> web sitesinde şeffaf bir şekilde kamuoyuna açık olarak yayınlanmakta ve bilgi almak isteyenlere ayrıntılı olarak bilgi verilmektedir. İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti başkanlığın alımlarına olan katılımı orantılıdır. Çoğu alımlarda katılım yüksek olup olumlu geri bildirimler başkanlığa yapılmaktadır. İhaleli alımlarda ilanlar gazete ve Kamu İhale Bülteninde zorunlu, parasal limit kapsamındaki (doğrudan temin yoluyla) alımlarda ise ilan zorunlu değildir. Başkanlığımızca standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda ve kamuoyuna şeffaflık ilkesi kapsamında bir web yazılımı gerçekleştirilmiş olup (<https://ihale.sdu.edu.tr/>) ilanlarımız bu web sitesinde yayınlanmaktadır. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıt olarak alımların <https://ihale.sdu.edu.tr/> web sitemizden yayınlanması, alım konusu aynı olan birimlerin malzemelerini tek kanaldan İdari ve

Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılmasının yanı sıra tüm birimlerimizce kurumun ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalar devam etmektedir. Mevzuatların titizlikle uygulanması hizmet alımlarında kalitenin ve sürekliliğin güvencesini oluşturmaktadır. Birimimizde oluşturulmuş olan muayene komisyonu ile mal ve hizmet alma sürecine katkıda bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde, dışarıdan temin edilen malların ve destek hizmetlerinin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini değerlendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmamaktadır	Birimde, dışarıdan temin edilen destek hizmetlerinin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almak üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde dışarıdan temin edilen destek hizmetlerin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini sağlayan mekanizmalar işletilmektedir.	Birimde hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini sağlayan mekanizmalar izlenmekte ve ilgili paydaşların geri bildirimleri alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			X		

Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Üniversitemizde Basın ve Halkla İlişkiler Birimi bulunmaktadır. Bu birim aracılığı ile kamuoyu bilgilendirmesi yapılmaktadır. Birimimizde planlanan ve gerçekleştirilen her türlü faaliyet <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/> adresi üzerinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Ayrıca akademik ve idari personelimize e-posta yoluyla bilgilendirme paylaşımı yapılmaktadır. Başkanlığımızın sorumluluğunda tamamlanan tüm proje, yapı, inşaat, peyzaj, tesis faaliyetlerine ait kanıtlar (resim, binanın ismi, kampüs alanındaki konumu gibi) kısa bilgiler şeffaflık ilkesi gereği birim web sayfasında yayınlanmaktadır (Kanıt 12). Bunun yanında web sitemizde her yıl için hazırlanan Birim Faaliyet Raporları, Birim Aylık Faaliyet Raporları, Birim Öz Değerlendirme Raporları ve Kamu İç Standartları Raporu paylaşılmaktadır (Kanıt 13).

Kanıt 12. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/>

Kanıt 13. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kalite/birim-faaliyet-raporlari-14677s.html>

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Başkanlığımızda sürekli kalite geliştirme ve değerlendirme çalışmalarını etkin kılmak amacıyla yürütülen tüm komisyon çalışmaları, hesap verilebilir, işbirlikçi, katılımcı ve paylaşımcı yaklaşım temelinde yönetim ve denetim yaklaşımı benimsenerek sürdürülmektedir. Hesap verebilirliğin dayandırılacağı en iyi gösterge ortaya konulan performans olarak kabul edilmektedir.

Olgunluk Düzeyi:

	1	2	3	4	5
	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimde kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile			X		

işaretleyiniz.					
----------------	--	--	--	--	--

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

1. Üniversitemizin İlimizdeki önemli projelere ve yatırımlara imza atan, yatırımlarını kendi kaynaklarını kullanarak eğitim birimlerine dönüştüren ve İlimizin de kalkınmasına yardımcı olan bir kurum olması
2. Personelin yıllardır kazandığı tecrübeyi kendi işine aktarması ve aynı zamanda takım ruhuyla genç personele bu tecrübesini aktarması
3. Personelin genç, dinamik, yeniliğe, katılıma ve takım çalışmasına açık ve özverili olması
4. Teknik elemanlarımızın gayretli çalışmaları ile oluşturulan projelerin başarımızın göstergesi olması
5. Takım ruhu ve ekip çalışması yapılması
6. Yapılan işlerimizin Kampüs içerisinde olmasından dolayı kontrollük işlemlerimizin yerinde takibinin yapılması
7. Yapıcı bir yönetim anlayışının benimsenmiş olması
8. Teknik personelin uzmanlık alanlarının ve yetkinliklerinin güçlü olması
9. Yaşayan bir kampüs anlayışımızla yapılaşmanın devam ediyor olmasından dolayı teknik tecrübenin güncelliğini koruması
10. Genç ve dinamik teknik personelin tecrübeyi yerinde öğrenmesi
11. Yerleşkelere ulaşımın kısa sürede sağlanmasıyla iş ve işlemlerin hızlı ilerlemesi
12. Bakım onarım talep takip sistemi platformu kullanarak anında çözümün sağlanması
13. Yeni yapılan binaların teknolojik gelişmeler ve modern bina anlayışıyla yapılması
14. Personelin Atık Yönetimi, Kalite Sistemleri, Yeşil Kampüs Anlayışı gibi gündemleri iyi takip etmesi

