



ANKARA
MÜZİK VE
GÜZEL SANATLAR
ÜNİVERSİTESİ

**ANKARA MÜZİK VE GÜZEL
SANATLAR
ÜNİVERSİTESİ**

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE
BAŞKANLIĞI**

BİRİM FAALİYET RAPORU

2019 YILI

**ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR
ÜNİVERSİTESİ**

BİRİM FAALİYET RAPORU

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	4
I. GENEL BİLGİLER	5
A. Misyon ve Vizyon	5
1. Misyon	5
2. Vizyon	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C. Birime İlişkin Bilgiler	7
1. Fiziksel Yapı.....	7
Hizmet Alanları	7
2. İnsan Kaynakları.....	8
2.1. Teknik Hizmetler Personelinin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı	8
2.2. Teknik Hizmetler Personelinin Hizmet Süresi.....	8
2.3. Teknik Hizmetler Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	8
3. Teşkilat Yapısı; YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI.....	9
4. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	10
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
II. AMAÇ ve HEDEFLER	11
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	11
B. Temel Politika ve Öncelikler	11
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	12
A. Mali Bilgiler	12
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	12
A-Üstünlükler	12
B-Zayıflıklar	12
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	13

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Daire Başkanlığımız görev alanına giren bütün çalışmalarında tabi olduğu mevzuat kapsamında üst yönetim ile iç ve dış paydaşlara sunduğu her türlü belgede; mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu gözeterek doğru, güvenilir, önyargısız, ilkeli, tarafsız, açık ve anlaşılır olmayı güvence olarak belirlemiştir. 5018 sayılı Kanunun, 5736 sayılı Kanunla değişik 41. maddesi gereğince hazırlanmış olan “2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporumuz’da bunun bir parçasıdır. Birinci amacı eğitim, öğretim ve bilimsel çalışmalar olan Üniversitemizin bu amaçları gerçekleştirme yolunda gereksinimlerini ve ihtiyaçlarını; Ülkemizin ekonomik, sosyal durum ve beklentileri dikkate alınarak 2019 Mali Yılı içerisinde bir arada değerlendirilmiş, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası ile kısıtlı kaynakların en verimli şekilde kullanılarak tam ve zamanında etkili ve ekonomik şekilde, katılımcı ve rekabetçi piyasa koşullarını gözeterek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlar ile bunlara bağlı ikincil mevzuat çerçevesinde karşılamak Daire Başkanlığımızın ana ilkesidir.

Daire Başkanlığımızın görevi kapsamında ihtiyaçları ve sorunları öteleyici değil çözümleyici olmuş, birimlerce talep edilen mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaçlara göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle ödünsüz özen ve performans göstermiştir.

Daire Başkanlığımızın 2019 yılına ilişkin faaliyetlerinden üst yönetimin, iç ve dış paydaşlarla birlikte kamuoyunun bilgi sahibi olması amacıyla hazırlanan “2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporun” Üniversitemizin gelişmesine yönelik yapılacak planlamalarda faydalı olmasını diler, faaliyet raporunun hazırlanmasında görev alan tüm çalışma arkadaşlarıma mesai kavramı olmaksızın geceli gündüzlü, titiz ve özverili bir şekilde çalışmalarından dolayı teşekkür ederim.

Murat ÖZDEMİR

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı V.

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Üniversitemiz; yaratıcılık, üretkenlik ve girişimcilik ilkeleri doğrultusunda ulusal, bölgesel ve küresel ölçekte sanatsal, eğitsel, bilimsel ve felsefi birikimin ilerlemesine, ülkemizin temsiline ve kamuoyunun gelişimine katkı sağlamak; ulusal ve uluslararası düzeyde öncü, tercih edilen, saygın bir üniversite haline gelmek, evrensel bilim ve çağdaş eğitim-öğretim ilkeleri ışığında bilim-sanat üreten, öğrencilerine dünya standartlarında mesleki bilgi, beceri ve donanım kazandıran; yenilikçi, rekabetçi, evrensel ve toplumsal değer yargılarına ve meslek etiğine saygılı entelektüel birikime sahip sanat, bilim, eğitim ve düşünce insanları yetiştirmek, bilimsel, sanatsal projeler ve yayınlar yoluyla hizmet etmektir.

2. Vizyon

Sanat, kültür, kültürel kimlik ile toplum arasındaki ilişkiyi en doğru biçimde yorumlayabilen, Türkiye'nin kültür-sanat kavrayışı ve hedeflerine de etki edebilen bir kurum olmaktır. Aynı zamanda farklı inanç ve kültürlerin iç içe yaşadığı ülkemizde, sanatın çoğulcu ve birleştirici yapısıyla tercih edilen öncü bir kurum olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi gereğince kendisine tanımlanan görevleri yapmaktadır.

Görev ve sorumluluklarımız şunlardır:

Üniversitemizin eğitim-öğretim, beslenme, barınma ve kültür hizmetlerinin yerine getirilmesi için Daire Başkanlığımızın görevleri;

- Üniversitemizin gelişmesine uygun olarak ihtiyaç duyulan bina ve tesisin projelendirme çalışmalarını koordine etmek.
 - Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işin fizibilite raporlarını hazırlamak.
 - Üniversitemizin kamulaştırma ve arazi tahsis çalışmalarını yürütmek.
 - İhale dosyalarını hazırlamak, ihaleleri yürütmek.
- İhale edilen işlerin teknik kontrollüğünü yapmak, hak edişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemini yürütmek.
- Yapım, tadilat ve büyük onarım ile altyapı tesis ve tesisatlarının ikmaline yönelik ihale işlemlerini yapmak, bunu merkezi bir yapı içinde planlamak ve projelendirmek. Yapıların plan ve projelerine uygun şekilde yaptırmak. Uygulama çalışmalarını yerinde

izlemek ve denetlemek. Tamamlanan projelerin geçici ve kesin kabul işlemlerini gerçekleştirerek hizmete sunmak.

- Her türlü altyapı ihtiyacını belirlemek, altyapı hizmetinin kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek.
- Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve benzeri konularda yapım, bakım ve onarım faaliyetlerini yürütmek.
- Mevcut olan kapalı ve açık alanlara ek olarak ihtiyaçlar doğrultusunda, bina içi ve dışı tadilat, bakım ve onarım yapmak.
- Mevcut bina ve blokların tadilat ve büyük onarımları ile küçük onarımlarını yapmak.
- Afet risklerine karşı plan, proje ve imalatlar yaparak veya yaptırarak çeşitli önlemler geliştirmek.
- Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve atık su, elektrik enerjisi ile haberleşme gibi temel altyapı hizmetlerinin yerine getirilmesi için mevcut tesis, santral ve tesisatı yenilemek, işletmek, periyodik bakım ve onarımlarını yapmak, arızalarını gidermek.
- Çeşitli sebeplerle yüklenici vasıtasıyla gerçekleştirilemeyen açık ve kapalı alanlardaki tadilat ve onarım hizmetlerini yerine getirmek.
- Yerleşke içi ana ve ara bağlantı yolları, tören alanları ile kaldırımlar dahil çevre düzenlemesini yapmak.
- Mevcut hizmet araçları ile ulaşım hizmetlerini sağlamak. Ulaşım hizmeti verilen araç ve makinelerin bulunduğu parkın rutin bakım ve onarımlarını yapmak.
- Tadilat ve ıslah imar planlarını hazırlamak.
- Tadilat ve ıslah imar planlarına uygun bir şekilde kamulaştırma işlemlerini yürütmek.
- Yukarıda sözü edilen hizmetlerin yürütülebilmesi için gerekli olan her türlü malzeme, araç-gereç ile makine-teçhizat alımlarına veya araç-gereç ile makine-teçhizat bakım ve onarımlarına yönelik ihale işlem dosyalarının hazırlanmasını sağlamak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığımız Rektörlük binasında hizmet vermektedir. Hizmet alanı olarak daire başkanı odası, şube müdürü odası, personel odası, depo olmak üzere toplam 9 odası bulunmaktadır.

Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Daire Başkanı Odası	1	38,86	.....
Şube Müdürü Odası 1	1	25,12	.....
Şube Müdürü Odası 2	1	22,67	.....
Mühendis Odası 1	1	22,43	.....
Mühendis Odası 2	1	22,58	.....
Mühendis Odası 3	1	20,51	.....
Tekniker Odası	1	43,87	.....
Teknisyen Odası	1	60,49	.....
Büro İşleri	1	12,29	.....
Sekreterlik	1	25,17	.....
Depo	2	200	.....
Tekniker Odası	1	33	4
Mühendis Odası	1	14	2
Büro İşleri	1	13	2
TOPLAM	15	553,99	8

2. İnsan Kaynakları

2.1. Teknik Hizmetler Personelinin Yıllar

İtibariyle Kadro Dağılımı

	2019	2020
Teknik Hizmetler/4B	8	8
Teknik Hizmetler/4D	2	7
TOPLAM	10	15

2.2. Teknik Hizmetler Personelinin

Hizmet Süresi

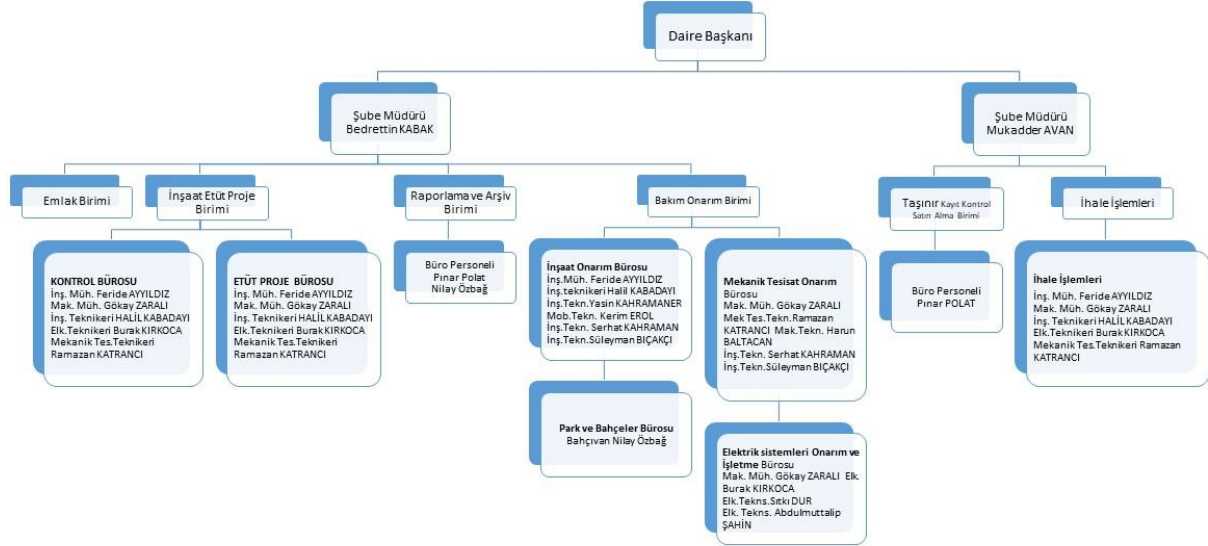
	0-3 Yıl		4-7 Yıl		8-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	3	12									15
Yüzde(%)	20%	80%									100

2.3. Teknik Hizmetler Personelinin Yaş

İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı				4	1	3	2	3		2	15
Yüzde(%)				27%	7%	20%	13%	20%		13%	100

3. Teşkilat Yapısı; YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



4. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Teknolojik Kaynaklar Tablosu (Depo Dahil)

Teknolojik Kaynaklar	2019 Yılı (Adet)	2020 Yılı (Adet)	Artış Oranı(%)
Masaüstü Bilgisayar	6	10	67%
Dizüstü Bilgisayar	1	1	0
Tablet Bilgisayar	0	0	0
TOPLAM	7	11	67%

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesinde, yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin olarak: harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi aracılığıyla mal ve hizmet alımlarında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun şekilde ihalelerin yapılarak, en kaliteli mal veya hizmetin, en ucuz şekilde satın alınmasına özen gösterilmektedir. Ayrıca yapılan malzeme alımı veya hizmet ihalelerinde harcama kalemindeki ödenekler titizlikle kontrol edilerek ödenek üstü harcama yapılmamasına dikkat edilmektedir. Harcama ve satın alma yetkilileri kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirlerine en üst seviyede uyulmasının gerekliliği içinde görevlerini yerine getirmektedir. Alınacak herhangi bir malzememin ihtiyacının gerekliliği en iyi şekilde araştırılarak alım yoluna gidilmektedir. Harcama yetkilisi ve satın alma görevlileri, kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirleri göz önüne alınarak birimlerden gelen gereksiz ihtiyaç taleplerinde, kesinlikle alım yoluna gitmemektedir.

Daire Başkanlığımız, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Harcırah Kanunu, doğrultusunda gerçekleştirilen işlemleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde yer alan kanıtlayıcı belgelerle birlikte teslim almakta ve işleme koymaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Birim Amaç ve Hedefleri Tablosu:

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Kamu Kaynaklarının kullanılmasında etkinliği, verimliliği, hesap verilebilirliği ve şeffaflığı sağlamak	1.1.	Etkin bir iç kontrol sistemi geliştirmek.
		1.2.	İş akışının düzenlenmesi ve süreçlerim elektronik ortamda yürütülebilir hale getirilebilmesi için donanım ve yazılımı faal kullanarak zaman ve kırtasiye malzemelerinden tasarruf etmek.
		1.3.	Harcama sürecinde yetki – sorumluluk dengesini korumak
2.	Daire Başkanlığımızda toplam kalite ve iş verimi değerlendirmesi yaparak personelin performansını artırıcı önlemler almak	2.1.	Personelimizin nicelik ve nitelik yönünden gelişimini sağlamak.
		2.2.	Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek.
		2.3.	Yetki ve sorumluluk devralabilen, çağdaş gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen memurlar yetiştirmek.

B. Temel Politika ve Öncelikler

- Yürürlükte olan yasalara, Kanun ve Yönetmeliklere, Tüzüklere riayet etmek,
- Kurumumuzun menfaatlerini her daim gözetmek,
- Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olarak kamunun ve kurumumuzun menfaatini ön planda tutmak,
- Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek iyi bir maliyet muhasebesi yapmak,
- Çağdaş, akılcı, demokratik ve sosyal adaleti ön planda tutan duygu ve düşünceye sahip olmak,
- Çevreyi ve doğal kaynakları korumak,
- Tüm personeli ile takım ruhuna sahip, özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen bir Daire Başkanlığı olmak, Daire Başkanlığımızın temel politika ve öncelikleridir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Daire Başkanlığımız bütçesi olmadığından harcama yapılmamıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Yüklenilen misyonun, her türlü mali karar ve işlemde Üst Yönetim rehberliğini de kapsamı,
- Mali mevzuatın iyi bilinmesi ve iyi yorumlanarak diğer birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi,
- Uygulamada belirleyici olunması ve kurumun bütününe bağlayıcı olunması,
- Yapılan çalışmalarda olumlu ya da olumsuz her koşulda tam bir açıklık ve şeffaflık politikasının izlenmesi,
- Sayıştay tarafından her yıl yapılan denetimlere ilişkin hesap verme sorumluluğunun bilincinde çalışılması,
- Evrakların her türlü yazışma ve incelemesinde azami titizliğin gösterilmesi,
- İşlerin takip ve tamamlama sürecinin hızla gerçekleştirilerek sonuçlandırılması ve yapılan işlemlerin sonucundan derhal ilgili birimin bilgilendirilmesi,
- Çalışan personel arasında koordinasyon ve işbirliğinin gelişmiş olması,
- Daire Başkanlığımıza bağlı birimlerin bir arada olması,
- Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması,
- Diğer kurumların ilgili birimleri ile gerektiğinde fikir alışverişinde bulunacak kadar ilişkinin iyi olmasıdır.

B-Zayıflıklar

- Acil talep kavramının tam oturmamış olması nedeni ile planlı çalışma sistemine geçilememesi.
- Kadrolu personel sayısının yetersizliği,
- Diğer birimlerle koordinasyon eksikliği,

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi'nin kurumsal yapısını ilgilendiren konularda az sayıda personelle faaliyetlerine devam eden Daire Başkanlığımızın personel eksikliğinin giderilmesi ve personelin iş motivasyonunu artırıcı kaynakların oluşturulması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

İmza
Murat ÖZDEMİR
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkan Vekili