Zayıflıklar

1. Bakım Onarım çalışmalarını gerçekleştirirken teknik personelin sayısının yetersiz kalması
2. Farklı branşlardaki tekniker, teknisyen, sürekli işçi personel sayısının az olması
3. Farklı branşlardaki teknik personelin olmayışıyla multidisipliner çalışmalarda yavaş ilerleme

Değerlendirme

Yukarıda yapılan çalışma, birim olarak kendimizi değerlendirmemiz, güçlü ve gelişmeye açık alanlarımız ile fırsat ve tehditlerimizi ortaya koymak açısından oldukça önemlidir.

Öneri ve Tedbirler

5018 sayılı Kanun ile benimsenen kamuda stratejik yönetim anlayışının vazgeçilmez unsurlarından olan mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bakımından birim faaliyet raporu büyük önem taşımaktadır.

Faaliyet raporumuzun hazırlanmasında, raporlamanın temel felsefesi ve aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulmuştur:

Faaliyet raporlarının mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanacağına ilişkin “Sorumluluk İlkesi”,

Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olmasının zorunlu olduğuna ilişkin “Doğruluk ve Tarafsızlık İlkesi”,

Faaliyet raporlarının ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanacağına ilişkin “Açıklık İlkesi”,

Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerektiğine ilişkin “Tam Açıklama İlkesi”,

Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesi konusunda da aynı yöntemlerin kullanılacağına ilişkin “Tutarlılık İlkesi”

Hazırlanan raporda öncelikle Başkanlığımızdaki tüm alt birimlerin yetki görev ve sorumlulukları belirtilmiş, fiziki ve donanım altyapısı hakkında bilgiler verilmiş, Başkanlığımızca sunulan ürün ve hizmetler değerlendirilmiş, ayrıca mevzuatla Başkanlığımıza verilen fonksiyonlara yer verilmiştir.

Çağımız bilgi ve teknoloji çağıdır ve bu noktada bilgiye erişimin önemi açıkça bilinmektedir. Bilgi hizmetleri için yeterli mali kaynak ve nitelikli, deneyimli personele duyulan gereksinim her geçen gün daha da artmaktadır. Bu kapsamda ciddi planlamalar yapılmalı ve meslek içi eğitim ve sürekli mesleki gelişim seminerleri ile personele destek ve mekan sağlanmalıdır.

Başkanlığımızca hazırlanmış olan faaliyet raporunun, 2022 yılı itibariyle personelimiz ile gelecekte yapılacak işlerin daha hızlı ve kaliteli olacağına, kurumsal ve ulusal çalışmalara katkı sağlayacağına inanıyoruz.

Sonuç ve Değerlendirme

Bu raporda, SDÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı’nın 2022 yılı çalışmalarının kalite süreçleri bağlamında iç değerlendirmesinin yapılması amaçlanmış, yürütülen faaliyetler kalite güvence sistemi, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi başlıkları doğrultusunda ele alınmıştır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, kurulduğu günden bugüne kadar geçirmiş olduğu akademik ve idari dönemlerinde her dönem kendini yenileyerek amaç ve hedeflerine ulaşmak için çeşitli adımlar atmıştır. Akademik ve idari yapının kuvvetlendirilmesi için kampüs alanı, peyzajı ve alt yapı çalışmalarının sorunsuz yürütülmesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı’nın gelecekteki başarıları için kritik önem arz etmektedir. Ayrıca Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı devam eden ve gelecekte gerçekleştireceği yeni proje ve çalışmaları ile de göz önünde olmayı kendine hedef koymuştur. Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörle olan ilişkilerinin kuvvetlendirilmesi de Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı’nın dolayısı ile Süleyman Demirel Üniversitesi’nin girişimcilik yönündeki etkinliğinin artırılmasına katkı sağlayacaktır.

İmza

Yasemin İLHAN

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı