



# YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

## 2021 YILI KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU







## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM HAKKINDA BİLGİLER</b> .....	4
<b>LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</b> .....	7
<b>A.1. Liderlik ve Kalite</b> .....	7
<b>A.1.2. Liderlik</b> .....	7
<b>A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları</b> .....	8
<b>A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik</b> .....	9
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> .....	10
<b>A.2.3. Performans Yönetimi</b> .....	10
<b>A.3. Yönetim Sistemleri</b> .....	11
<b>A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi</b> .....	12
<b>A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi</b> .....	12
<b>A.3.4. Süreç Yönetimi</b> .....	13
<b>A.4. Paydaş Katılımı</b> .....	14
<b>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</b> .....	14
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b> .....	16
<b>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</b> .....	16
<b>B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları</b> .....	16
<b>B.3.3. Tesis ve Altyapılar</b> .....	18
<b>B.3.4. Dezavantajlı Gruplar</b> .....	19
<b>ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</b> .....	21
<b>C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları</b> .....	21
<b>C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar</b> .....	21
<b>SONUÇ VE DEĞERLENDİRME</b> .....	23
<b>EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI</b> .....	24





## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Müdürlüğü			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Birim Yöneticisi	Öğr. Gör. Hacı DOĞAN	0 (312) 202 25 00	hadogan@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Öğr. Gör. Hacı DOĞAN	0 (312) 202 25 00	hadogan@gazi.edu.tr
Birim Adresi: Gazi Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Emniyet Mahallesi, Bandırma Caddesi No:6/1, 06560, Yenimahalle/ANKARA			

### Tarihsel Gelişim

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı; Üniversitemizde eğitim gören öğrencilere, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren akademik personele, üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda özveriyle çalışan idari personele, hastanelerimizden faydalanan hastalara ve hasta yakınlarına teknik konularda en etkin ve en hızlı bir şekilde hizmet verebilmek ve kurumumuzun verimliliğini artıracak her türlü teknolojiyi, yapılaşmayı ve her türlü altyapıyı sağlamak amacıyla 1982 tarihinde kurulmuştur.

### Misyon

Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda, ülkemizin ekonomik koşulları ve dünyadaki teknolojik gelişmeler dikkate alınarak yatırım bütçemizi en uygun ve verimli şekilde değerlendirmek ve Üniversitemizin eğitim – öğretim hizmetlerini daha verimli şekilde sürdürmesini sağlamaya çalışmaktır.

### Vizyon

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

### Temel Değerler

Başkanlığımız Üniversitemizin Stratejik Planında belirtilen “Eğitim ve Araştırmada Öncü, Sorgulayıcı ve Yenilikçi, İnsana Saygılı, Toplum Sorumlu, Etik Değerlere Bağlı, Liyakat Esaslı, Aidiyeti Gelişmiş, Özgüveni Olan, Tarih ve Kültürüne Bağlı, Coğrafi Sorumluluklarının Farkında” değerlerini temel alan bir birimdir.

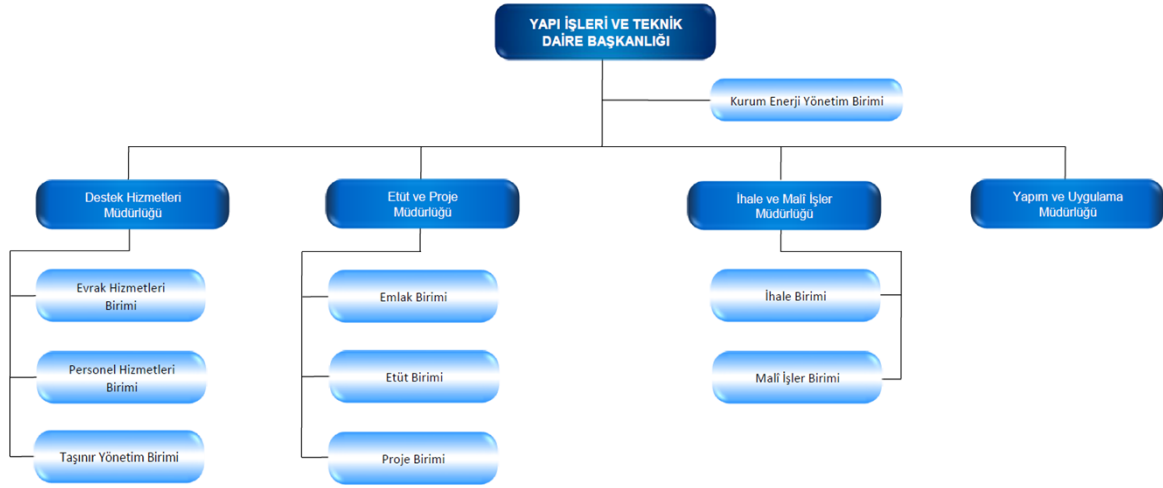
Bu temel değerler ışığında, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde, verilmiş olan görevleri kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak en iyi şekilde yerine getirme düsturu ile çalışmaktadır.

### Organizasyon Şeması

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Daire Başkanına bağlı olarak faaliyet gösteren 4 müdürlük ve 9 alt birimden oluşmaktadır. Başkanlığımıza ait organizasyon şeması Şekil 1’de sunulmaktadır.







Şekil 1. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması

## Yürütülen Süreçler

Başkanlığımız kuruluş amacına ve görev tanımına uygun olarak yaklaşık 58 personel ile Üniversitemizde eğitim görmekte olan yaklaşık 44 bin öğrenciye, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren yaklaşık 4000 öğretim elemanına ve 3000 idari personele hizmet vermektedir. Başkanlığımız yetkisinde olan iş ve işlemler aşağıda sunulan 4 şube müdürlüğü altında yürütülmektedir.

1. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
2. İhale ve Mali İşler Müdürlüğü
3. Etüt ve Proje Müdürlüğü
4. Yapım ve Uygulama Müdürlüğü

Başkanlığımızın yetki görev ve sorumlulukları;

- Mevcut yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Üniversitemizin işleyişi ve gelecekte de varlığını sürdürebilmesi için bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş bir yapılanma hizmeti sunmak.
- Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde hizmet vermek.
- Üniversitemize ait yerleşke alanları içerisindeki bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak.
- Kalorifer, kazan dairesi, doğalgaz dönüşüm, kombi tesisat döşeme, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, bahçe düzenleme ve peyzaj çalışmaları, asansör bakım ve onarımı, otopark yapımı ve her türlü alt yapı çalışmaları ve benzer işleri yürütmek.
- Mevcut personel ile sorumlu olduğumuz alanlarda, hızlı servis hizmeti ile sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak.
- Tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurularak hizmetlerde yaşanan gecikmeleri en aza indirmek için gerekli çalışmalar sürdürmek.





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.



## LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

**Gereklilikler** Kurum, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

#### A.1.2. Liderlik

**Gereklilikler** Kurumda rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.

Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyonu ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.

Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.

Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

#### Planlama Faaliyetleri

Başkanlığımızın yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sahiplenilen liderlik anlayışının benimsendiği bir birim olması hedeflenmektedir.

#### Uygulama Faaliyetleri

Başkanlığımız bünyesinde Daire Başkanı ve Şube Müdürleri, yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda yüksek motivasyon ile çalışmakta; kalite süreçlerinin Başkanlığımız süreçlerine entegre edilmesi ve takip edilmesi için toplantılar düzenlemektedirler (Ek A.1.2.1).

#### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

#### Örnek Gösterilen Uygulamalar

**Olgunluk Düzeyi** (2) Kurumda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.

#### Kanıtlar

- Ek A.1.2.1. Toplantı tutanağı



#### A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

**Gereklilikler** PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.

Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.

Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Başkanlığımızda, PUKÖ döngülerinin eksiksiz işletildiği bir iç kalite güvence mekanizmasının kurulması 2022 yılı içerisinde planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Başkanlığımızda, hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitelerinin artırılması, iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi amacıyla birim kalite ekibi oluşturulmuştur. Birim kalite ekibi, Başkanlık bünyesinde görev alan diğer personeller ile işbirliği içinde misyon, vizyon ve stratejik plana uygun olarak kalite güvence sistemini geliştirmek ve iç kontrol sisteminde çıkabilecek aksaklıklara çözüm üretmek için çalışmaktadır. Kalite ekibi marifetiyle yıllık olarak Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanarak Kalite Komisyonuna sunulmaktadır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde iç kalite güvence mekanizmasının oluşturulması için yürütülen süreçlere ilişkin iş akış şemaları hazırlanmıştır (Ek A.1.4.1). Müdürlükler bünyesinde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır (Ek A.1.4.2). Görev tanım formları hazırlanmış ve uygulamaya alınmıştır.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Başkanlığımızda yürütülen faaliyetlerin planlanması ve uygulanması süreçlerinin ardından değerlendirilerek PUKÖ çevriminin kapatılması adına paydaş görüşlerinin alınmasında en önemli araçlardan biri anketlerdir. Bu kapsamda, Başkanlığımız görev gerekleri yapmış olduğu faaliyetlerde verimliliği artırmak ve buna paralel olarak kalite yönetim sistemi kapsamında Üniversitemize daha iyi hizmet sunabilmesi amacıyla 2021 yılı içerisinde yapılan işlerle ilgili iç paydaşlara (Üniversite bünyesinde hizmet verilen birimler) ve dış paydaşlara memnuniyet anketleri düzenlenmiştir. Anket sonuçlarını değerlendirerek sunulan hizmetlerde iyileştirilmesi gereken alanlar belirlenmiştir (Ek A.1.4.3, Ek A.1.4.4)

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi:** (4) İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.





### **Kanıtlar**

- Ek A.1.4.1. İş Akış Şeması Örneği
- Ek A.1.4.2. Sorumluluklar ve yetkilerin paylaşıldığı link:  
<https://yapi.gazi.edu.tr/view/page/189302?siteUri=yapi>
- Ek A.1.4.3. İç Paydaş Memnuniyet Anketi
- Ek A.1.4.4. Dış Paydaş Memnuniyet Anketi

### **A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

**Gereklilikler** Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.

İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Başkanlığımızın internet sayfasının doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi verecek şekilde hazırlanması planlanmıştır ve bu hususta güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Başkanlığımız internet sayfasında, misyon, vizyon, hedefler, organizasyon yapısı, güncel yönetmelik ve yönergeler ile mevzuata ilişkin diğer belgeler yer almaktadır. Bu şekilde Başkanlığımızın faaliyetlerini ve mevzuatlarını internet sayfasından kamuoyu ile paylaşarak erişilebilirliğin yanında şeffaf bir anlayışla yürütülmesi için Başkanlığımızda yürütülen süreçlere ilişkin iş akış şemalarının, birim stratejik planlarının, birim iç değerlendirme raporlarının ve birim faaliyet raporlarının internet sitesinde güncellenmesine ilişkin çalışmalar devam etmektedir (Ek A.1.5.1).

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (3) Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

### **Kanıtlar**

- Ek A.1.5.1. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının internet sitesinin linki:  
<https://yapi.gazi.edu.tr/>





## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

**Gereklilikler** Kurum; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

### A.2.3. Performans Yönetimi

**Gereklilikler** Kurumda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.

Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.

Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaları örnekleri mevcuttur.

Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

### Planlama Faaliyetler

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, 2019-2023 Stratejik Planı ve buna bağlı olarak Performans göstergeleri izlenerek temel amaç ve hedeflere ulaşmak için gerekli olan faaliyetlerin yürütülmesini ve iyileştirilmesini planlamaktadır. Stratejik planın uygulanmasının sistematik takibi ve Üniversitemiz stratejik planına paralel olarak stratejik planda belirtilen birim faaliyetlerinin sürekli iyileştirilmesi, etkili ve objektif bir izleme ve değerlendirme süreci ile gerçekleştirilecektir.

İzlemenin yapıldığı yılsonunda ulaşılan performans düzeyi dikkate alınarak değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İlgili dönem için hazırlanan izleme ve değerlendirme raporu, Başkanlık Makamında yapılan toplantıda ele alınacak ve stratejik planın kalan süresinde amaç ve hedeflere ulaşılması için alınması gereken önlemler belirlenecektir. Bununla birlikte Stratejik Plan değerlendirme raporu ve faaliyet raporları Başkanlığımız internet sitesinde yayınlanacaktır.

### Uygulama Faaliyetleri

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 etmektedir. Üniversitemiz Stratejik Planı Doğrultusunda eğitim-öğretim kalitesini artırmak adına fiziki mekânların iyileştirilmesinin sağlanması, araştırma-geliştirme çalışmaları yürütmek için laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi, ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek adına fiziki mekânların geliştirilmesi için teknik çalışmaların yapılması; Temel hedefler gözetilerek gerekli yapım, bakım ve onarım yapılmasına ilişkin faaliyetler sürdürülmüştür. 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

Başkanlığımız 2019-2023 Stratejik Planında (Ek A.2.3.1.) performans göstergeleri tanımlanmış, başlangıç ve hedeflenen değerler sunulmuştur. Başkanlığımız Stratejik Planı, internet sitemizde paylaşılmıştır.

Başkanlığımızda birimimize özel performans bilgi sistemi bulunmamaktadır. Üniversitemizin genel performans sonuçları e-bütçe ve buna bağlı olarak çalışan sistemler üzerinden kontrol edilmektedir. Başkanlığımız görev gerekleri yatırım planları kapsamında yapılan işlerle ilgili performans sonuçları ilgili kurumlarda kullanılan sistemler üzerinden kontrol edilmektedir. Bunlar; ihaleler için EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu), İlde yapılan yatırımlar için, İl Yatırım İzleme Sistemi (İLYAS) ve yatırım takipleri için, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) dir.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Kurulunun 21 Ekim 2020 tarihli toplantısında alınan karar ile Gazi Üniversitesi 2019- 2023 Dönemi Stratejik Planının kalan yılları (2021-2022-2023) için güncellenmesine karar verilmiş ve bu kapsamda Araştırma Üniversitesi vizyonuna uygun, kapsamlı ve geniş katılımlı bir güncelleme çalışması yürütülmüştür. Üniversitemiz hedeflerinin ve akademik önceliklerinin belirlenmesi sürecinde paydaş katılımının sağlanabilmesi amacıyla akademik ve idari birimlerin desteğiyle güncellenen Planda; uzaktan eğitim, araştırma kapasitesi ve kalitesi, girişimcilik, çevre, sağlık ve paydaş katılımı gibi konularda yeni hedef ve performans göstergelerine yer verilmiştir. Bu doğrultuda Birim Stratejik Planının güncellenme çalışmaları devam etmektedir. Birimimiz Stratejik Planı çalışmaları tamamlandığında Stratejik Plan amaçlar, hedefler ve performans göstergelerine ait bilgiler ve tablolar da güncellenerek paylaşılacaktır.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (2) Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.

### **Kanıtlar**

Ek A.2.3.1. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

**Gereklilikler** Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.





### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

**Gereklilikler** Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Bağlı buldukları süreçleri kayıt altına alan, süreç sahiplerinin karar destek işlemlerini yerine getirmesine dönük olarak veri toplama işlemine olanak sağlayan ve gerektiğinde raporlar üreten sistemler kullanılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Başkanlığımızda Üniversitemiz genelinde olduğu gibi Elektronik Belge Yönetim Sistemi, GaziNet Bilgi Sistemleri, Harcama işlemlerinde ulusal düzeyde kullanılan Mali Yönetim Sistemi ve Elektronik Kamu Alımları Platformu bilişim sistemleri altyapıları mevcuttur.

Bunlar dışında görev gerekleri olarak Yaklaşık Maliyet, Hakediş ve Kesin Hesap Programı, Mimari Çizim Programları (Autocad) gibi yazılım programları, hizmet alım yöntemleri ile piyasadan temin edilerek kullanılmaktadır.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (3) Kurum genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.

#### **Kanıtlar**

- Ek A.3.1.1. EKAP erişim linki:

<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fEKAP%2f>

### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

**Gereklilikler** İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.

Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.





### **Planlama Faaliyetleri**

Başkanlığımızda stratejik amaçlarımız ile uyumlu olarak insan kaynakları yönetimine ilişkin süreçlerin tanımlanması, bu süreçlerin izlenmesi ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilmesine ilişkin çalışmaların yürütülmesi planlanmaktadır. Başkanlık bünyesinde çalışan personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla 2022 yılı içerisinde çalışan memnuniyet anketinin yapılması planlanmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Başkanlık bünyesinde yürütülen işlerin aksamadan devam edebilmesi için bir personelin iş yapamaz durumda olduğu durumlarda başka bir personelin de aynı işi yürütebilecek bilgi ve birikime sahip olmasına özen gösterilmektedir.

İnsan kaynakları memnuniyetine ilişkin olarak, çalışanların şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla şikâyet kutusu oluşturulmuş olup belirli periyotlar ile bu kutuda yer alan öneri ve şikâyetler değerlendirilmektedir.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (1) Kurumda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

#### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

**Gereklilikler** Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dâhil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

### **Planlama Faaliyetleri**

Süreçlerle ilgili değerlendirmelerin periyodik olarak yapılması ve bulgular ilgili birimlerle paylaşılarak süreçler iyileştirilmelerin yapılması planlanmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Başkanlık bünyesinde yürütülen iş ve işlemlere yönelik süreçler tanımlanmış ve iş akış şemaları hazırlanmıştır. Süreçlerdeki sorumlular belirlenmiş ve sorumluların görevlerine ilişkin formlar hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekretaryasına gönderilmiştir (Ek A.3.4.2).

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Süreçlere ilişkin hazırlanan iş akış şemalarının Başkanlık internet sayfasından güncellenme çalışmaları devam etmektedir (Ek A.3.4.3)



## Örnek Gösterilen Uygulamalar

**Olgunluk Düzeyi** (3) Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

### Kanıtlar

- Ek A.3.4.1. İş Akış Şeması Örneği
- Ek A.3.4.2. Müdürlüklerin görev tanımlarına ilişkin link:  
<https://yapi.gazi.edu.tr/view/page/189302?siteUri=yapi>
- Ek A.3.4.3. Başkanlık bünyesinde yürütülen süreçlere ilişkin iş akış şemalarının paylaşıldığı sayfanın linki: <https://yapi.gazi.edu.tr/view/page/223218?siteUri=yapi>

## **A.4. Paydaş Katılımı**

**Gereklilikler** Kurum, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

**Gereklilikler** İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Başkanlığımız bünyesinde yürütülen işlere ilişkin iç paydaşların ve dış paydaşların görüşlerinin alınarak iyileştirilmesi gereken süreçlerin belirlenmesi planlanmıştır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Başkanlığımız görev gerekleri yapmış olduğu faaliyetlerde verimliliği artırmak ve buna paralel olarak kalite yönetim sistemi kapsamında Üniversitemize daha iyi hizmet sunabilmesi amacıyla 2021 yılı içerisinde yapılan işlerle ilgili iç paydaşlara (Üniversite bünyesinde hizmet verilen birimler) ve dış paydaşlara memnuniyet anketleri düzenlenmiştir. Anket sonuçlarını değerlendirerek sunulan hizmetlerde iyileştirilmesi gereken alanlar belirlenmiştir (Ek A.1.4.3, Ek A.1.4.4).

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Paydaş anketlerinin sonuçları değerlendirildiğinde;

Dış paydaşların Başkanlığımızın faaliyet ve hizmetlerinden genel olarak çok memnun olduğu; bazı dış paydaşların “çalışma alanı koşulları” ve “hakediş ve ödemelerin zamanında yapılması” kriterlerinden orta düzeyde memnun olduğu görülmüştür.





İç paydaşların %55,85'inin Başkanlığımızın faaliyet ve hizmetlerinden çok memnun olduğu; %7,32'sinin yeni bina ve imalatlardan memnun olmadığı görülmektedir. Ek olarak, iç paydaşların %7,32'si arıza taleplerinin zamanında karşılanmadığını düşünmektedir.

İç ve dış paydaşlara yapılan anketler sonucunda, memnuniyet düzeyi orta ve daha düşük olarak belirlenen süreçlere ilişkin 2022 yılı içerisinde iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.

Ek olarak, Başkanlığımız bünyesinde yapılan anketlere yapılan geri dönüşlerin az sayıda olduğu belirlenmiştir. Bu anketlerin, daha fazla sayıda paydaşa ulaşmasının sağlanarak daha verimli bir anket çalışması yapılması planlanmaktadır.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (3) Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

- Ek A.1.4.3. İç Paydaş Memnuniyet Anketi
- Ek A.1.4.4. Dış Paydaş Memnuniyet Anketi



## EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

**Gereklilikler** Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

#### B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları

**Gereklilikler** Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.

Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

#### Planlama Faaliyetleri

Her yıl Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca hazırlanan ve Genel Sekreterlik Makamınca onaylanan Harcama Genelgesi (Ek B.3.1.1) tüm birimlere dağıtılarak birimlerin öğrenme ortamları olan sınıf, kütüphane, stüdyo gibi ortamların ihtiyaçlarını genelgede belirtildiği şekilde periyodik olarak Daire Başkanlığımıza iletmektedirler. Bu sayede kaynakların geliştirilmesi ve kullanımına yönelik izleme yapılabilmektedir.

Bu izlemeler sonucu görevlendirilen teknik personel tarafından yerinde tespitler yapılarak teknik raporlar oluşturulmaktadır. (Ek B.3.1.2, Ek B.3.1.3, Ek B.3.1.4, Ek B.3.1.5) Oluşturulan teknik raporlar Başkanlığımız yönetimi ve Üst Yönetimce değerlendirilerek Bütçe olanakları dâhilinde gerekli etüt, proje ve yapım işi faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmalar için çeşitli komisyonlar Daire Başkanı (Harcama Yetkilisi) tarafından kurularak çalışmalarını ilgisine göre Birim yetkilisi (Şube Müdürleri) tarafından denetlenip değerlendirilmektedir. Bu çalışmalar için Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonları, Piyasa Araştırma Komisyonları, İhale Komisyonları, Yapı Denetim Heyeti ya da Kontrol Teşkilatı, Geçici ve Kesin Kabul Heyetleri kurulmaktadır. Bu komisyon ve Heyetler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve ödemeler esnasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bağlı mevzuat hükümlerine göre kurulup çalışmaktadırlar (Ek B.3.1.6, Ek B.3.1.7, Ek B.3.1.8, Ek B.3.1.9). Başkanlığımızca uygun görülen ve projelendirme ile yaklaşık maliyet çalışmaları işlemleri tamamlanan işlerin yapım işleri yapılarak öğrenme ortamlarının iyileştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

#### Uygulama Faaliyetleri

Öğrenme ortamları olan sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo gibi fiziki alanlarda yapılan yenileme ve geliştirme ile ilgili 2021 yılı içinde yapımı tamamlanan işler ve maliyetleri Tablo 1'de listelenmiştir. Yapılan işlere ilişkin detaylı bilgilere ve görsellere Başkanlığımız Faaliyet Raporundan ulaşılabilir (Ek B.3.1.10).







Tablo 1. 2021 yılında öğrenme ortamları için yapılan işler ve maliyetleri

<i>İŞİN ADI</i>	<i>BEDELİ</i>	<i>TARİH</i>
G.Ü. Yaşam Bilimleri Uygulama Ve Araştırma Merkezi Tadilatı İşi	388.456,73	02.07.2021
G.Ü. Gazi Eğitim Fakültesi F Blok Dış Cephesi İle C Blok Wc Ve İç Merdiven Onarımı İşi	1.056.135,74	04.11.2021
G.Ü. Sağlık Bilimleri Fakültesi Odyoloji Bölümü İle Dil ve Konuşma Terapisi Bölümleri Tadilat İşi	1.018.471,67	25.08.2021
G.Ü. Selim Sırrı Tarcan Spor Salonu İç ve Dış Cephe Tadilatları İşi	254.530,42	15.09.2021
G.Ü. Gölbaşı Kampüsü Eski Ticaret Turizm Fakültesi ve D Blok Binalarının Yadem için Düzenlenmesi ve Sağlık Hizmetleri MYO Tuvaletlerinin Yenilenmesi Tadilatı İşi	1.982.874,90	05.10.2021
G.Ü. Toki Blokları C Blok -1. Kat, Zemin Kat Uygulamalı Bilimler Fakültesi Oda Düzenlenmesi Ve -4, -3, -2. Kat Merkez Laboratuvar Düzenlenmesi Tadilat İşi	2.271.501,12	17.12.2021
G.Ü. Teknoloji Fak. Elektrik-Elektronik Müh. Bölümü A Blok WC ve Çevre Yağmur Suyu Drenaj Hattı İşi	263.979,84	263.979,84
G.Ü. Spor Bilimleri Fak. Ve Spor Merkezinin Engelli Erişimi İçin Düzenlenmesi İşi	495.294,89	17.12.2021
G.Ü. Teknoloji Fak. Teknik Bil. M.Y.O. Ve Bilişim Enstitüsü Binalarındaki Muhtelif Tadilatlar İşi	130.387,64	21.04.2021
G.Ü. Kreş Binaları Sınıf Düzenlenmesi Ve Tesisat İşleri İle Rektörlük Çatı Katı Camlı Ofis Bölme Yapılması İşi	137.706,00	04.06.2021
G.Ü. Mim. Fak. İdari Mali İşl. Daire Başk. Uzaktan Eğt. Uyg. Ve Araşt. Merk. Sağlık Kültür Spor Dai. Bşk. Tad. İşi	124.313,00	02.06.2021
G.Ü. Merkez Kamp. Çevre Duvar Korkuluklarına Jileti Tel Çit İle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Girişine Kayar Kapı Yapılması Trafo Alanı Peyzaj Düzenlenmesi Ve Gazi Eğitim Fakültesi Resim Bölümü Binasındaki Tadilatları İşi	103.224,48	06.07.2021
G.Ü. Mimarlık Fak. 3. Ve 4. Kat Sınıfları Boya Ve Badana İşleri İle Fen Fakültesi Kimya Bölümüne Laboratuvar Tezgahları Yapılması İşi	135.110,00	08.07.2021
G.Ü. Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı Teknik Servis Hizmet Binası Drenaj Hattı Yapımı Mediko Binası Baca Tadilatı Kültür Merkezine Soyunma Odası Yapılması İşi	135.523,00	04.08.2021
G.Ü. Fen Fakültesi Ve Eczacılık Fakültesi Basit Tadilat Ve Onarım İşi	131.865,00	24.08.2021
G.Ü. Bilişim Enstitüsü Ve Tusaş Kazan M.Y.O. Muhtelif Tadilat İşleri İle Bahçe Büfe Tezgah Yapım İşi	130.921,00	02.11.2021
G.Ü. Maltepe Yerleşkelerindeki Muhtelif Birimlere Ait Tad. Ve Onarım İşi	130.626,00	08.11.2021
G.Ü. Mühendislik Fak. İdari Blok Mantolama Kısmi Onarım İşi	12.744,00	02.11.2021
G.Ü. Müh. Fak. Akışkanlar Isı Bilimleri Laboratuvarı Boya Tadilat İşi	23.600,00	13.12.2021
G.Ü. Merkez Kampüs Birimlerindeki Küçük Çaplı Çevre Düzenleme Ve Tadilat İşleri	132.160,00	14.12.2021

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (3) Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.



### **Kanıtlar**

- Ek B.3.1.1. Harcama Genelgesine erişim linki: file:///C:/Users/PC/Downloads/2021-yili-harcama-islemleri-1.pdf
- Ek B.3.1.2. Öğrenme Ortamına İlişkin Teknik Rapor Örneği-1
- Ek B.3.1.3. Öğrenme Ortamına İlişkin Teknik Rapor Örneği-2
- Ek B.3.1.4. Öğrenme Ortamına İlişkin Teknik Rapor Örneği-3
- Ek B.3.1.5. Öğrenme Ortamına İlişkin Teknik Rapor Örneği-4
- Ek B.3.1.6-Geçici Kabul Komisyonu Yazısı Örneği
- Ek B.3.1.7-İhale Komisyonu Yazısı Örneği
- Ek B.3.1.8- Yaklaşık Maliyet Komisyonu Yazısı Örneği
- Ek B.3.1.9- Yapı Denetim Heyeti Oluru Yazısı Örneği
- Ek B.3.1.10. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu eşirim linki:

### **B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

**Gereklilikler** Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Başkanlığımızca uygun görülen ve projelendirme ile yaklaşık maliyet çalışmaları işlemleri tamamlanan işlerin yapım işleri yapılarak tesis ve altyapıların iyileştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Tesis ve altyapıların geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda: Üniversitemizde uygulanan prosedürler takip edilmektedir. Her yıl Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca hazırlanan ve Genel Sekreterlik Makamınca onaylanan Harcama Genelgesi (Ek B.3.1.1.) tüm birimlere dağıtılarak birimlerin tesis ve altyapılar ile ilgili ihtiyaçlarını genelgede belirtildiği şekilde periyodik olarak Daire Başkanlığımıza iletmektedirler. Bu sayede kaynakların geliştirilmesi ve kullanımına yönelik izleme yapılabilmektedir. Bu izlemeler sonucu görevlendirilen teknik personel tarafından yerinde tespitler yapılarak teknik raporlar oluşturulmaktadır (Ek B.3.3.1). Oluşturulan raporlar, Başkanlığımız yönetimi ve Üst Yönetimce değerlendirilerek Bütçe olanakları dâhilinde gerekli etüt, proje ve yapım işi faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmalar için çeşitli komisyonlar Daire Başkanı (Harcama Yetkilisi) tarafından kurularak çalışmaları ilgisine göre Birim yetkilisi (Şube Müdürleri) tarafından denetlenip değerlendirilmektedir. Bu çalışmalar için Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonları, Piyasa Araştırma Komisyonları, İhale Komisyonları, Yapı Denetim Heyeti ya da Kontrol Teşkilatı, Geçici ve Kesin Kabul Heyetleri kurulmaktadır. Bu komisyon ve Heyetler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve ödemeler esnasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bağlı mevzuat hükümlerine göre kurulup çalışmaktadırlar. (Ek B.3.3.2.)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Tesis ve alt yapı çalışmalarına ilişkin 2021 yılı içinde yapımı tamamlanan işler ve maliyetleri Tablo 2’de listelenmiştir. Yapılan işlere ilişkin detaylı bilgilere ve görsellere Başkanlığımız Faaliyet Raporundan ulaşılabilir (Ek B.3.1.4).





Tablo 2. 2021 yılında tesis ve alt yapı çalışmalarına ilişkin yapılan işler ve maliyetleri

<i>İŞİN ADI</i>	<i>BEDELİ</i>	<i>TARİH</i>
G.Ü. Yerleşkelerinde Bulunan Kazan Dairelerindeki Kazan ve Brülörlerin Bakım ve Onarım İşİ	99.000	9.8.2021
G.Ü. Muhtelif Kampüslerinde Bulunan Jeneratör Sistemlerinin Periyodik Bakımlarının Yapılması	95.000	9.8.2021
Yaşam Bilimleri Uygulama ve Araş. Mer. Mekanik Sistemler Bakımları	115.000	8.10.2021
Yaşam Bilimleri Uygulama ve Araş. Mer. Yakma Ünitesinin Bakımlarının Yapılması	105.000	7.11.2021
Yaşam Bilimleri Uygulama ve Araş. Mer. Pompa Motorlarının Tamir ve Bakımı	42.300	19.10.2021
Gölbaşı Yerleşkesi Eymir Pompa İstasyonu Eymir Bölgesi Bahçelerinden Geçen Boru Hattının Kısmi Onarım İşİ	121.646	29.6.2021
Eczacılık Fakültesi, Yaşam Bilimleri Uygulama ve Araştırma merkezi Doğalgaz Sistemleri Tadilatı ve Hersek Binası Kafe-Restoran Yerine Doğalgaz Tesisatı Çekilmesi işİ	52.510	4.8.2021

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (4) Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

- Ek B.3.1.1. Harcama Genelgesine erişim linki: file:///C:/Users/PC/Downloads/2021-yili-harcama-islemleri-1.pdf
- Ek B.3.3.1. Tesis ve Alt Yapı Çalışmalarına İlişkin Teknik Rapor Örneği
- Ek B.3.3.2. Tesis ve Alt Yapı Çalışmalarına İlişkin Görevlendirme Örneği

#### **B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

**Gereklilikler** Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Engellilerin eğitim/öğretim ve sosyal alanlara erişimi için fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik gerekli teknik çalışmaların yapılması, Başkanlığımızın birim stratejik planında yer alan hedefler arasındadır. Bu doğrultuda, dezavantajlı bireylerin ihtiyaç duyduğu düzenlemeler konusunda yapılan iyi çalışmaların tüm yerleşkelerde yaygınlaştırılması planlanmaktadır.





### Uygulama Faaliyetleri

Kampüs içindeki yaya yollarındaki basamakların düzeltilmesi, açık alanlardaki merdiven basamaklarına kaydırmaz bant yapıştırılması, gerekli yerlere engelleri tuvaletlerinin yapılması, spor salonlarının engelli öğrencilerin erişimine uygun hale getirilmesi, yüzme havuzunun asansör, tuvalet ve soyunma odalarını engelli öğrencilere uygun standartlara getirilmesi, kültür merkezinin girişinin engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi konferans salonlarına İndüksiyon döngü sistemi yapılması ve engelli otoparklarının yapılarak engelli öğrenciler için erişebilirlik büyük ölçüde sağlanmaya çalışılmıştır.

Dezavantajlı gruplara ilişkin 2021 yılı içinde yapımı tamamlanan işler ve maliyetleri Tablo 3'te listelenmiştir. Yapılan işlere ilişkin detaylı bilgilere ve görsellere Başkanlığımız Faaliyet Raporundan ulaşılabilir (Ek B.3.1.4).

Tablo 3. 2021 yılında dezavantajlı gruplara ilişkin yapılan işler ve maliyetleri

<i>İŞİN ADI</i>	<i>BEDELİ</i>	<i>TARİH</i>
G.Ü. Spor Bilimleri Fak. Ve Spor Merkezinin Engelli Erişimi İçin Düzenlenmesi İşi	495.294,89	17.12.2021
G.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Muhtelif Tadilat İşi <ul style="list-style-type: none"> <li>( Dış Hekimliği Fakültesi E Blok Zemin Kat Engelli Kliniği Yapılması İnşaat İmalatları</li> <li>Dış Hekimliği Fakültesi E Blok Zemin Kat Engelli Kliniği Yapılması Mekanik Tesisat</li> <li>Dış Hekimliği Fakültesi E Blok Zemin Kat Engelli Kliniği Yapılması Elektrik Tesisatı )</li> </ul>	22.500 (İnşaat: 19.000 Mekanik:2.000 Elektrik: 1.500)	17.12.2021
G.Ü. Teknoloji Fak. Elektrik-Elektronik Müh. Bölümü A Blok WC ve Çevre Yağmur Suyu Drenaj Hattı işi <ul style="list-style-type: none"> <li>( Engelli tuvaleti düzenlemesi)</li> </ul>	15.000	15.12.2021

Ayrıca 2022 yılında tüm yerleşkelerimizin engelli erişimine uygun hale getirilmesi adına etüt ve proje çalışmaları devam ettirilip 2021 yılı içerisinde yapılan bütçe görüşmelerinde ayrı bir yatırım projesi olarak teklif edilmiştir. Konu ile ilgili çalışmalar başkanlığımızda devam ettirilmektedir (Ek B.3.4.1).

### Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri

#### Örnek Gösterilen Uygulamalar

**Olgunluk Düzeyi** (3) Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

#### Kanıtlar

- Ek B.3.4.1-Dezavantajlı Gruplar için Yapım İşi Proje Teklif Formu





## ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

**Gereklilikler** Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

#### C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

**Gereklilikler** Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkânların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir.

Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Araştırma kaynakları olarak araştırma ile doğrudan ilgili laboratuvarların geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda: Üniversitemizde uygulanan prosedürler takip edilmektedir. Her yıl Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca hazırlanan ve Genel Sekreterlik Makamınca onaylanan Harcama Genelgesi (Ek B.3.1.1) tüm birimlere dağıtılarak birimlerin araştırma kaynaklarıyla ilgili fiziki ortamlarının ihtiyaçlarını genelgede belirtildiği şekilde periyodik olarak Daire Başkanlığımıza iletmektedirler. Bu sayede kaynakların geliştirilmesi ve kullanımına yönelik izleme yapılabilir. Başkanlığımızca uygun görülen ve projelendirme ile yaklaşık maliyet çalışmaları işlemleri tamamlanan işlerin yapım işleri yapılarak araştırma ortamlarının iyileştirilmesi için gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Araştırma kaynaklarının fiziki iyileştirmesine ilişkin 2021 yılı içinde yapımı tamamlanan işler ve maliyetleri Tablo 4'te listelenmiştir. Yapılan işlere ilişkin detaylı bilgilere ve görsellere Başkanlığımız Faaliyet Raporundan ulaşılabilir (Ek B.3.1.4).

Tablo 4. 2021 yılında araştırma kaynakları için yapılan işler ve maliyetleri

İŞİN ADI	BEDELİ	TARİH
G.Ü. Toki Blokları C Blok -1. Kat, Zemin Kat Uygulamalı Bilimler Fakültesi Oda Düzenlemesi Ve -4, -3, -2. Kat Merkez Laboratuvar Düzenlemesi Tadilat İşİ	2.271.501,12	17.12.2021
G.Ü. Mimarlık Fak. 3. Ve 4. Kat Sınıfları Boya Ve Badana İşleri İle Fen Fakültesi Kimya Bölümüne Laboratuvar Tezgahları Yapılması İşİ	135.110,00	08.07.2021
G.Ü. Müh. Fak. Akışkanlar Isı Bilimleri Laboratuvarı Boya Tadilat İşİ	23.600,00	13.12.2021





## **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi** (2) Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

- Ek B.3.1.1. Harcama Genelgesine erişim linki: file:///C:/Users/PC/Downloads/2021-yili-harcama-islemleri-1.pdf





## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

### Liderlik, Yönetim ve Kalite

#### *Birimin Güçlü Yönleri*

Başkanlık bünyesinde bir personelin iş yapamaz durumda olduğu durumlarda aynı birimde çalışan personeller aynı işi yürütebilecek bilgi ve birikime sahip olduğu için işin devamlılığı sağlanmaktadır.

#### *Birimin İyileşmeye Açık Yönleri*

Başkanlığımızda nitelikli teknik personel yetersizliği konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır. Başkanlığımız gibi dönemsel olarak çok yoğun çalışılan; teknik bilgi ve becerinin önemli faktör olduğu birimlerde nitelikli projeler üretebilmek için gerekli olan en önemli girdinin nitelikli insan gücü olduğu açıktır. Bu bağlamda Başkanlığımız teknik personel kadronsun güçlendirilmesi yerinde olacaktır.

### Eğitim ve Öğretim

#### *Birimin Güçlü Yönleri*

Başkanlık olarak 2021 faaliyet yılında verilen ödeneklerin tamamına yakını verimli bir şekilde değerlendirilerek Üniversitemizin ihtiyaçlarına cevap vermeye ve bu vesile ile eğitim-öğretim alt yapılarının iyileştirilmesi sağlanmış; bunun yanında sosyal alanların geliştirilmesi için de azami çaba gösterilmiştir.

#### *Birimin İyileşmeye Açık Yönleri*

Başkanlığımız görev tanımları gereği geliştirmeye çalıştığı projelerin hayata geçirilebilmesi için ilgili ödenek miktarları zaman zaman yetersiz kalmaktadır. Bu bağlamda ilgili ödeneklerin, imkânlar doğrultusunda artırılması projelerin hayata geçirilebilmesi, dolayısıyla Üniversitemize azami katkının sağlanması konusunda önem arz etmektedir.

### Araştırma ve Geliştirme

#### *Birimin Güçlü Yönleri*

#### *Birimin İyileşmeye Açık Yönleri*

Başkanlığımızda mevcut personelin mesleki bilgi ve deneyiminin artırılması, personel gelişiminin ve verimliliğinin artırılması için Üniversitemiz bünyesinde veya dış kaynak kullanımı ile kurs, seminer, eğitim vb. faaliyetlerin düzenlenmesi ve yurt içi, yurt dışı teknik geziler planlanması; bu konuda Başkanlığımıza ilgili birimlerce destek olunmasının, faydalı olacağı düşünülmektedir.



## EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	2	3	4	5
<p><b>A.1.2. Liderlik</b></p> <p>Kurumda rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.</p>	<p>Kurumda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</p>	<p>Kurumda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</p>	<p>Kurumun geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar</li> <li>• Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</li> <li>• Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></b>            PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.</p>	<p>Kurumun tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</p>	<p>Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri</li> <li>• İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar</li> <li>• Bilgi Yönetim Sistemi</li> <li>• Geri bildirim yöntemleri</li> <li>• Paydaş katılımına ilişkin belgeler</li> <li>• Yıllık izleme ve iyileştirme raporları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u></b> Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.</p> <p>İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.</p>	Kurumda kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Kurumun kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler</i></li> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri</i></li> <li>• <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i></li> <li>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p><b>A.2.3. Performans yönetimi</b></p> <p>Kurumda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.</p> <p>Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.</p> <p>Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur.</p> <p>Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</p>	Kurumda performans yönetimi bulunmamaktadır.	Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Kurumun geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Kurumda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri</li> <li>• Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar</li> <li>• Performans programı raporu</li> <li>• Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

**A.3. Yönetim Sistemleri**

Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><b>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</b></p> <p>Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.</p>	Kurumda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Kurum genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları</li> <li>• Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler</li> <li>• Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				



## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

## A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u></b> İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	Kurumda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Kurumda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)</li> <li>Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları</li> <li>İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><b>A.3.4. Süreç yönetimi</b> Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.</p>	Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Kurumda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Süreç Yönetimi El Kitabı</i></li> <li>• <i>Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)</i></li> <li>• <i>Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>					

**A.4. Paydaş Katılımı**

Kurum, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

	1	2	3	4	5
<p><b>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</b></p> <p>İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Kurumun iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</p>	<p>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)</li> <li>• Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler</li> <li>• Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

**B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><b>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</b> Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> <p>Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p>	<p>Kurumun eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Kurumun eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.</p>	<p>Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar</li> <li>• Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)</li> <li>• Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler</li> <li>• Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)</li> <li>• Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

### B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><b>B.3.3. Tesis ve altyapılar</b> Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.</p>	<p>Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.</p>	<p>Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Kurumun genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>	<p>Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar</li> <li>• Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar</li> <li>• Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)</li> <li>• Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları</li> <li>• Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>					

## B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><b>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</b> Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	Kurumda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</li> <li>Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</li> <li>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li> <li>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</li> </ul>				

## C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

## C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
<p><b><u>C.1.2. İç ve dış kaynaklar</u></b></p> <p>Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir.</p> <p>Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.</p>	<p>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p>	<p>Kurumun araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.</p>	<p>Kurumda araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı</i></li> <li>• <i>Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)</i></li> <li>• <i>Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</i></li> <li>• <i>İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)</i></li> <li>• <i>İç kaynakların birimler arası dağılımı</i></li> <li>• <i>Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler</i></li> <li>• <i>Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar</i></li> <li>• <i>Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler</i></li> <li>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i></li> </ul>				



**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  
Kalite Komisyonu Toplantısı**

Ek-2

**Tarih:** 02.07.2021 **Sayı:**2

**GÜNDEM:** Kalite Komisyonunu Planlama Aşamasına Geçilmesi

**KATILIMCILAR :**

Başkan: Hacı DOĞAN (Daire Başkanı)  
Ali GÖZEN (İhale ve Mali İşler Müdürü)  
Nurhan NALBANT( Mak. Tek.)  
Şükriye KIRBIYIK (Ziraat Müh.)  
Ahu Nur IRGATOĞLU(Peyzaj Mimarı)

**GÜNDEM KONULARI:**

1-01.07.2021 tarihinden itibaren başkanlığa bağlı ilgili şube müdürlüklerine yapılan işlere ait resim ve maliyet ile ilgili gerekli çalışmaların yapılarak kalite komisyonuna teslim edilmesi ile ilgili yazı yazılması.

2- Kalite, veri ve risk konularını içeren 3 ayrı dosya hazırlanarak Ahu Nur Hanımda dosyaların toplanması hakkında görüşüldü.

3-Üniversitemizde yapılan işlerle ilgili tabloda başkanlığımız sorumlu birim mi? yoksa işbirliği olan birim mi? ayrımının yapılması istenen dosya üzerinde konuşuldu.

**KARAR:**

1-Kalite Komisyon başkanının belirleyeceği ileri bir tarihte yeniden toplantı yapılmasına karar verildi.

Nurhan NALBANT  
Ahu Nur IRGATOĞLU

Hacı DOĞAN  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

Ali GÖZEN  
İhale ve Mali İşler Müdürü

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  
Kalite Komisyonu Toplantısı**

**Tarih:** 01.07.2021 **Sayı:**1

**GÜNDEM:** Kalite Komisyonunu Bilgilendirme

**KATILIMCILAR :**

Başkan: Hacı DOĞAN (Daire Başkanı)  
Zeynep BUMİN SÖZEN (Stratejik Plan. Müd. İlgili personel)  
Özge ÖZKARTAL Stratejik Plan. Müd. İlgili personel)  
Ali GÖZEN (İhale ve Mali İşler Müdürü)  
Nurhan NALBANT( Mak. Tek.)  
Şükriye KIRBIYIK (Ziraat Müh.)  
Ahu Nur IRGATOĞLU(Peyzaj Mimarı)

**GÜNDEM KONULARI:**

- 1-01.01.2021 ve 30.06.2021 tarihleri arasında başkanlık tarafından yapılan işlerin sınıflandırılarak ödenen bütçenin çıkarılması.
- 2- Her 6 aylık süreçlerde bu çalışmaların yapılması.
- 3-Paydaşlarla görüşülüp memnuniyet anketleri düzenlenmesi hakkında görüş bildirildi.
- 3-Yapı İşlerinin fiziki boyutu hakkında veri hazırlaması önerildi.
- 4-Kapalı alanların, dersliklerin, spor alanlarının, sosyal alanların engelli erişimini kolaylaştıran alanlarının metrekare alanlarının MEKSİS sisteminden alınarak kayıt altına alınması.
- 5-PUKO döngüsünün başlatılması için gerekli verilerin hazırlanması.

**KARAR:**

- 1-02.01.2021 de saat: 9:00 da yeniden toplantı yapılması.
- 2-Başkanlığa bağlı birimlerden 2021 yılı ilk 6 aylık süreç için yapılan işlerin sınıflandırılarak ödenen bütçenin çıkarılması konusunda yazı yazılmasına karar verildi.

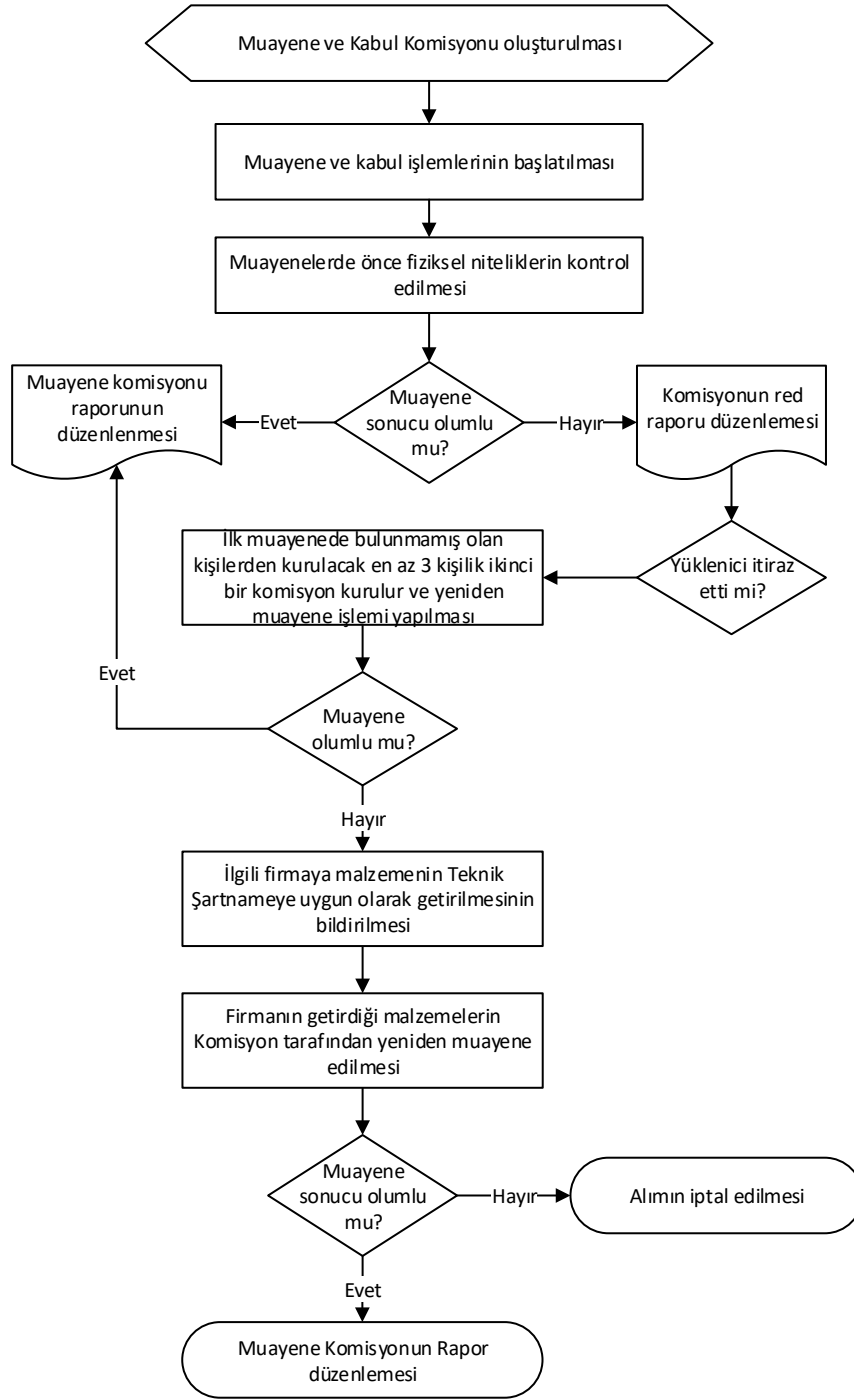
Şükriye KIRBIYIK  
Şükriye

Nurhan NALBANT  
Nurhan

Ahu Nur IRGATOĞLU  
Ahu Nur  
Hacı DOĞAN  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk. v.

### MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ SÜRECİ

Ek-3





**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

Ek-4

Sayı : E-10515832-755.99-234279  
Konu : Paydaş Memnuniyet Anketi

13.12.2021

**EĞİTİM ÖĞRETİM VE DIŞ İLİŞKİLER KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜNE**

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görev gerekleri yapmış olduğu faaliyetlerde verimliliği artırmak ve buna paralel olarak kalite yönetim sistemi kapsamında üniversitemize daha iyi hizmet sunabilmesi amacıyla 2021 yılı içerisinde yapılan işlerle ilgili paydaş memnuniyet anketi düzenlenmesi uygun görülmüştür.

Birimlerimizin geri bildirim ve görüşleri, yapılan faaliyetlerin kalitesini ve paydaşların memnuniyetini artırma, dolayısıyla da Üniversitemize daha faydalı olma yolunda önemli görülmektedir.

Bu kapsamda ekli paydaş görüş anketinin **31 Aralık 2021** tarihine kadar doldurularak tarafımıza gönderilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

**Hasan KALELİ**  
**Genel Sekreter V.**

Ek:Anket

**DAĞITIM**

Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğüne  
Avrupa Kredi Transfer Sistemi Koordinatörlüğü  
(AKTS)

Beltek Genel Koordinatörlüğüne

Genel Sekreterliğe Bilgi İşlem Daire Başkanlığına

Genel Sekreterliğe Hukuk Müşavirliğine

Genel Sekreterliğe İdari ve Mali İşler Daire

Başkanlığına

Genel Sekreterliğe Kütüphane ve Dokümantasyon

Daire Başkanlığına

Genel Sekreterliğe Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına

Genel Sekreterliğe Personel Daire Başkanlığına

Genel Sekreterliğe Sağlık Kültür ve Spor Daire

Başkanlığına

Genel Sekreterliğe Strateji Geliştirme Daire

Başkanlığına

Genel Sekreterliğe Basın ve Halkla İlişkiler

Müdürlüğüne

Genel Sekreterliğe Bilimsel Araştırma Projeleri

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BS4CET6BL2

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>





**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

Birimine  
Genel Sekreterliğe Döner Sermaye İşletme  
Müdürlüğüne  
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına  
Eczacılık Fakültesi Dekanlığına  
Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fakültesi Dekanlığına  
Fen Fakültesi Dekanlığına  
Gazi Eğitim Fakültesi Dekanlığına  
Mimarlık Fakültesi Dekanlığına  
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına  
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına  
Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığına  
Teknik Eğitim Fakültesi Dekanlığına  
Teknoloji Fakültesi Dekanlığına  
Tıp Fakültesi Dekanlığına  
Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Dekanlığına  
Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığına  
Bilişim Enstitüsü Müdürlüğüne  
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne  
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne  
Kazaları Araştırma ve Önleme Enstitüsü Müdürlüğüne  
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne  
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Dr.Refik Saydam Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Beypazarı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
TUSAŞ Kazan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Keçiören Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Araştırma ve  
Uygulama Merkezi Müdürlüğüne  
Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Biyomedikal Kalibrasyon ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Çocuk Gelişimi Araştırma Uygulama ve Eğitim  
Merkezi Müdürlüğüne

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BS4CET6BL2

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>





**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

Çocuk Koruma Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Deniz ve Su Bilimleri Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Deprem Mühendisliği Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Eğitim Politikaları Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Eklemeli İmalat Teknolojileri Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Fotonik Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
İstatistik Danışmanlık, Eğitim, Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğü (İDEAM)  
İyonlaştırıcı Olmayan Radyasyondan Korunma  
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Kaynak ve Birleştirme Teknolojileri Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik Uygulama  
ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Laboratuar Hayvanları Yetiştirme ve Deneysel  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Nörobilim ve Nöroteknoloji Mükemmeliyet Ortak  
Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğüne  
Nöropsikiyatri Eğitim Araştırma ve Uygulama  
Merkezi Müdürlüğüne  
Otizm ve Gelişimsel Bozukluklar Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Öğrenme Gelişim Eğitim Uygulama ve Araştırma  
Merkezine  
Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Gazi  
Hastanesi Başhekimliğine  
Sosyal Hizmet Çalışmaları Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Sporda Yetenek ve Performans Uygulama ve

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BS4CET6BL2

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>





**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Tasarım Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Teknolojik Boyarmaddeler ve Malzemeler Uygulama  
ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Temel ve Mühendislik Bilimleri Merkez Laboratuvarı  
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Temiz Enerji Araştırma ve Uygulama Merkezi  
Müdürlüğüne  
Transplantasyon Merkezi Müdürlüğüne  
Türk Dünyası Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Türkçe Öğrenim Araştırma ve Uygulama Merkezi  
Müdürlüğüne  
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Yapay Zekâ ve Büyük Veri Analitiği Güvenliği  
Uygulama ve Araştırma Merkezine  
Yaşam Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Eğitim Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum  
Koordinatörlüğüne  
İdari Yönetim Sistemi Koordinatörlüğüne  
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne  
Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğüne  
Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğüne  
İç Denetim Birimi Başkanlığına

Belge Doğrulama Kodu :BS4CET6BL2

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Yapı İşleri Daire Başkanlığı Emniyet Mahallesi  
Bandırma Caddesi No :6/1 06560 Yenimahalle/ANKARA  
Tel:0 (312) 202 25 00 Faks:0 (312) 202 25 03  
e-Posta :yapi@gazi.edu.tr İnternet Adresi :http://yapi.gazi.edu.tr  
Kep Adresi: gaziuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için :Nurhan Nalbant  
Tekniker  
Telefon No:0312 202 25 45







**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  
**PAYDAŞ MEMNUNİYET ANKETİ**

Değerli Paydaşımız,

Aşağıda sunulan anket, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın faaliyet ve hizmetleri hakkındaki memnuniyetinizi ölçmek amacıyla hazırlanmıştır. Sorulara vereceğiniz cevaplar Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında bize ışık tutacak ve çalışmalarımıza yön verecektir. Emek ve katkılarınız için teşekkür ederiz.

(1 : Çok Kötü, 2 : Kötü, 3 : Orta, 4 : İyi, 5 : Çok iyi)  
(Lütfen Yukarıda Belirtilen Değerlendirme Ölçülerini Kullanınız.)

**Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri**

1. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığıyla Rahatlıkla İletişim Kurabiliyor Musunuz?

1  2  3  4  5

2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Personelinin Tutum ve Davranışlarından Memnun Musunuz?

1  2  3  4  5

3. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Yaptığı Yeni Bina ve İmalatlardan Memnunmusunuz?

1  2  3  4  5

4. Sıhhi Tesisat, Elektrik, Metal Ve Marangozluk İşleri Arıza Talepleriniz Zamanında ve Eksiksiz Sonuçlandırılıyor Mu?

1  2  3  4  5

5. Yıl içerisinde biriminizde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen bir tadilat onarım işi oldu mu? Evet İse;

Evet  Hayır

Evet ise; Yapılan işlerden memnun musunuz? Talebinizin karşılandığını düşünüyor musunuz?

1  2  3  4  5

Daha İyi ve Daha Etkin Bir İşbirliği İçinde Olabilmemiz İçin Sizce Neler Yapılması Gerekir?



**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**

Ek-5

Sayı : E-37601322-755.99-244086  
Konu : Paydaş Memnuniyet Anketi

21.12.2021

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞINA**

İlgi : 13.12.2021 tarihli ve 10515832-755.99- 234279 sayılı yazı.

İlgili yazınıza konu olan Paydaş Memnuniyet Anketi doldurularak yazımız ekinde gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

**Bayram KOÇ**  
**Daire Başkanı**

Ek:Anket

Belge Doğrulama Kodu :BSMCHBPDM2

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Emniyet  
Mahallesi Bandırma Caddesi No :6/1 06560 Yenimahalle/ANKARA  
Tel:0(312) 202 23 00 Faks:0(312) 215 20 31  
e-Posta :imid@gazi.edu.tr İnternet Adresi :<http://imid.gazi.edu.tr/>  
Kep Adresi: gaziuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için :Fatma Demirez  
Bilgisayar İşletmeni  
Telefon No:03122022320





**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  
**PAYDAŞ MEMNUNİYET ANKETİ**

Değerli Paydaşımız,

Aşağıda sunulan anket, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın faaliyet ve hizmetleri hakkındaki memnuniyetinizi ölçmek amacıyla hazırlanmıştır. Sorulara vereceğiniz cevaplar Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında bize ışık tutacak ve çalışmalarımıza yön verecektir. Emek ve katkılarınız için teşekkür ederiz.

(1 : Çok Kötü, 2 : Kötü, 3 : Orta, 4 : İyi, 5 : Çok iyi)  
(Lütfen Yukarıda Belirtilen Değerlendirme Ölçülerini Kullanınız.)

**Memnuniyet Değerlendirme Kriterleri**

1. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığıyla Rahatlıkla İletişim Kurabiliyor Musunuz?

1  2  3  4  5

2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Personelinin Tutum ve Davranışlarından Memnun Musunuz?

1  2  3  4  5

3. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Yaptığı Yeni Bina ve İmalatlardan Memnunmusunuz?

1  2  3  4  5

4. Sıhhi Tesisat, Elektrik, Metal Ve Marangozluk İşleri Arıza Talepleriniz Zamanında ve Eksiksiz Sonuçlandırılıyor Mu?

1  2  3  4  5

5. Yıl içerisinde biriminizde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen bir tadilat onarım işi oldu mu? Evet İse;

Evet  Hayır

Evet ise; Yapılan işlerden memnun musunuz? Talebinizin karşılandığını düşünüyor musunuz?

1  2  3  4  5

Daha İyi ve Daha Etkin Bir İşbirliği İçinde Olabilmemiz İçin Sizce Neler Yapılması Gerekir?

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Birimimiz ile ilgili işlerde sorunsuz ve zamanında çözümler üretmektedir.  
Çalışmalarınızdan dolayı Başkanlığımız olarak teşekkür ederiz.



GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
REKTÖRLÜĞÜ  
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK  
DAİRE BAŞKANLIĞI

**2 0 1 9 - 2 0 2 3**  
DÖNEMİ

**BİRİM STRATEJİK PLANI**

## İÇİNDEKİLER:

<b>I. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN</b> .....	4
<b>II. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b> .....	7
<b>III. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	9
<b>IV. DURUM ANALİZİ</b> .....	11
4.1. Kurumsal Tarihçe.....	12
4.2. Mevzuat Analizi.....	12
4.3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	13
4.4. Paydaş Analizi .....	14
4.5. Birim İçi Analiz.....	15
4.5.1. Organizasyon Şeması.....	15
4.5.2. İnsan Kaynakları yetkinlik Analizi .....	15
4.5.3. Fiziki Kaynak Analizi .....	16
4.5.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi .....	17
4.5.5. Mali Kaynak Analizi .....	18
4.5.6. GZTF Analizi.....	19
<b>V. GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	20
5.1. Misyon .....	21
5.2. Vizyon .....	21
5.3. Temel Değerler.....	21
<b>VI. STRATEJİ GELİŞTİRME</b> .....	22
6.1. Hedef Kartları .....	23
6.2. Maliyetlendirme .....	27
<b>VII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	29
<b>VIII. EKLER</b> .....	31
8.1. EK 1 Stratejik Planlama Sürecinde Görev Alan Çalışma Grupları .....	32
8.2. EK 2 Paydaşlar.....	32

## TABLolar DİZİNİ:

<b>Tablo 1 Temel Performans Göstergeleri</b> .....	8
<b>Tablo 2 Mevzuat Analizi</b> .....	12
<b>Tablo 3 Faaliyet Alanı Ürün/Hizmet Tablosu</b> .....	14
<b>Tablo 4 Paydaş Etki/Önem Matrisi</b> .....	15
<b>Tablo 5 Unvan Bazında Personel Dağılımı</b> .....	16
<b>Tablo 6 Personel Eğitim Durumu</b> .....	16
<b>Tablo 7 Kullanılan Fiziki Alan Bilgileri</b> .....	17
<b>Tablo 8 Teknolojik Kaynaklar Tablosu</b> .....	17
<b>Tablo 9 Mali Kaynaklar Ve Gerçekleşme Tablosu</b> .....	18
<b>Tablo 10 Tahmini Kaynak Tablosu</b> .....	18
<b>Tablo 11 Güçlü Ve Zayıf Yönler</b> .....	19
<b>Tablo 12 Fırsatlar Ve Tehditler</b> .....	19
<b>Tablo 13 Hedef Kartı 1</b> .....	23
<b>Tablo 14 Hedef Kartı 2</b> .....	23
<b>Tablo 15 Hedef Kartı 3.1</b> .....	24
<b>Tablo 16 Hedef Kartı 3.2</b> .....	25

Tablo 17 Hedef Kartı 3.3.....	26
Tablo 18 Hedeflerden Sorumlu Ve İşbirliği Yapılacak Birimler Tablosu .....	27
Tablo 19 Tahmini Maliyet Tablosu.....	28
Tablo 20 Strateji Geliştirme Kurulu.....	32
Tablo 21 Strateji Planlama Ekibi.....	32
Tablo 22 Paydaş Önceliklendirme Matrisi .....	32

## **ŞEKİLLER DİZİNİ:**

Şekil 1 Organizasyon Şeması .....	15
-----------------------------------	----

# I

# BİR BAKIŞTA

# STRATEJİK PLAN



## **MİSYON**

Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda, ülkemizin ekonomik koşulları ve dünyadaki teknolojik gelişmeler dikkate alınarak yatırım bütçemizi en uygun ve verimli şekilde değerlendirmek ve üniversitemizin eğitim – öğretim hizmetlerini daha verimli şekilde sürdürmesini sağlamaya çalışmaktır.

## **VİZYON**

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

## **AMAÇ VE HEDEFLER**

1. Üniversitemiz Stratejik Planı Doğrultusunda Eğitim-öğretim kalitesini artırmak adına fiziki mekânların iyileştirilmesini sağlamak
  - 1.1 Öğrencilerin laboratuvar ve sosyal alan kullanımları ile güncel teknoloji kullanımlarının artırılması adına fiziki mekânların geliştirilmesi. Gerekli yapım, tadilat ve onarım işlerinin yapılması
2. Üniversitemiz Stratejik Planı Doğrultusunda araştırma-geliştirme çalışmaları yürütmek adına laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi
  - 2.1. Laboratuvar ve araştırma merkezlerinin güncel teknoloji kullanımlarının artırılması adına fiziki fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi, gerekli tadilat, onarım ve modernizasyon yapım işlerinin tamamlanması
3. Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek adına fiziki mekânların geliştirilmesi için teknik çalışmalar yapmak
  - 3.1 Mezun/öğrencilerin kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik sayısının artırılması için ihtiyaç duyulan fiziki mekânların tasarlanması ve oluşturulması

3.2 Kurumsallaşmayı güçlendirecek bilgi teknolojileri ve fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik gerekli teknik çalışmaların yapılması

3.3 Engellilerin eğitim/öğretim ve sosyal alanlara erişimi için fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik gerekli teknik çalışmaların yapılması

# II

## TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tablo 1 Temel Performans Göstergeleri

TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2018)	PLAN DÖNEMİ SONU HEDEFLENEN DEĞER (2023)
Öğrenci başına düşen laboratuvar ve derslik alanı (m <sup>2</sup> )	2,52	2,95
Öğrenci başına düşen sosyal alan (m <sup>2</sup> )	6,55	7,97
Laboratuvar ve araştırma merkezleri altyapı yatırım tutarının toplam bütçeye oranı (%)	1,2	4,50
Sağlık Hizmetleri alanları (m <sup>2</sup> )	147000	225000
Bilgi teknolojileri fiziki altyapıyı yatırımları (TL)	0	25.000.000
Engellilerin eğitim/öğretim ve sosyal alanlara erişim için yapılan yatırım (TL)	382.000	500.000
Eğitim binaları bakım onarım ve geliştirilmesi için yapılan yatırım (TL)	17.500.000	75.000.000

# III STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2019-2023 Birim Stratejik Planı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi uyarınca "Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi" doğrultusunda hazırlanan Üniversitemiz 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı esas alınarak hazırlanmıştır.

Birim 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında 19.02.2020 tarih ve E.26474 sayılı Başkanlık Makamı oluru ile "Strateji Geliştirme Kurulu" ve "Strateji Planlama Ekibi" kurulmuştur. Stratejik Plan çalışmalarının başlatıldığı tüm Başkanlık Birimi personeline 20.02.2020 tarih ve E.27328 sayılı yazı ile duyurulmuştur. Kurul tarafından stratejik plan iş akış süreci (zaman planı) oluşturulmuştur.

Birimimiz 2019-2023 Dönemi Stratejik Plan hazırlık süreci beş aşamalı olarak yürütülmüştür.

Bunlar;

- 1- Hazırlık dönemi çalışmaları ve hazırlık programı
- 2- Durum analizi çalışmaları
- 3- Geleceğe Bakış
- 4- Strateji geliştirme çalışmaları
- 5- İzleme ve değerlendirme çalışmalarıdır.

Strateji Geliştirme Kurulunun ilk toplantısında; Üniversitemizin uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile hizmetlerin belirlenmesi, paydaş analizi, kuruluş içi analiz, faaliyet analizi, ve GZFT analizi gibi ayrıntılı çalışma ve analizler yoluyla durum tespiti yapmak üzere Strateji Planlama Ekibine bilgiler ve talimatlar verilmiştir.

Bu çerçevede stratejik planın çalışanlarımız tarafından sahiplenilerek uygulanması, planın başarısı için hayati öneme sahiptir. Bu sebeple planın hazırlık çalışmalarına azami katılım hedeflenmekte; planın uygulama aşamasında ise tüm çalışanlarımızın Başkanlığımız vizyon, misyon ve stratejik amaçları ile tam bir uyum içinde olması amaçlanmaktadır. Bu itibarla 2019-2023 Stratejik Planının hazırlanması çalışmalarında Üniversitemiz Stratejik Planına uygun olarak; tüm birimlerimiz ile her bir personelimizin katkı ve görüşünü yansıtan, başarıyı hedefleyen bir stratejik planın hazırlanması sürecinde başta birim amirleri olmak üzere personelimizin gerekli katılım ve katkısı sağlanması gerektiği vurgulanmıştır.

# IV DURUM ANALİZİ



#### 4.1. Kurumsal Tarihçe

Başkanlığımız, Üniversitemizin kuruluşu ile birlikte 1982 yılında, Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde hizmet vermek; Üniversitemize ait yerleşke alanları içerisindeki bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak amacıyla kurulmuştur.

Başkanlığımız bugün gerekli fiziki alanların oluşturulması ve geliştirilmesi yolunda 11 fakülte, 1 yüksekokul, 3 meslek yüksekokulu, 5 enstitü ve 36 uygulama ve araştırma merkezine; eğitim, tıp, diş hekimliği, eczacılık, sağlık bilimleri, fen, mühendislik, mimarlık, teknoloji ve spor bilimleri gibi alanlarda, toplam 43.318 öğrenci ve 2.961 öğretim elemanına hizmet vermektedir.

Başkanlığımız kuruluş amacına ve görev tanımına uygun olarak konusunda deneyimli personel ve donanım ile tasarruf tedbirleri de göz önünde bulundurularak hizmetlerde yaşanan gecikmeleri en aza indirmek için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

#### 4.2. Mevzuat Analizi

Başkanlığımız faaliyetlerini yerine getirirken tabi olduğu mevzuat listesi ile mevzuat hükümlerine ilişkin açıklamalar Tablo 2'de belirtilmiştir.

Tablo 2 Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Stratejik Plan hazırlamak	5018 sayılı kanun	Başkanlığımızın 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Bu çalışmada üniversitenin hazırlamış olduğu Stratejik Plan ve İşleyişi Hakkındaki Yönerge ve stratejik plan hazırlık çalışmalarına ilişkin genelgeler dikkate alınmıştır.	Planlanın Üniversite Stratejik Planına uygun olarak hazırlanması ve uygulanması adına yönetim ve personel tarafından sahiplenilmesi.
Üniversitenin idari teşkilatlanmasına ilişkin kararlara uyulması	124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname 26,27,33 maddeleri	Üniversite yönetimince onaylanmış idari teşkilatlanma ya göre Birimimiz organizasyon Şeması mevcuttur.	

Harcama süreçlerini planlamak, programlamak ve uygulama bütünlüğü sağlamak.	5018 sayılı kanun	İlgili kanuna göre kurum içi genelgeleri yayımlanmakta ve bunlara uygun hareket edilmektedir. Harcama süreçlerinde resmi bilişim modülleri kullanılmaktadır. (mys, kys, kphs vb.)	
Yapım işi süreçlerinde ilgili mevzuata uyulması	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeler Kanunu 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuatlar	İlgili kanuna göre resmi protokoller izlenmekte ve resmi bilişim modülleri kullanılmaktadır. (EKAP)	Mevzuattaki değişiklikler izlenmeli, bu konuda yönetim ve personelin güncel bilgilere ulaşması yolunda gerekli önlemler alınmalı ve periyodik eğitim faaliyetleri düzenlenmelidir.
Resmî yazışmalara ilişkin yetki ve sorumlulukları belirlemek, yetki devirlerine ilişkin ilkeleri belirlemek.	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Birim yöneticilerinin yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır. Yetki devrine ilişkin hususlar tanımlanmıştır. Yazışma usul ve esasları belirlenmiştir. Sorumluluklar belirlenmiştir.	

#### **4.3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

Başkanlığımızın sunduğu ürün ve hizmetler Tablo 3'te ayrıntılı gösterildiği gibi .. faaliyet alanında değerlendirilmiştir.

Tablo 3 Faaliyet Alanı Ürün/Hizmet Tablosu

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
Eğitim-Araştırma Geliştirme Fiziki Alanların Geliştirilmesi, Bakım Ve Onarımı	Yeni fiziki mekânların oluşturulması
	Mevcut fiziki mekânların bakım ve onarımı
	Mevcut Fiziki alanların ihtiyaçlara göre değiştirilmesi
	Mevcut Fiziki alanların modernizasyonu güncel mevzuatlara uygun hale getirilmesi
Sağlık Hizmetleri Fiziki Alanların Geliştirilmesi, Bakım Ve Onarımı	Yeni fiziki mekânların oluşturulması
	Mevcut fiziki mekânların bakım ve onarımı
	Mevcut Fiziki alanların ihtiyaçlara göre değiştirilmesi
	Mevcut Fiziki alanların modernizasyonu güncel mevzuatlara uygun hale getirilmesi
Sosyal Alanlar Fiziki Alanların Geliştirilmesi, Bakım Ve Onarımı	Yeni fiziki mekânların oluşturulması
	Mevcut fiziki mekânların bakım ve onarımı
	Mevcut Fiziki alanların ihtiyaçlara göre değiştirilmesi
	Mevcut Fiziki alanların modernizasyonu güncel mevzuatlara uygun hale getirilmesi
Teknolojik Altyapının Geliştirilmesi	Altyapının oluşturulması
	Mevcut altyapının bakım ve onarımı
	Mevcut altyapının ihtiyaçlara göre değiştirilmesi
	Mevcut altyapının modernizasyonu güncel mevzuatlara uygun hale getirilmesi

#### 4.4. Paydaş Analizi

Başkanlığımız 2019-2023 Stratejik Planı'nda paydaşlar detaylı bir şekilde incelenmiş olup paydaşlarla ilgili değerlendirmelere Ek-2 tablolarında yer verilmiştir.

Başkanlığımız 2019-2023 Stratejik Planı çalışmalarında paydaş analizi dört aşamada yapılmıştır: Paydaşların tespiti; paydaşların tespitinde Başkanlığımızın sunduğu ürün/hizmetler dikkate alınmıştır. Paydaşlar, Tablo 5'deki Paydaş Etki/Önem Matrisinden yararlanılarak önceliklendirilmiştir. Paydaş önceliklendirme tablosu ek 2 de verilmiştir.

Tablo 4 Paydaş Etki/Önem Matrisi

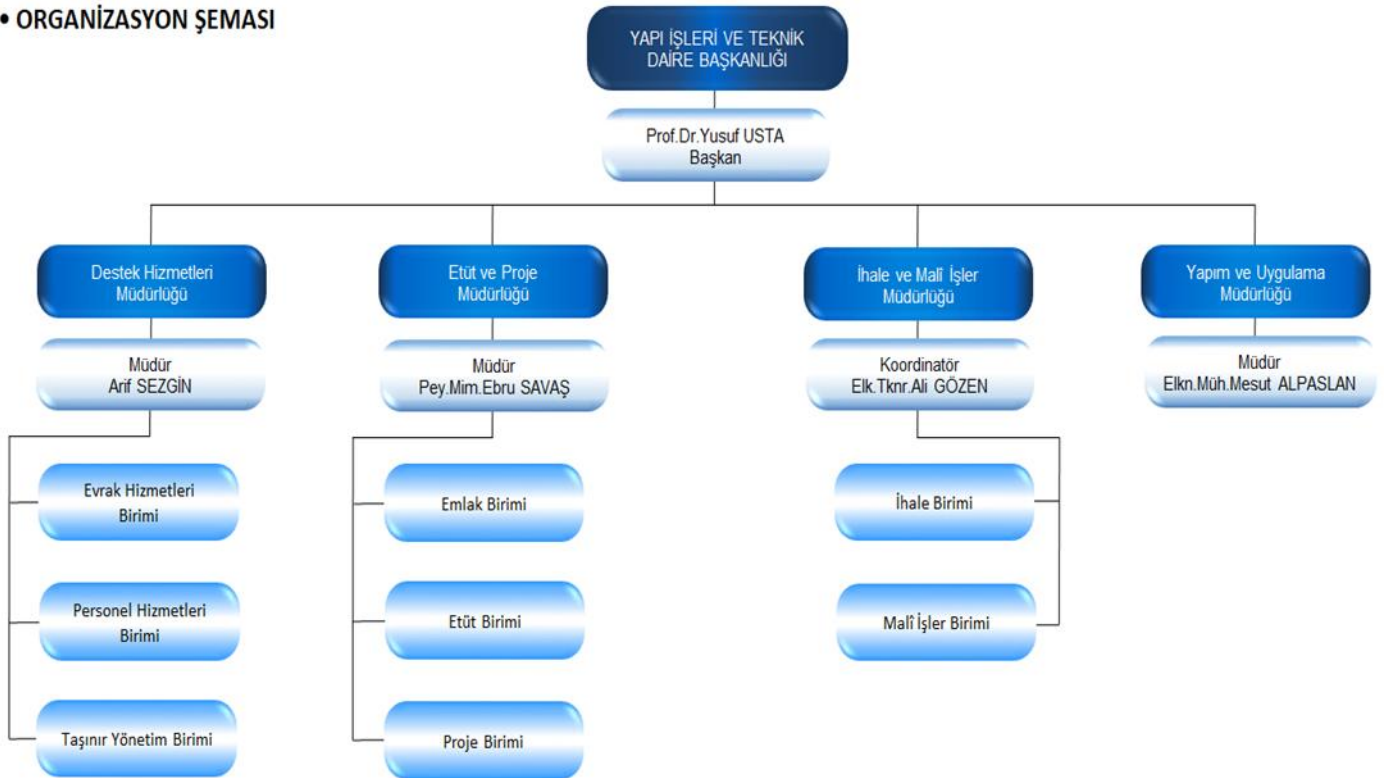
ÖNEM/ETKİ	ZAYIF	GÜÇLÜ
Düşük	İzle	Bilgilendir
Yüksek	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dâhil Et	Birlikte çalış

#### 4.5. Birim İçi Analiz

##### 4.5.1. Organizasyon Şeması

Şekil 1 Organizasyon Şeması

#### • ORGANİZASYON ŞEMASI



#### 4.5.2. İnsan Kaynakları yetkinlik Analizi

Başkanlığımızda 2018 yılında 96 personel görev yapmıştır. Bunlardan 57 personel fiili olarak Başkanlığımızda çalışmakta; 39 personel 2547 sayılı kanun 13/B-4 maddesine göre başka birimlerde görev yapmaktadır. Yine bu personellerden 11'nin kadroları diğer birimlerde olmak üzere 2547 sayılı kanun 13/B-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlidirler.

Başkanlığımızda fiili olarak görev yapan personellerin unvan bazında dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 5 Unvan Bazında Personel Dağılımı**

PERSONEL TÜRÜ	SAYISI
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Mühendis	12
Mimar	6
Tekniker	12
Teknisyen	14
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	3
Memur	6
İşçi	1

**Tablo 6 Personel Eğitim Durumu**

PERSONEL SAYISI	ORTAÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA
57	1	11	12	28	5

#### **4.5.3. Fiziki Kaynak Analizi**

Başkanlığımız, rektörlük binasının 2. katında ve binanın güney-batı ve güney-doğu cephelerini içine alan güney köşesinde yer almaktadır. Kullanılan fiziki alan ile ilgili bilgiler kullanılan fiziki alan bilgileri tablosunda gösterilmiştir.

**Tablo 7 Kullanılan Fiziki Alan Bilgileri**

KULLANILAN	ALAN m <sup>2</sup>	KULLANAN KİŞİ SAYISI
İdari Alan	610	57
Malzeme Depoları	28	1
Arşiv	180	1
<b>TOPLAM</b>	<b>818</b>	<b>53</b>

#### 4.5.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Başkanlığımızda Üniversitemiz genlinde olduğu gibi Elektronik Belge Yönetim Sistemi, GaziNet Bilgi Sistemleri, Harcama işlemlerinde ulusal düzeyde kullanılan Mali Yönetim Sistemi ve Elektronik Kamu Alımları Platformu bilişim sistemleri altyapıları mevcuttur.

Bunlar dışında görev gerekleri olarak Yaklaşık Maliyet, Hakediş ve Kesin Hesap Programı, Mimari Çizim Programları (outocad) gibi yazılım programları, hizmet alım yöntemleri ile piyasadan temin edilerek kullanılmaktadır.

Başkanlığımızca kullanılan teknolojik ürünler, cihazlar ve malzemeler tablo 9 da gösterilmiştir.

**Tablo 8 Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	-	-
Yazıcı	36	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Faks	2	-	-
Episkop	-	-	-
Barkod Okuyucu	2	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Fotoğraf makinesi	2	-	-
Kameralar (Gece Görüş)	12	-	-
Televizyonlar	3	-	-
Tarayıcılar	3	-	-

Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD'ler	-	-	-
LCD Ekran	81	-	-
Bilgisayar	96	-	-

#### 4.5.5. Mali Kaynak Analizi

Başkanlığımız görev tanımı gereği bugün gerekli fiziki alanların oluşturulması ve geliştirilmesi yolunda 11 fakülte, 1 yüksekokul, 3 meslek yüksekokulu, 5 enstitü ve 36 uygulama ve araştırma merkezine; eğitim, tıp, diş hekimliği, eczacılık, sağlık bilimleri, fen, mühendislik, mimarlık, teknoloji ve spor bilimleri gibi alanlarda, toplam 43.318 öğrenci ve 2.961 öğretim elemanına hizmet vermektedir. Bu nedenlerle Üniversitemiz genelinde bütçe harcamaları en fazla olan birimler arasındadır.

2018 yılında Başkanlığımızca yürütülen işler sonucu yapılan yatırım ve yatırım kapsamı dışında kalan basit tadilat ve onarım işleri ile ilgili yapılan harcamaların analizi tablo 10 da verilmiştir.

**Tablo 9 Mali Kaynaklar ve Gerçekleşme Tablosu**

2018 YILI PROGRAMI			(TL)
SEKTÖRÜ	HAZİNE	ÖZEL GELİR	HARCAMA
DERSLİK MERKEZİ BİRİMLER	3.000.000	0	247.588,14
EĞİTİM BÜYÜK ONARIM	20.000.000	0	18.182.381,34
SAĞLIK MUHTELİF İŞLER	35.000.000	0	5.160.452,52
ACİL SERVİS ONKOLOJİ	55.000.000	0	39.520.363,75
<b>SPOR</b>	500.000	0	0,00
<b>KAMPÜS ALT YAPI KANALİZASYON</b>	4.000.000	0	0,00
<b>RÖKTÖRLÜK RESTORASYON PROJE HİZMET ALIMI</b>	352.000	0	0,00
<b>REKTÖRLÜK RESTORASYON YAPIM İŞİ</b>	722.000	0	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>118.574.000</b>	<b>0</b>	<b>62.281.912,89</b>

Yukarıda yer alan açıklamalar doğrultusunda 2019-2023 Stratejik Planının uygulama sürecinde kullanılması öngörülen kaynakların yıllar itibarıyla dağılımı Tablo 11'de gösterilmiştir.

**Tablo 10 Tahmini Kaynak Tablosu (₺)**

KAYNAK	2019	2020	2021	2022	2023
Özel Bütçe	69.000.000	85.000.000	138.000.000	345.000.000	290.000.000

Tahmini kaynak tablosu hazırlanırken Üniversitemiz Stratejik Planında yer alan amaçlar doğrultusunda hedeflenen ve yatırım planlarına dâhil edilerek 2023 yılına kadar tamamlanması amaçlanan projelerin tahmini maliyetleri referans alınmıştır. Tabloda Birim personel giderleri ve benzeri Üniversite Stratejik Planında yer verilen gider kalemlerine yer verilmemiştir.

#### 4.5.6. GZTF Analizi

Başkanlığımızın güçlü ve zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerini belirleyerek karar alma sürecinde bu analizlerden faydalanmak Üniversitemiz stratejik planında belirtilen hedeflere ve dolayısıyla birimimiz hedeflerine ulaşmak açısından önem arz etmektedir.

Güçlü yanlarımızın tespiti ve korunması ve zayıf yönlerimizin güçlendirilmesi, birimimiz misyon ve vizyonu doğrultusunda daha etkin kararlar alabilme ve uygulamaya geçme noktasında önemli olarak değerlendirilmektedir. Üniversitemizin yatırım planları dahilinde Başkanlığımıza verilen görevlerin etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi kaynakların verimli kullanılmasını gerektirmektedir. Bu doğrultuda yapılan GZTF Analizi ayrıntıları tablo 11 ve 12 de verilmiştir.

**Tablo 11 Güçlü ve Zayıf Yönler**

İÇ ÇEVRE	
GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Üniversite yönetiminin desteği ve idari birimlerle olan işbirliği	Mali imkânlar
Fiziki çalışma ortamının yeterliliği	Performans değerlendirme kriterleri eksikliği
Tecrübeli personel	Yetersiz personel
Alt birimler arası koordinasyon ve bütünlük	Personelin eğitim ihtiyacının zamanında giderilememesi
İç denetim mekanizmasının işlevselliği	Personelin mali ve sosyal imkânları

**Tablo 12 Fırsatlar ve Tehditler**

DIŞ ÇEVRE	
FIRSATLAR	TEHDİTLER
Kamu harcamaları mali yönetimi sistemindeki gelişmeler	Mevzuatın sıklıkla değişimi
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuatın gelişimi	Teknoloji ve bilişimdeki değişim hızı
Fiziksel konum	
Köklü bir kurum olmanın kamuoyu desteği sağlayabilmesi	



# V GELECEĞE BAKIŞ

## **5. GELECEĞE BAKIŞ**

### **5.1. Misyon**

Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda, ülkemizin ekonomik koşulları ve dünyadaki teknolojik gelişmeler dikkate alınarak yatırım bütçemizi en uygun ve verimli şekilde değerlendirmek ve üniversitemizin eğitim – öğretim hizmetlerini daha verimli şekilde sürdürmesini sağlamaya çalışmaktır.

### **5.2. Vizyon**

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

### **5.3. Temel Değerler**

Başkanlığımız Üniversitemizin Stratejik Planında belirtilen “Eğitim ve Araştırmada Öncü, Sorgulayıcı ve Yenilikçi, İnsana Saygılı, Topluma Sorumlu, Etik Değerlere Bağlı, Liyakat Esaslı, Aidiyeti Gelişmiş, Özgüveni Olan, Tarih ve Kültürüne Bağlı, Coğrafi Sorumluluklarının Farkında” değerlerini temel alan bir birimdir.

Bu temel değerler ışığında, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde, verilmiş olan görevleri kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak en iyi şekilde yerine getirme düsturu ile çalışmaktadır.

# VI STRATEJİ GELİŞTİRME

## 6.1. Hedef Kartları

Tablo 13 Hedef Kartı 1

HEDEF KARTI									
AMAÇ (1)	Üniversitemiz Stratejik Planı Doğrultusunda Eğitim-öğretim kalitesini artırmak adına fiziki mekânların iyileştirilmesini sağlamak								
HEDEF (1.1)	Öğrencilerin laboratuvar ve sosyal alan kullanımları ile güncel teknoloji kullanımlarının artırılması adına fiziki mekânların geliştirilmesi. Gerekli yapım, tadilat ve onarım işlerinin yapılması								
SORUMLU BİRİM	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2018)	2019	2020	2021	2022	2023	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA
PG.1.1 Öğrenci başına düşen laboratuvar ve derslik alanı (m2 )	40	2,52	2,60	2,65	2,70	2,85	2,95	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.2 Öğrenci başına düşen sosyal alan (m2 )	40	6,55	6,81	7,08	7,37	7,66	7,97	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.1.3. Laboratuvar ve sosyal alanların geliştirilmesi etüt ve proje sayısı	20	5	7	8	9	9	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir
RİSKLER	Fiziki alanların iyileştirilmesinin yüksek maliyeti, Mevzuat sınırlamaları								
STRATEJİLER	Öğrencilerin laboratuvar ve sosyal alan kullanımları ile güncel teknoloji kullanımlarının artırılması adına yıllık yatırım programında üniversite genel bütçesinden ayrılan pay artırılacaktır Laboratuvar ve sosyal alanların geliştirilmesi için akademik birimler ile işbirliği yapılarak projeler geliştirilecektir.								
MALİYET TAHMİNİ	75.000.000 TL								
TESPİTLER	Fiziki mekânların yetersiz olması. Bütçenin yetersiz olması Geliştirmeye ihtiyaç duyulan laboratuvarların aktif kullanılıyor olması								
İHTİYAÇLAR	Fiziki alanların düzenlenmesi, Altyapı ve diğer projeler için maddi kaynakların artırılması Akademik birimler ile işbirliği ve koordinasyonun sağlanması								

Tablo 14 Hedef Kartı 2

HEDEF KARTI	
AMAÇ (2)	Üniversitemiz Stratejik Planı Doğrultusunda araştırma-geliştirme çalışmaları yürütmek adına laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi
HEDEF (2.1)	Laboratuvar ve araştırma merkezlerinin güncel teknoloji kullanımlarının artırılması adına fiziki fiziki alt yapılarının güçlendirilmesi, gerekli tadilat, onarım ve modernizasyon yapım işlerinin tamamlanması

SORUMLU BİRİM	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2018)	2019	2020	2021	2022	2023	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA
PG.2.1 Laboratuvar ve araştırma merkezleri altyapı yatırım tutarının toplam bütçeye oranı (%)	80	1,2	4,00	4,50	4,50	4,50	4,50	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.2.2. Laboratuvar ve araştırma merkezleri altyapı yapımı veya geliştirilmesi etüt ve proje sayısı	20	2	6	6	6	6	6	6 Ayda Bir	Yılda Bir
RİSKLER	Fiziki alanların iyileştirilmesinin yüksek maliyeti, Mevzuat sınırlamaları								
STRATEJİLER	Laboratuvar ve araştırma merkezlerinin altyapısının güçlendirilmesine yönelik yıllık yatırım programında üniversite genel bütçesinden ayrılan pay artırılacaktır								
MALİYET TAHMİNİ	50.000.000 TL								
TESPİTLER	Fiziki mekânların yetersiz olması. Bütçenin yetersiz olması Geliştirmeye ihtiyaç duyulan laboratuvarların aktif kullanılıyor olması								
İHTİYAÇLAR	Fiziki alanların düzenlenmesi, Altyapı ve diğer projeler için maddi kaynakların artırılması								

Tablo 15 Hedef Kartı 3.1

HEDEF KARTI									
AMAÇ (3)	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek adına fiziki mekânların geliştirilmesi için teknik çalışmalar yapmak								
HEDEF (3.1)	Mezun/öğrencilerin kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik sayısının artırılması için ihtiyaç duyulan fiziki mekânların tasarlanması ve oluşturulması								
SORUMLU BİRİM	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Genel Sekreterlik, Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık ve Kültür Daire Başkanlığı, Yerleşkeler Koordinatörlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2018)	2019	2020	2021	2022	2023	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA
PG.3.1.1 Yenileme bakım-onarım harcamalarının toplam bütçeye oranı (%)	60	2,82	3,00	3,2	3,3	3,4	3,5	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG.3.1.2 Etkinlik alanlarının tasarlanması ve yapımı için etüt ve proje sayısı	10	4	6	7	8	8	8	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.3. Tasarlanan projelerin yapım işleri sayısı	30	2	5	5	7	7	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir
RİSKLER	Fiziki alanların iyileştirilmesinin yüksek maliyeti, Mevzuat sınırlamaları								
STRATEJİLER	S1 Fiziki altyapının oluşturulması için master planı hazırlanarak yenileme, bakım-onarım harcamaları için bütçe çalışmaları yapılacaktır. S2 Diğer Birimlerle koordinasyon sağlanarak projeler tasarlanacaktır. S3 Projelerin hayata geçirilmesi için gerekli ihale ve yapım çalışmaları yapılacaktır.								
MALİYET TAHMİNİ	75.000.000 TL								
TESPİTLER	Fiziki mekânların yetersiz olması. Bütçenin yetersiz olması								
İHTİYAÇLAR	Fiziki alanların düzenlenmesi, Altyapı ve diğer projeler için maddi kaynakların artırılması Diğer birimler ile işbirliği ve koordinasyonun sağlanması								

Tablo 16 Hedef Kartı 3.2

HEDEF KARTI									
AMAÇ (3)	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek adına fiziki mekânların geliştirilmesi için teknik çalışmalar yapmak								
HEDEF (3.2)	Kurumsallaşmayı güçlendirecek bilgi teknolojileri ve fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik gerekli teknik çalışmaların yapılması								
SORUMLU BİRİM	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2018)	2019	2020	2021	2022	2023	İZLEME SIKLIĞI	RAPOR LAMA
PG.3.2.1 Bilgi teknolojileri ve fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik bütçenin artırılması (₺)	60	400.000	5.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.2.2 Bilgi İşlem Veri Merkezi Binası etüt ve projesinin geliştirilmesi (%)	10	5	50	45	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.2.3 Tasarlanan	30	0	0	20	60	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir

projelerin yapım işi ihale süreci ve yapım işlerinin tamamlanması (%)									
RİSKLER	Bütçenin kısıtlı olması, Mevzuat sınırlamaları Projenin teknik olarak karmaşık süreçleri içermesi Yapım sırasında ortaya çıkabilecek teknik sorunlar								
STRATEJİLER	S1 Bütçe çalışmaları yapılacaktır. Projenin onaylanarak yatırım programına dâhil edilmesi ve onay işlemleri takip edilecektir. S2 Diğer Birimlerle koordinasyon sağlanarak projeler tasarlanacaktır. S3 Projelerin hayata geçirilmesi için gerekli ihale ve yapım çalışmaları yapılacaktır.								
MALİYET TAHMİNİ	50.000.000 TL								
TESPİTLER	Bütçenin yetersiz olması Projelendirme esnasında birimler arası koordinasyonun gerekliliği								
İHTİYAÇLAR	Proje için maddi kaynakların artırılması Diğer birimler ile işbirliği ve koordinasyonun sağlanması								

Tablo 17 Hedef Kartı 3.3

HEDEF KARTI									
AMAÇ (3)	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek adına fiziki mekânların geliştirilmesi için teknik çalışmalar yapmak								
HEDEF (3.3)	Engellilerin eğitim/öğretim ve sosyal alanlara erişimi için fiziki altyapıyı güçlendirmeye yönelik gerekli teknik çalışmaların yapılması								
SORUMLU BİRİM	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Genel Sekreterlik, Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık ve Kültür daire Başkanlığı, Yerleşkeler Koordinatörlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFE ETKİSİ	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2018)	2019	2020	2021	2022	2023	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAMA
PG.3.3.1 Engellilerin eğitim/öğretim ve sosyal alanlara erişim için yapılan yatırımın toplam bütçe içerisindeki oranı(%)	60	0,02	0,04	0,06	0,08	0,09	0,10	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.3.2 Engelli erişimi etüt ve projesinin geliştirilmesi (%)	10	5	50	45	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG.3.3.3 Tasarlanan projelerin yapım işi ihale süreci ve yapım	30	0	0	20	60	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir

işlerinin tamamlanması (%)									
RİSKLER	Bütçenin kısıtlı olması, Mevzuat sınırlamaları Yapım sırasında ortaya çıkabilecek teknik sorunlar								
STRATEJİLER	S1 Bütçe çalışmaları yapılacaktır S2 Diğer Birimlerle koordinasyon sağlanarak projeler tasarlanacaktır. S3 Projelerin hayata geçirilmesi için gerekli ihale ve yapım çalışmaları yapılacaktır.								
MALİYET TAHMİNİ	10.000.000 TL								
TESPİTLER	Bütçenin yetersiz olması Projelendirme esnasında birimler arası koordinasyonun gerekliliği								
İHTİYAÇLAR	Proje için maddi kaynakların artırılması Diğer birimler ile işbirliği ve koordinasyonun sağlanması								

Tablo 18 Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler Tablosu

BİRİM ADI	HEDEFLER				
	H 1	H 2	H 3.1	H 3.2	H 3.3
Akademik Birimler	İ	İ	İ	İ	İ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				İ	İ
Genel Sekreterlik			İ		İ
İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı			İ		İ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire başkanlığı			İ		İ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İ	İ	İ	İ	İ
Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı	S	S	S	S	S
Yerleşkeler Koordinatörlüğü			İ		İ

S: Sorumlu Birim

İ: İşbirliği Yapılacak Birim

## 6.2. Maliyetlendirme

2019-2023 Stratejik Planın uygulama döneminde, Üniversitemiz stratejik planına paralel olarak Başkanlığımız hedeflerine ulaşmak için toplam 322.000.000'e ihtiyaç duyulmaktadır. Anılan tutarın amaç ve hedefler itibarıyla dağılımını gösteren "Tahmini Maliyet Tablosu" Tablo 19'da belirtilmiştir.



Tablo 19 Tahmini Maliyet Tablosu

(₺)

Yıllar	2019	2020	2021	2022	2023	TOPLAM MALİYET
<b>Amaç 1</b>	5.000.000	10.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000	75.000.000
Hedef 1.1.	5.000.000	10.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000	75.000.000
<b>Amaç 2</b>	4.000.000	7.000.000	11.000.000	13.000.000	15.000.000	50.000.000
Hedef 2.1.	4.000.000	7.000.000	11.000.000	13.000.000	15.000.000	50.000.000
<b>Amaç 3</b>	11.000.000	26.500.000	32.500.000	37.500.000	27.500.000	135.00.000
Hedef 3.1	5.000.000	10.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000	75.000.000
Hedef 3.2	5.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	0	50.000.000
Hedef 3.3	1.000.000	1.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	10.000.000
Genel Yönetim Giderleri Ve Yatırım Palanı Dışında Kalan İşlerin Maliyeti	10.000.000	10.000.000	12.000.000	15.000.000	15.000.000	62.000.000
<b>TOPLAM</b>	<b>30.000.000</b>	<b>53.500.000</b>	<b>70.500.000</b>	<b>85.500.000</b>	<b>82.500.000</b>	<b>322.000.000</b>

# ***VII***

## ***İZLEME VE DEĞERLENDİRME***

Stratejik Planın uygulanmasının sistematik takibi ve Üniversitemiz stratejik planına paralel olarak ortaya çıkarılan bu stratejik planda belirtilen birim faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesi, etkili ve objektif bir izleme ve değerlendirme süreci ile gerçekleştirilecektir. İzleme faaliyetleri, tanımlanmış göstergeler aracılığıyla önceden belirlenmiş aralıklarda stratejik plan kapsamındaki hedeflere erişimi izlemeyi, belirlenen dönemler itibarıyla raporlamayı ve yöneticilerin değerlendirmesine sunmayı içerir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleriyle stratejik plan amaç ve hedeflerinin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesi sayesinde, stratejik plan amaç ve hedeflerine ulaşmak için öncelikle birim yöneticilerinin bilgiyle desteklenmesi ve gerektiğinde iyileştirici tedbir amaçlı kararlar alması sağlanacaktır. Bu bağlamda elde edilen veriler Üniversitemiz stratejik planında belirtilen hedeflere ulaşma yolunda üst yöneticilere yardımcı nitelikte çıktılar sağlayacaktır.

Bu amaçla, Stratejik Plan Geliştirme Grubu tarafından birimimiz stratejik planı her yıl birimler bazında altışar aylık ve yıllık sürelerde birikimli bir şekilde izlenecek ve hazırlanan raporlar vasıtasıyla kayıt altına alınarak gerekirse Başkanlık makamına raporlar sunulacaktır.

İzlemenin yapıldığı yılsonunda ulaşılan performans düzeyi dikkate alınarak değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İlgili dönem için hazırlanan izleme ve değerlendirme raporu, Başkanlık Makamında yapılan toplantıda ele alınacak ve stratejik planın kalan süresinde amaç ve hedeflere ulaşılması için alınması gereken önlemler belirlenerek ilgili birimler görevlendirilecektir. Bununla birlikte Stratejik Plan değerlendirme raporu ve faaliyet raporları başkanlığımız web sayfasında yayınlanacak ve gerekli görülmesi halinde üst yönetim ile de paylaşılacaktır.

# VIII EKLER

## 8.1. EK 1 Stratejik Planlama Sürecinde Görev Alan Çalışma Grupları

**Tablo 20 Strateji Geliştirme Kurulu**

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
GÖREVİ BİRİMİ	ADI SOYADI	KURULDAKİ GÖREVİ
Daire Başkanı	Prof. Dr. Yusuf USTA	Başkan
Destek Hizmetleri Müdürü	Arif SEZGİN	Üye
Yapım Ve Uygulama Müdürü	Mesut ALPASLAN	Üye
Etüt ve Proje Müdürü	Ebru SAVAŞ	Üye
İhale Ve Mali İşler Koordinatörü	Ali GÖZEN	Üye

**Tablo 21 Strateji Planlama Ekibi**

STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ		
BİRİMİ	ADI SOYADI	EKİPTEKİ GÖREVİ
Etüt ve Proje Müdürlüğü	Ahu Nur IRGATOĞLU	Başkan
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bayram ŞEKER	Üye
Yapım Ve Uygulama Müdürlüğü	Esra AYCAN	Üye
İhale Ve Mali İşler Müdürlüğü	Nurhan NALBANT	Üye
İhale Ve Mali İşler Müdürlüğü	Şükriye KIRBIYIK	Raportör

## 8.2. EK 2 Paydaşlar

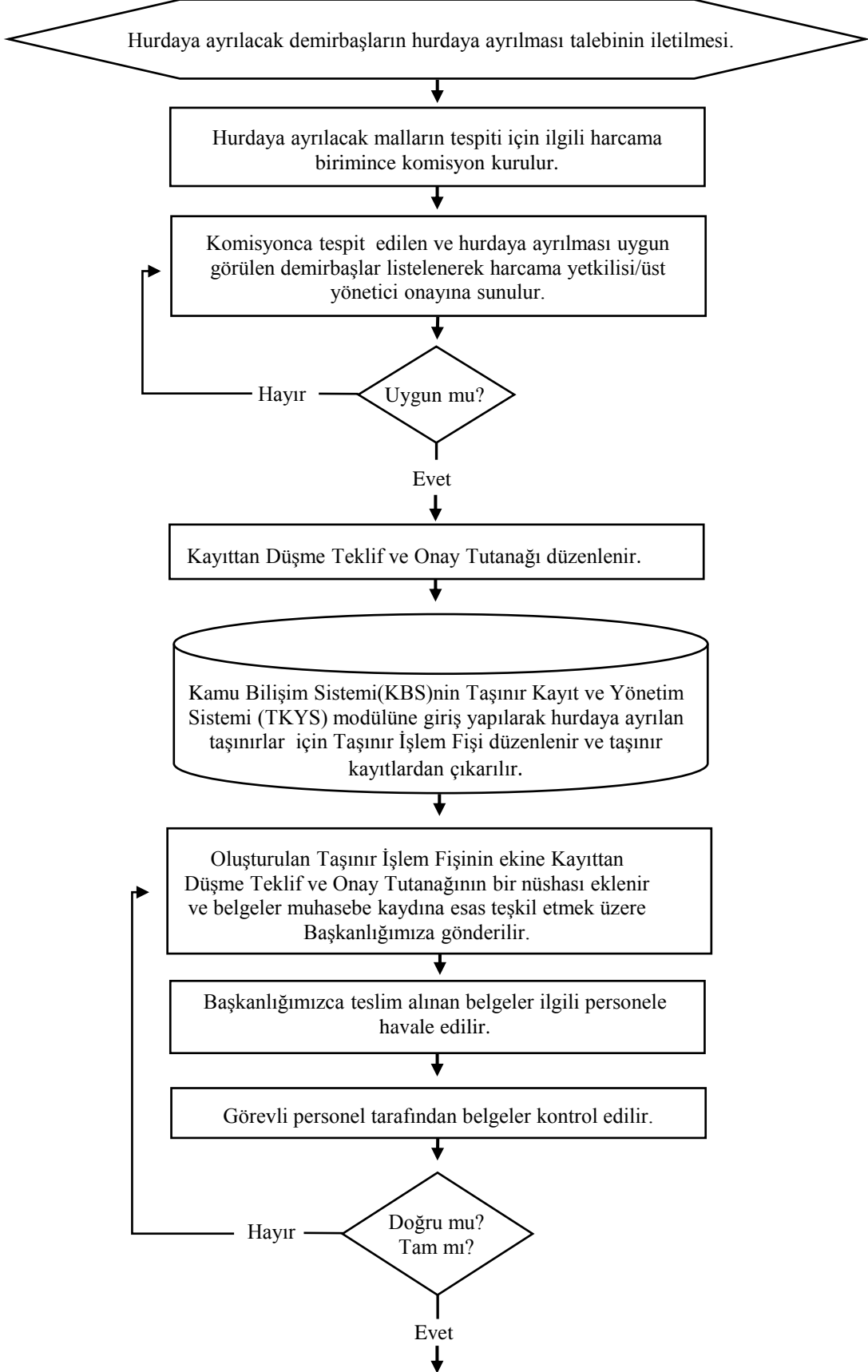
**Tablo 22 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

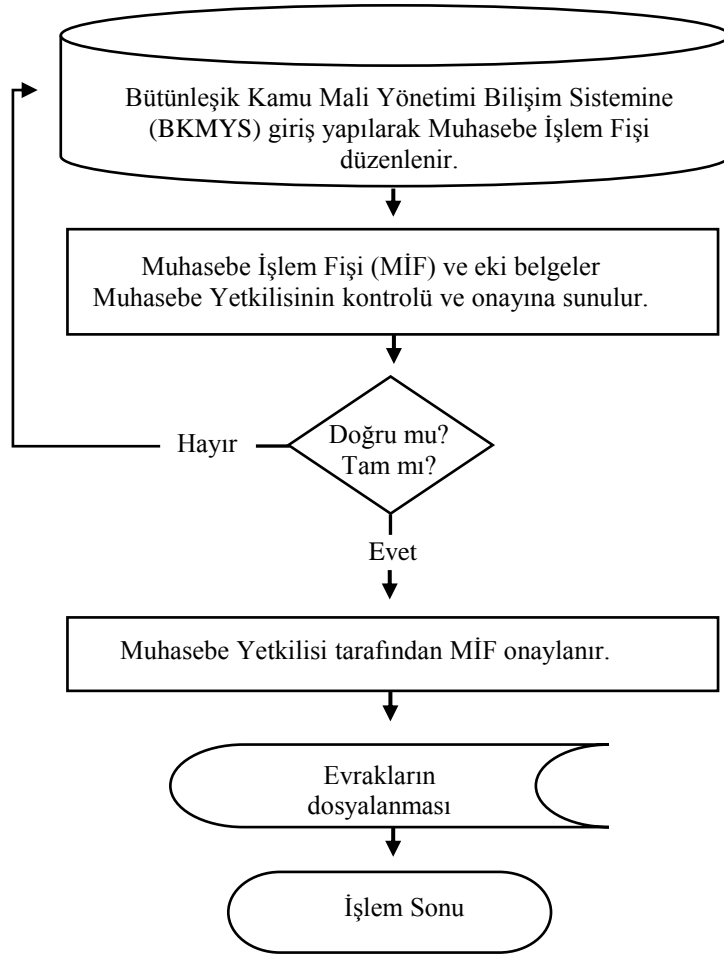
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ (İP) / DIŞ PAYDAŞ (DP)	ÖNEM DERECESESİ	ETKİ DERECESESİ	ÖNCELİĞİ
Üniversite Yönetimi	İP	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRLİKTE ÇALIŞ
Akademik Personel	İP	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRLİKTE ÇALIŞ
İdari Personel	İP	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRLİKTE ÇALIŞ
Üniversite Birimleri	İP	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRLİKTE ÇALIŞ
Yerel Yönetimler	DP	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRLİKTE ÇALIŞ

Strateji ve Bütçe Başkanlığı	DP	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRLİKTE ÇALIŞ
Kamu İhale Kurumu	DP	YÜKSEK	GÜÇLÜ	BİRLİKTE ÇALIŞ
Bakanlıklar ve Diğer Kamu Kurumları	DP	DÜŞÜK	ZAYIF	ÇIKARLARINI GÖZET
Öğrenciler	DP	DÜŞÜK	ZAYIF	BİRLİKTE ÇALIŞ-İZLE
Meslek Odaları	DP	DÜŞÜK	ZAYIF	İZLE
Müşavir Firma ve Kişiler	DP	GÜÇLÜ	YÜKSEK	BİRLİKTE ÇALIŞ-ÇIKARLARINI GÖZET
Yapım İşi yüklenici Firma Ve Kişiler	DP	GÜÇLÜ	YÜKSEK	BİRLİKTE ÇALIŞ-ÇIKARLARINI GÖZET

## HURDAYA AYIRMA İŞLEMLERİ SÜRECİ

Ek-7







YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Yapım Uygulama Şube Müdürlüğü'ne

TEKNİK RAPOR

İlgi: G.Ü Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nün  
20.01.2021 Tarih,E.11930 sayılı yazısı.

İlgi yazı ile tadilat ve onarım talep edilen mahaller yerinde incelenmiş ve bölgesel alçı  
sıva kabarmalarıyla beraber küçük metrajlı boya ve badana gerektiren bölgeler olduğu  
gözlemlenmiştir.

Sonuç olarak bahse konu mahallerin, lokal olarak yapılması gereken tamirat ve boya  
badana işlerinin kendi birimimiz bünyesinde görevli bakım onarım elemanlarınca  
yapılabileceği değerlendirilmiştir.

Bilgilerinize arz ederim. 02.02.2021

  
Bilal ÇAKICI  
İnş.Teknikeri

Eki: İlgi Yazı



T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Sayı : E-57450690-807.99-11930

Konu : Bakım-Onarım İşleri

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞINA**

Merkezimizin uzun süredir bakım-onarım(boya badana)ve havalandırma mekanizmalarının tadilat işlemleri yapılmadığından konu ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

**Prof. Dr. Salih ŞAHİN**  
Merkez Müdürü

Belge Doğrulama Kodu :BEAMAFU99

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>



Emniyet Mahallesi Bandırma Caddesi No :6/1 06560 Yenimahalle/ANKARA  
Tel:0 (312) 202 38 80 Faks:0 (312) 202 38 69  
e-Posta :proje@gazi.edu.tr İnternet Adresi :<http://www.proje.gazi.edu.tr/>  
Kep Adresi: gaziuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için :Berrin TUZCU  
Birim Evrak Sorumlusu  
Telefon No:2023880



Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

Ek-9

Sayı : E-17039241-755.04-128893  
Konu : Teknik rapor ve maliyet  
araştırması

14.07.2021

**DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNE**

İlgi : a) 22.06.2021 tarih E.11073 sayılı Teknoloji Fakültesi Dekanlığı yazısı.  
b) 07.07.2021 tarih E.123510 sayılı yazımız.

İlgi (b) yazınızda bahsi geçen Teknoloji Fakültesi Ağaç İşleri Endüstri Mühendisliği Atölyeleri  
camlarının değiştirilmesi konusuna ait teknik rapor ve yaklaşık maliyet cetveli hazırlanmış olup yazımız  
ekinde gönderilmektedir.

Bilgilerinizi rica ederim.

**Öğr. Gör. Hacı DOĞAN**  
**Daire Başkanı**

Belge Doğrulama Kodu :BSEZRJ0B1

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Yapı İşleri Daire Başkanlığı Emniyet Mahallesi  
Bandırma Caddesi No :6/1 06560 Yenimahalle/ANKARA  
Tel:0 (312) 202 25 00 Faks:0 (312) 202 25 03  
e-Posta :yapi@gazi.edu.tr İnternet Adresi :http://yapi.gazi.edu.tr  
Kep Adresi: gaziuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için :Cevat GÜRDAL  
Tekniker  
Telefon No:0312 2022554



## TEKNİK RAPOR

Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Ağaç İşleri Endüstri Mühendisliği Bölüm Başkanlığının Teknoloji Fakültesi Dekanlığına muhatap 18.06.2021-E109438 sayılı yazısında bölümlerine ait uygulama atölyelerinin pencere doğramalarının yıpranmış olması nedeniyle ısı kayıpları olduğu ve güvensizlik yarattığı bildirilmiştir.

Rektörlük Makamının da bilgisi dâhilinde olan konu ile ilgili olarak Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün 07.07.2021-E.123510 sayılı yazısına istinaden bahsi geçen atölyelerde yapılan incelemelerde mevcut ahşap doğramaların tek camlı ve dış etkenlerden dolayı hayli yıpranmış olduğu tespit edilmiştir. Şikâyet konusu olan ısı kayıplarının önüne geçmek adına mevcut doğramaların 4+12+4 çift cam pencere ünitesi ile değiştirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir. Doğramalarda kullanılacak olan cam imalatlarına ait metraj ve yaklaşık maliyet çalışması Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2021 birim fiyatlarına göre oluşturulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim 13.07.2021

  
Cevat GÜRDAL  
İnş. Teknikeri

EKLER:

- Metraj Cetveli
- Yaklaşık Maliyet

T.C.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

YAKLAŞIK MALİYET (MİKTARLAR VE TUTARLAR)

İşin Adı: Teknoloji Fakültesi Ağaç İşleri Endüstri Mühendisliği Bölümü Atölyelerinin Camlarının Değitirilmesi İş

Sayfa No : 1  
Tarih : 12.07.2021

Sıra No	Poz No	Tanımı	Birim	Miktar	Birim Fiyat	Tutar
1	15.470.1002	Ahşap doğramaya çıta ile 4+4 mm kalınlıkta 12 mm ara boşluklu çift camlı pencere ünitesi takılması	M2	161,100	176,03	28.358,43
Toplam Tutar (K.D.V. Hariç)						28.358,43

Ceylan GÜRDAL  
İns. Teknikeri

T.C.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

YAKLAŞIK MALİYET METRAJİ

İşin Adı: Teknoloji Fakültesi Ağaç İşleri Endüstri Mühendisliği Bölümü Atölyelerinin Camlarının Değitirilmesi İş

Sayfa No : 1  
Tarih : 12.07.2021

15.470.1002 Ahşap doğramaya çıta ile 4+4 mm kalınlıkta 12 mm ara boşluklu çift camlı pencere ünitesi takılması ( M2 )

Bölüm	Açıklama	Adet	En	Boy	Yükseklik	Azı
	atölye 1	28*4	0,61	0,56		38,259
		28*4	0,59	0,64		42,291
	atölye 2	28*4	0,61	0,56		38,259
		28*4	0,59	0,64		42,291
					Toplam	161,100

  
Cevat GÜRDAL  
İnş. Tekniker



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Yapım Uygulama Şube Müdürlüğü'ne

Ek-10

TEKNİK RAPOR

İlgi: G.Ü Mühendislik Fakültesi'nin 23.02.2021 Tarih, E.33369 sayılı yazısı.

İlgi yazı ile bakım ve onarım talep edilen mahaller yerinde incelenmiş olup yapılması gereken ve birimin istekleri aşağıda verilmiştir.

- 1- Mühendislik Fakültesi Dekanlık önü meydanlık alanının altında bulunan odaların ciddi manada su aldığı, akıttığı ve rutubete uğradığı gözlemlenmiş, sebebinin ise andezit kaplama altı su yalıtımının soğuk sıcak sirkülasyonu ile çatlama ve kırılmalardan kaynaklandığı düşünülmektedir. Mevcut andezit kaplamalar sökülüp su yalıtımı yapılarak sızdırmazlığın sağlanması, altında bulunan oda ve koridorlarda oluşan bölgesel sıva ve boya kabarmalarının tamir edilmesi gerekmektedir. Ayrıca sızıntıların elektrik tesisatına zarar verdiği, ısıtma sistemlerinde de küçük çaplı tamirat ve yenilemeler yapılması gerekliliği gözlemlenmiştir.
- 2- Derslik binası güney cephe (kolej tarafı) bodrum katta bulunan laboratuvarların dış cephe duvarlarının direkt olarak çim ekili toprak alana dayalı olmasından kaynaklı su aldığı tespit edilmiş olup duvar diplerine tretuvar ve drenaj yapılması veya çim alanın beton atılarak üzerinin kaplanması gerekmektedir.
- 3- Derslik binası 4.kat bilgisayar laboratuvarında oluşan bölgesel alçı sıva ve boya tamirati yapılması,
- 4- Öğretim elemanları bloğunun son katında bulunan odaların çoğunda su akıntıları ve buna dayalı zemin laminantlarında şişmeler olduğu görülmüştür. Çatının gerekli tamiratının yapılıp sızdırmazlığının sağlanması gerekmektedir.
- 5- Mimarlık fakültesi bodrum katında bulunan bay/bayan mescidinin hem havalandırma hem de aydınlatma amaçlı yapılmış mevcut kuranglezlerin su girdiği gerekçesiyle beton atılarak kapatıldığı fakat yine de sonuç alınmadığı görülmüştür. Yapılan uygulamanın yanlış olduğu, kuranglezlerin alan için zorunlu olduğu görüşüyle beraber yeniden açılması ve sorunun şeffaf pvc vb. malzemeler ile bir sundurma yapılarak hem kuranglezlerin su alması hem de aynı cephede bulunan 5-6 adet klima dış ünitelerinin korunması sağlanmış olacaktır.

Bilgilerinize arz ederim. 10.03.2021

Eki: İlgi Yazı

  
Bilal ÇAKICI  
İnş.Teknikeri



T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
Mühendislik Fakültesi

Sayı : E-57779677-604.01.04-33369  
Konu : Tadilat ve Tamiratlar

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı)

Kampüs yerleşkesi içerisinde, Fakültemiz ve Mimarlık Fakültesinin bulunduğu binaların sınıflarında, laboratuvarlarında, çalışma alanlarında, binaların iç ve dış yüzeylerinde meydana gelen büyük tadilat ve tamirat gerektiren sorunlar bir rapor halinde ilişikte sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

**Prof. Dr. Şeref SAĞIROĞLU**  
Dekan V.

Ek:Rapor

Belge Doğrulama Kodu :BECFAP39H

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>



Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Eti Mh. Yükseliş Sk. No: 5 06570, Maltepe / Ankara  
Tel:0312 5823000 Faks:0312 2308434  
e-Posta :mf@gazi.edu.tr İnternet Adresi :www.mf.gazi.edu.tr  
Kan. Adresi: gaziuniversitesi@hs01.kan.tr

Bilgi için :Meltem DEMİREL  
Bilgisayar İşletmeni  
Telefon No:4840026/1080







T.C.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı



Ek-11

TEKNİK RAPOR

**İlgi** : G.Ü. Teknoloji Fakültesi Dekanlığı 14.01.2021 –E.7602 sayılı yazısı.

Üniversitemiz Teknoloji Fakültesi Dekanlığının ilgi yazısı üzerine verilen görevlendirme gereği yazılarda belirtilen mahal yerleri incelenmiştir.

Teknoloji Fakültesi Dekanlığı Fakülte Sekreteri Yusuf KILIÇ beyle tespit edilen aksaklıklar konuşulmuştur. İç hizmetler Şefi Mehmet Taştekin Bey ve görevli personel ile beraber, yerinde yapılan incelemeler sonucunda, bahse konu hizmet binalarında oluşan bozulmalar ve hasarlar aşağıda sıralanmıştır.

1- Taşkent binası orta aydınlatma (doğal aydınlatma) tavan penceresinin bulunduğu alana yağmur suyu sızıntısı nedeniyle alt katına (mescit önü) alçıpan asma tavanı zarar görmüş olup bir kısmı yerinden düşmüştür. Yağmur suyu kaçağı halen devam etmektedir. Bina avlusunun 1. kat orta aydınlatma zemini, serme esaslı BTM su yalıtım membranı ile Başkanlığımızca yeni yapılmıştır. Su kaçağının zeminden kaynaklanmadığı düşünülmektedir. Yağmurlu havalarda oluşan sızıntının tavan aydınlatma penceresinin cam birleşme noktalarından contalardan yada cam ile mermer birleşme diplerindeki plastik conta, mastik sikon vb. su yalıtım malzemelerinin deformasyona uğramasından kaynaklandığı düşünülmektedir.

- Tavan doğal aydınlatma cam ünitesinin sökülerek ek yerlerinde bulunan plastik conta fitillerinin değiştirilmesi, mastik sikon vb. su yalıtım ürünleri ile yeniden yalıtımının yapılması gerekmektedir. Ancak sökülme esnasında camların kırılma olasılığı mevcuttur.
- Mevcut doğal aydınlatma pencerelerinin sökülme esnasında oluşacak kırılma riski nedeniyle mevcut cam ünitesinin sökülmeden, mevcut pencerenin üstüne, cam veya şeffaf pvc vb. bir malzeme ile tekrar bir kaplama yapılması alternatif olarak düşünülebilir.

2- Taşkent binası kapalı otopark içerisine dilatasyon derzlerinden su sızıntıları olduğu görülmüştür. Bahse konu binanın zemin yapısından kaynaklı farklı oturmalar mevcuttur, bunun neden olduğu bina izolasyonunda çatlama, yırtılma vb. sorunlar meydana gelmiş olabilir, yazı ekinde sunulan resimlerde de görüleceği üzere bina arkası açık otoparkın mevcut zemin kaplaması vakumlu beton ile kaplanmıştır. Bu alandaki mevcut bulunan su yalıtım malzemesinin, otopark su toplama drenaj kanalındaki (mazgal) yalıtım malzemesinin zarar görmesi sonucu bu alanda kaçan suların otopark alt kotlarına su sızmalarına sebep olduğu düşünülmektedir.

- Bahse konu binadaki dilatasyon boşluklarının suya ve yangına karşı izole edilerek, dilatasyon izolasyonunun yapılması gerekmektedir. Ayrıca su toplama drenaj kanalındaki mazgallarının sürme esaslı su izalasyon malzemesi ile kaplanması gerekmektedir.

3- Elektrik bölümü A blok 1.kat penceresi su sızması sonucunda bina içerisine su birikintisi oluşması;

Elektrik bölümü A blok 1. kat çatısının sac yağmur oluğundan, sac yağmur iniş borusu yerinden çıkmıştır. Çıkan oluğun yerine takılarak kelepçe ile duvara sabitlenmesi gerekmektedir. Yine aynı düzlemde bulunan sac yağmur oluğunun taşması sonucunda 1. Kat pvc pencere doğramasının açılır kanadının yerine tam oturtulmaması ve açık bırakılması sonucunda bu alandan bina içerisine su girmesine neden olmuştur. Pvc pencere doğramasının arızalı olduğu ve kapanmadığı görülmüştür.

4- Fakülte binalarının münferit bazı yerlerinde, yağmur iniş borularının bazılarında kelepçe bulunmaması sonucunda, yağmur çatı oluğu iniş yerlerinden çıktığı ve yağmur suyunun çatıdan aşağıya doğru serbest olarak döküldüğü görülmüştür.



T.C.

GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı



Kampüs alanında çok sayıda ağaç olması nedeniyle, çatı yağmur olukları dökülen ağaç yaprakları, çam ağacının dikenli yaprağı ve kozalağı, kuş pislikleri ve ölüleri vb. malzemeler ile dolmaktadır, bu durum çatı sularının tahliyesinde sorunlara sebebiyet vermektedir. Çatı olukların sık aralıklarla temizliğinin yapılması gerektiği ayrıca yetkililere söylenmiştir.

\* Otomotiv Mühendisliği bölümü, İnşaat Mühendisliği bölümü, ve Tesisat bölümü arası yolu üzerinde sıcak su hattında patlama olmuş su kaçağı sorunu vardır. Tuğla kiremit laboratuvarında ısınma sorunu bulunmaktadır.

\* Metalurji ve Malzeme Mühendisliği bölümü bina ana girişine bakan çatı alanının yağmur suyu tahliyesi, pvc yağmur suyu iniş boruları ile kuranglez içindeki beton künk borular vasıtasıyla rögarlara bağlanmıştır. Beton künk borusunun tıkanması sonucu ise bu alanın yağmur suyu tahliyesi mevcut bu alandan yapılamamaktadır.

Geçici olarak, binanın yol kotu seviyesinde pvc iniş borularının yatay olarak birbirine birleştirilmek suretiyle su tahliyesi sağlanmaktadır. Kuranglez içinin ise su tahliyesi bulunmamaktadır. Kuranglez içine yeni bir drenaj hattının (mazgal) yapılarak çatı yağmur suyunun ve kuranglez içinde birikecek yağmur vb. suların rögar bağlantısının yapılarak alandan uzaklaştırılması gerekmektedir.

5- Fen Bilimleri Enstitüsü binasının kiremit çatısının bazı bölgelerinde kiremit kırılmaları mevcuttur. Ahşap çatı kaplamasının bazı bölgelerinde çökmeler bulunmaktadır. Kırılan kiremit ve ahşap kaplamaların yenilenmesi, kısmi olarak çatının aktarılması gerekmektedir.

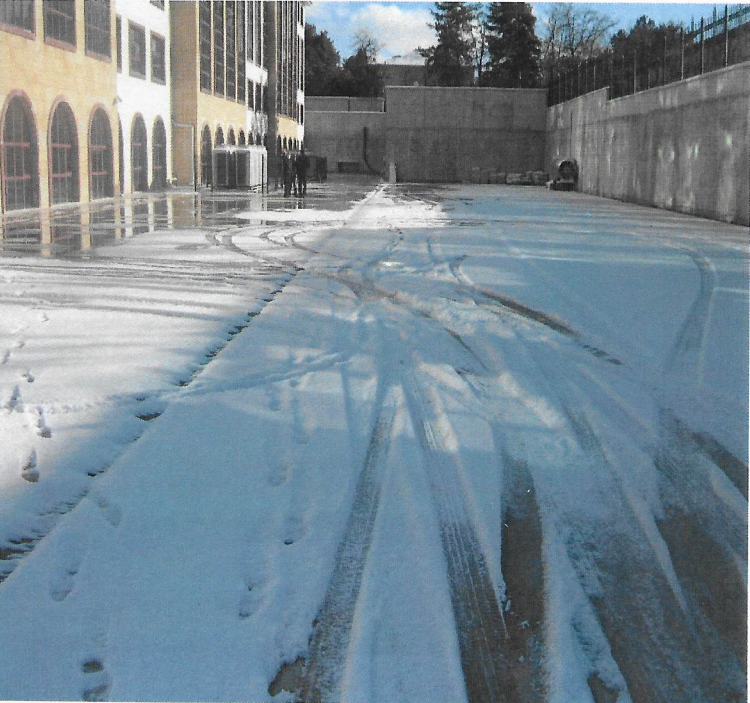
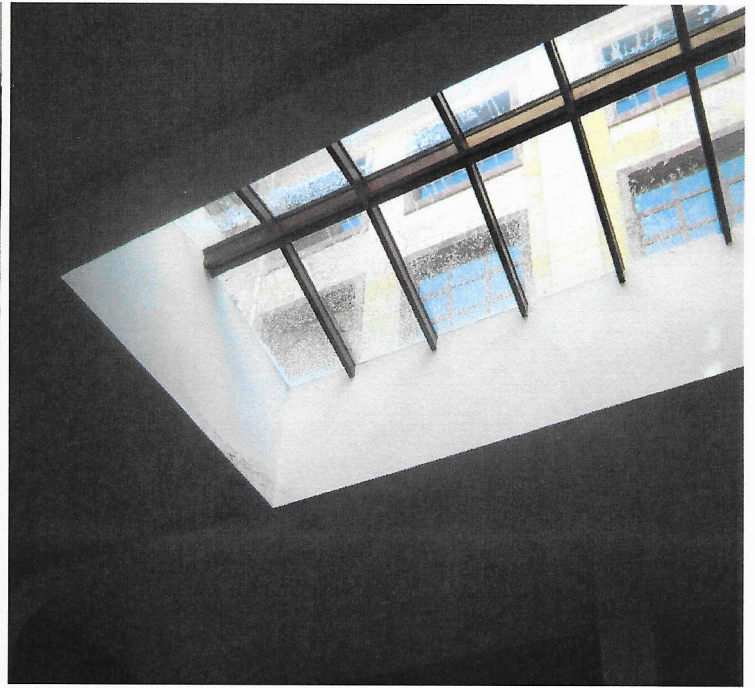
Arz ederiz.

Ekler : 1-Fotoğraf 3 sayfa

  
Bilal ÇAKIÇI  
İnşaat Teknikeri

  
Murat KILIÇ  
İnşaat Teknikeri

















T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Ek-12

Sayı : E-17039241-755.06.01-226356  
Konu : Geçici Kabul Komisyonu

**BAŞKANLIK MAKAMINA**

2021/438226 İKN ile işlem gören ve E Y Dragon İnşaat Ltd. Şti. firmasının uhdesinde kalan "G.Ü. Çayyolu Polikliniği Teras Çatı Pergola Sistemi Yapımı ve Çeşitli Tadilat İşleri"nin sözleşme ve eklerine uygun olarak tamamlandığı ve geçici kabule hazır olduğu ilgi yapım işleri geçici kabul teklif belgesinden anlaşılmıştır.

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği doğrultusunda görev yapacak geçici kabul komisyonunun aşağıda isim ve unvanları yazılı teknik personellerden oluşturulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

**Geçici Kabul Komisyonu**

Başkan : Atik GENÇ - İnş. Müh.  
Üye : Erhan BEŞKAYA - Mak. Tek.  
Üye : Fuat KAYA - Elek. Tek.

**Yavuz ERDEM**  
**Şube Müdürü V.**

**OLUR**

—•—•—

**Öğr. Gör. Hacı DOĞAN**  
**Daire Başkanı**

Belge Doğrulama Kodu :BSNCCHVSRZ

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Yapı İşleri Daire Başkanlığı Emniyet Mahallesi Bandırma  
Caddesi No :6/1 06560 Yenimahalle/ANKARA  
Tel:0 (312) 202 25 00 Faks:0 (312) 202 25 03  
e-Posta :yapi@gazi.edu.tr İnternet Adresi :http://yapi.gazi.edu.tr  
Kep Adresi: gaziuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için :Yavuz Erdem (Mesut  
Alpaslan Vekaletiyle)  
Şube Müdürü  
Telefon No:03122022562



**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

Ek-13

Sayı : E-10515832-755.02.06-136287  
Konu : Komisyon İşlemleri

**BAŞKANLIK MAKAMINA**

2021/438226 İhale Kayıt No'lu "Gazi Üniversitesi Çayyolu Polikliniği Teras Çatı Pergola Sistemi Yapımı ve Çeşitli Tadilat İşleri" İhalesi, Makamın 29.07.2021 tarih ve E.134657sayılı oluru ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre 19.08.2021 tarihi saat 10.00'da Açık İhale Usulü (e-ihale) ile yapılacaktır.

Söz konusu işin İhale Komisyonunun aşağıda isimleri yazılı kişilerden teşkil edilmesini ve gereğinin yapılması hususlarında ilgili birimlere havalesini tensip ve olurlarınıza arz ederim.

- |                           |                                |
|---------------------------|--------------------------------|
| 1- İhale Komisyon Başkanı | : Ali GÖZEN (Şube Müdürü)      |
| 2- Komisyon Üyesi         | : Mesut ALPASLAN (Şube Müdürü) |
| 3- Komisyon Üyesi         | : Özlem DURU (Şube Müdürü)     |
| 4- Komisyon Üyesi         | : Atik GENÇ (İnş. Müh.)        |
| 5- Komisyon Üyesi         | : Ali ARAS (Mali Üye)          |

- |           |                             |
|-----------|-----------------------------|
| Yedek Üye | : Arif SEZGİN (Şube Müdürü) |
| Yedek Üye | : Yavuz ERDEM (İnş. Müh.)   |
| Yedek Üye | : Ebru SAVAŞ (Mimar)        |
| Yedek Üye | : Emrah ÇELİK (Mak.Müh.)    |
| Yedek Üye | : Serdal SAVCI (Mali Üye)   |

**Ali GÖZEN**  
**Şube Müdürü**

**OLUR**

— . — . —  
**Öğr. Gör. Hacı DOĞAN**  
**Daire Başkanı**

Belge Doğrulama Kodu :BSRZM21N4Y

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>



**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

Ek-14

Sayı : E-12396311-755.01-117425  
Konu : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  
Tadilat Yaklaşık Maliyet  
Komisyonu

**BAŞKANLIK MAKAMINA**

İlgi : 15.06.2021 tarihli ve 17311665-807.01- 105461 sayılı yazı.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; Mediko Binası 1. katının bir kısmında Üniversitemiz öğrenci ve mezunlarına daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla bu alanların yenilenmesi ile ilgili ilgi yazı gereği tadilat taleplerinin yaptırılabilmesi için gerekli işlemlerin (Proje ve Teknik Şartname Hazırlanması, Piyasa Araştırmasının Yapılması ve Yaklaşık maliyetin tespit edilmesi vb.) ilgi yazıya esas teşkil eden ihtiyaç programı doğrultusunda aşağıda isim unvanları yazılı personel tarafından yapılması hususunu olurlarınıza arz ederim.

**YAKLAŞIK MALİYET KOMİSYONU**

ÜYE:Ümit ŞEN- İnş.Tekn.

ÜYE :Burcu BAYRAKTAR- Harita Müh.

ÜYE : Gökhan ÖZTÜRK- Mimar

**Y. Mim. Özlem DURU**  
**Şube Müdürü**

**OLUR**

— . — . —  
**Öğr. Gör. Hacı DOĞAN**  
**Daire Başkanı**

Belge Doğrulama Kodu :BS5Z7UPA31

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Yapı İşleri Daire Başkanlığı Emniyet Mahallesi Bandırma  
Caddesi No :6/1 06560 Yenimahalle/ANKARA  
Tel:0 (312) 202 25 00 Faks:0 (312) 202 25 03  
e-Posta :yapi@gazi.edu.tr İnternet Adresi :http://yapi.gazi.edu.tr  
Kep Adresi: gaziuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için :Özlem Duru  
Şube Müdürü  
Telefon No:0312 202 25 65





**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

Ek-15

Sayı : E-17039241-755.02.06-82204  
Konu : Komisyon İşlemleri

**BAŞKANLIK MAKAMINA**

İlgi : 27.04.2021 tarihli ve 10515832-755.99- 82042 sayılı yazı.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. uncu maddesine göre 30.03.2021 tarihinde ihale edilen ve 1.889.066,23 TL bedel ile Barış Isıtma Soğ. Elek. Tas. Hır. Taah. Ltd. Şti uhdesinde kalan 2021/120907 İKN'li "G.Ü. Toki Blokları C Blok -1. Kat, Zemin Kat Uygulamalı Bilimler Fakültesi Oda Düzenlemesi Ve -4, -3, -2. Kat Merkez Laboratuvar Düzenlemesi Tadilat İş'i" nin sözleşmesi 26.04.2021 tarihinde imzalanmıştır.

Sözleşme eki Yapım İşleri Genel Şartnamesi doğrultusunda görev yapacak yapı denetim heyetinin ekte belirtilen şekilde oluşturulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

**Mesut ALPASLAN**  
**Şube Müdürü**

**OLUR**

— . — . —

**Öğr. Gör. Hacı DOĞAN**  
**Daire Başkanı**

Belge Doğrulama Kodu :BSVZKTA5C1

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Yapı İşleri Daire Başkanlığı Emniyet Mahallesi Bandırma  
Caddesi No :6/1 06560 Yenimahalle/ANKARA  
Tel:0 (312) 202 25 00 Faks:0 (312) 202 25 03  
e-Posta :yapi@gazi.edu.tr İnternet Adresi :<http://yapi.gazi.edu.tr>  
Kep Adresi: gaziuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için :Mesut Alpaslan  
Şube Müdürü

**YAPI DENETİM HEYETİ**

**BAŞKAN :** Atik GENÇ İnşaat Mühendisi  
**ÜYE :** Emrah ÇELİK Makine Mühendisi  
**ÜYE :** Murat KILIÇ İnşaat Teknikeri  
**ÜYE :** Hasan AKOL Makina Teknisyeni  
**ÜYE :** Birol KAYA Elektrik Teknisyeni

**G.Ü. Yaşam Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Mekanik Sistemlerin  
Bakımlarının Yaptırılması İşi**

Ek-16

**Bakım Yapılacak Ekipmanlar**

- 1 adet Hava Soğutmalı soğutma grubu
- 3 adet Paket Hijyenik Klima
- 5 Adet Klima Santrali
- 16 Adet Vantilatör
- 2 Adet Hücreli Aspiratör
- 12 Adet Hepa filtre
- 2 adet Soğuk Oda Bakımı

**Genel Hususlar**

1. Yüklenici, bakım konusunda bakım yapacağı cihazlara ait bakım kriterlerini gösteren bir bakım formu hazırlayacaktır, idare ile mutabık kalarak bu formu kullanacaktır.
2. Yüklenici bakım yaptığı cihazda ilgili formda yaptığı işleri tek tek işaretleyecektir. Bakım esnasındaki ölçtüğü ve yaptığı işleri forma yazacaktır.
3. Bakım yapıldığı gün tamir ve bakım evrakları ilgili teknik elemana imzalatacaktır. Bakım formunun bir nüsnasını kendisi alacaktır.
4. Bakımı yapılan cihaz formu ilgili teknik elemana imzalattıktan sonra idareye teslim etmiş sayılır.
5. Yüklenici bakım yaptığı cihazlara servis verebilecek yeterlilikte olmalıdır. Yetkisiz personel ile cihazlara zarar verir ise verdiği zararı düzeltmek ile yükümlüdür.
6. Bakım yetersiz görülürse yeniden bakım yapılması istenebilir.
7. Bakım esnasında çıkan filtre vb. malzemeler idareye teslim edilecektir.
8. Bakım esnasında arızalı parça tespit edilir ise idareye raporlanacaktır, teklifi en geç 1 hafta içerisinde verilecektir. İdarenin yazılı onayı alınmadan parça değişimi yapılmayacaktır.

**Klima Santrali Hijyenik, Klima Santrali, Hücreli Aspiratörler ve Vantilatörler**

1. Klima santrali modüllerinin genel temizliği. Cihazların iç ve dış temizliklerinin yapılması.
2. Klima cihazlarının filtreleri yenisi ile değiştirilecektir.
3. Modüller arası bağlantı ve kapak bağlantı contalarının durumunun ve hava kaçak durumunun kontrolü.
4. Klima santralleri ve Paket Hijyenik klimalara ait soğutucu bataryalar kimyasal ile temizlenecektir.
5. Fanlar: Kirlilik, hasar, korozyon ve montaj doğruluğunun kontrolü. Fan balansının kontrolü. Yatak sesinin kontrolü. Yatakların yağlanması, (uygun ise) Fan montaj civatalarının sıklığının kontrolü. Fan tahrik mekanizm asının kontrolü. Titreşim kontrolü.
6. Elektrik panosu kontrolü ve bakımı. (Kontaktör, termik ve sigorta)
7. Filtreler orjinaline uygun sınıfta ve standartlarda belgeli ürün kullanacaktır.
8. Tüm kayışlar kontrol edilecektir ve yenileri ile değiştirilecektir.
9. Fan ve motorların yatakları yağlı yatak ise uygun gres ile uygun miktarda yağlanacaktır.
10. Damper motorları kontrol edilecektir. Aç kapa yapılarak sızdırmazlığı gözlenecektir.
11. Damperlerin mekanizmaları kontrol edilecektir. Damperlerin kanat yüzeyleri temizlenecektir.
12. Sıcak ve soğuk su motorlu vanalar kontrol edilecektir.
13. Donma senaryosu ısıtma bataryası olan klima santrallerinde test edilecektir.
14. Donma termostatları 5 C ayarlı olduğuna bakılacaktır.
15. Fark basınç filtre kirlilik sensörleri kontrol edilecektir, filtre tipine uygun olarak ayarlanacaktır. Filtre kirlendiği anda klima santrali uyarı verdiği görülecektir.



16. Cihazların ses ve titreşim seviyeleri göz ile kontrol edilecektir.
17. Klima santrallerinin su girişlerinde bulunan pislik tutucular temizlenecektir.
18. Paket Hijyenik klima cihazlarının kondenser fanları ve bataryaları temizlenecektir.
19. Paket Hijyenik klima santrallerine ait dış ünite bataryaları temizlenecektir.
20. Gaz hattındaki kaçaklar giderilip sisteme gaz şarjı yapılacaktır.
21. Ameliyathane hijyenik klima santralinde 1 adet 5.5 kw frekans sürücü değiştirilecektir.
22. Dış ünite fanları kontrol edilecektir, rekor girişlerine gerekiyorsa silikon sıkılacaktır. Su girmesi engellenecektir.
23. Tüm ekipmanlarda elektrik aksamı motor uçları dahil kablo gevşeklik kontrolleri yapılacaktır.
24. Tüm ekipmanları kapı, kilit, menteşe aksamı kontrol edilecektir, hasarlı olanlar değiştirilecektir.

#### **Hücreli Aspiratör ve Vantilatörler**

1. Filtre ve kayışlar yenilenecektir.
2. Kasnak ve kamaların mil ile olan sıkılığını kontrol edilmesi
3. Aspiratör ve Vantilatör yatakları yağ durumunun kontrol edilmesi, gerekiyorsa yağlanması
4. Aspiratör ve Vantilatör hücrelerini toz ve kirden temizlenmesi

#### **Soğutma Grubu**

1. Cihazların ses ve titreşim kontrolü.
2. Soğutucu gaz kaçak kontrolü.
3. Kondenser batarya temizliği.
4. Şebeke elektrik akımının kontrolü. (Fazlar arasında dengesizlik)
5. Bütün elektrik bağlantılarının sıkılık kontrolü.
6. Elektrik panosu bakımı ve kontrolü. (Kontaktör, termik, sigorta)
7. Kompresörlerin ve fanların akım kontrolünün yapılması.
8. Elektronik kartların bakımı. (Temizlik, izalatör)
9. Cihazın set ayarlarının kontrolü.
10. Drier, yağ filtresi, kompresör filtresi kontrolü.
11. Expansion valf kontrolü ve testi. (Elektronik ise)
12. Yağ pompası kontrolü. (Sistem uygun ise)
13. Kompresör veya reciver tankı elektrikli ısıtıcı kontrolü. (Sistem uygun ise)
14. Yağ seviyesi kontrolü.
15. Gruba gelen su debisi ve fark basınç kontrolü.
16. Pislik tutucuların kontrolü

#### **Hepa filtre**

1. Hepa filtreler H13 sınıfında olacaktır.
2. Hepa filtreler mdf kasalı olacaktır.
3. Hepa filtreler döküm contalı olacaktır.
4. 610x610x78 ölçülerinde 7 adet
5. 310x310x78 ölçülerinde 4 adet
6. 457x457x78 ölçülerinde 1 adet
7. Yukarıda ölçü ve adetleri belirtilen hepa filtreler ameliyathane mahalinde demonte edilerek yenilenecektir.

#### **Soğuk oda**

1. 2 adet soğuk odanın iç ünite ve dış ünite bakımları yapılacaktır.
2. Soğutucu Gazların Kontrolü yapılacaktır.
3. Elektrik Tesisatı Kontrolü yapılacaktır.
4. 2 adet Kapının Rezistanları değiştirilecektir.





**ÜNTES** 1968  
SİTİMLER KLİMA SİCİLLERİ HİZMETLERİ

Merkez 53 Cd 1450 Sk N 9/50 Ulusoy Plz Ç, Ankara  
Tel (0312) 287 91 00 Fax (0312) 284 91 00  
Fabrika İstanbul Yolu 37. km. Kazan - ANKARA  
Tel (0312) 818 63 00 Fax (0312) 818 61 50  
e-mail untes@untes.com.tr

CE 52

Proje Adı	Paket Hijyenik Klima Santrali
Tip	PHKS 85
Sipariş No	SN 100489 - 1001520
Vantilatör Tipi	RLM 50 - 3135 m <sup>3</sup> /h
Hava Debisi	8,500
Elektrik Motoru	5,5 kW. 3000 d/d
Aspiratör Tipi	RLM 50 - 3135 m <sup>3</sup> /h
Hava Debisi	7,000
Elektrik Motoru	2,2 kW. 3000 d/d kW
Isıtıcı Kapasitesi	143,6 kW
Soğutucu Kapasitesi	57,6 °C
Isıtıcı Akışkan	90 / 70
Soğutucu Akışkan	R 407 C
Kompresör Tipi	ZR12M3E - TWD kW
Kompresör Gücü	7,95 x 2
Kompresör Adedi	2 kW
Elk. Isıtıcı Kapasitesi	20 kg/h
Nemlendirme Kapasitesi	50 kW
Buh. Nem. Gücü	37,6 kW
Toplam Elk. Gücü	90



Merkez 53 Cd 1450 Sk N 9/50 Ulusoy Piz Ç Amb  
Tel (0312) 287 91 00 Fax (0312) 284 91 00  
Fabrika İstanbul Yolu 37 km Kazan - ANKARA  
Tel (0312) 818 63 00 Fax (0312) 818 61 50  
e-mail untes@untes.com.tr

**ÜNTES**  
1948

CE 62

Proje Adı	Paket Hijyenik Klima Santrali	
Tip	PHKS 85	
Sipariş No	SN 100489 - 1001520	
Vantilatör Tipi	RLM 50 - 3135	
Hava Debisi	8 500	m <sup>3</sup> /h
Elektrik Motoru	5.5 kW 3000 d/d	
Aspiratör Tipi	RLM 50 - 3135	
Hava Debisi	7 000	m <sup>3</sup> /h
Elektrik Motoru	2.2 kW 3000 d/d	
Isıtıcı Kapasitesi	143.6	kW
Soğutucu Kapasitesi	57.6	kW
Isıtıcı Akışkan	90 / 70	°C
Soğutucu Akışkan	R 407 C	
Kompresör Tipi	ZR12M3E - TWD	
Kompresör Gücü	7.95 x 2	kW
Kompresör Adeti	2	
Elk Isıtıcı Kapasitesi	20	kW
Nemlendirme Kapasitesi	50	kg/h
Buh Nem Gücü	37.6	kW
Toplam Elk Gücü	90	kW

*SA*

*wa*

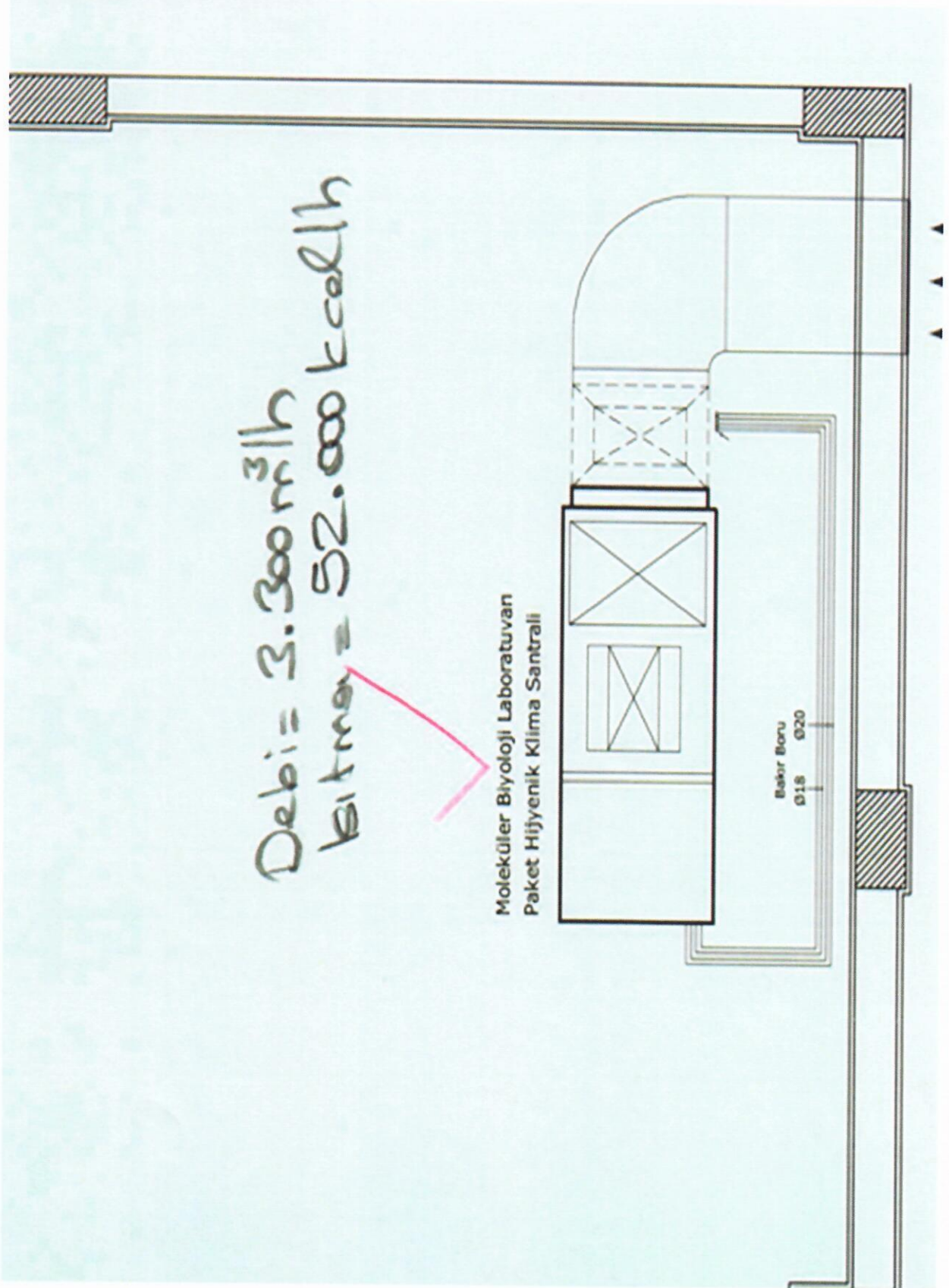


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



Paket Hijyenik Klima Santrali 3



*[Handwritten signature]*



**T.C.**  
**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

Ek-17

Sayı : E-17039241-755.02.06-75543  
Konu : Komisyon İşlemleri

**BAŞKANLIK MAKAMINA**

Üniversitemiz yerleşkelerinde bulunan hizmet binalarındaki kazan dairelerinde yer alan kazanlar ve brülörlerin yıllık periyodik bakımlarının yaptırılması planlanmaktadır.

Bu amaçla, "Gazi Üniversitesi Yerleşkelerinde Bulunan Kazan Dairelerindeki Kazan ve Brülörlerinin Bakım Onarım İşleri"nin yaptırılabilmesi için gerekli işlemlerin (Teknik Şartname Hazırlanması, Piyasa Araştırmasının Yapılması ve Yaklaşık maliyetin tespit edilmesi vb.) ihtiyaç programı doğrultusunda aşağıda isim unvanları yazılı personel tarafından yapılması hususunu olurlarımıza arz ederim.

**Mesut ALPASLAN**  
**Şube Müdürü**

**OLUR**

—•—•—•—

**Öğr. Gör. Hacı DOĞAN**  
**Daire Başkanı**

Belge Doğrulama Kodu :BSUZBV1NKY

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Takip Adresi : <https://belgedogrulama.gazi.edu.tr/belgedogrulama.aspx>



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Yapı İşleri Daire Başkanlığı Emniyet Mahallesi Bandırma  
Caddesi No :6/1 06560 Yenimahalle/ANKARA  
Tel:0 (312) 202 25 00 Faks:0 (312) 202 25 03  
e-Posta :yapi@gazi.edu.tr İnternet Adresi :http://yapi.gazi.edu.tr  
Kep Adresi: gaziuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için :Mesut Alpaslan  
Şube Müdürü

**YAKLAŞIK MALİYET KOMİSYONU**

**BAŞKAN :** Yusuf YABİR Makina Mühendisi

**ÜYE :** Emrah ÇELİK Makine Mühendisi

**ÜYE :** Murat İPEK Makine Teknisyeni

## PROJE TEKLİF FORMU

### 1. PROJE TANIMLAMA BİLGİLERİ

- **Adı:** Merkez Yerleşke 7358 Ada 8 Parsel Ve 7358 Ada 9 Parselde Yer Alan Açık-Yarı Açık Alanlar ve Binaların Engelli Erişimine Uygun Hale Getirilmesi İşi
- **Yeri:** Gazi Üniversitesi Merkez Yerleşkesi Emniyet Mahallesi Bandırma Caddesi No:6 Teknikokullar Yenimahalle/ANKARA
- **Başlama Bitiş Yılı:** 2022-2023
- **Sektörü:** Eğitim
- **Projenin Türü:** Yapım işi
- **Projenin Karakteristiği:** Etüt Proje ve Yapım işi
- **Proje Maliyeti:** 15.000.000 TL
- **Öngörülen Finansman Kaynakları:** Özel Bütçe. Projenin finansmanında kurum bütçesi kullanılacaktır.
- **Projeyi Yürütecek Kurum/Kuruluş:** Gazi Üniversitesi
- **Projenin Geliştirilmesinden Sorumlu Kişi:** Gazi Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı Öğrt. Gör. Hacı DOĞAN
- **Projenin İle İlgili Bilgi Alınabilecek Kişi:** Gazi Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı Öğrt. Gör. Hacı DOĞAN  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 06500 Teknikokullar ANKARA Tel: 0(312) 202.25.00 Fax: 0(312) 202 25 03

### 2. PROJENİN GEREKÇESİ, AMACI VE HEDEFLERİ

- **Projenin Gerekçesi (neden ihtiyaç duyulduğu):**  
Erişilebilirlik (ulaşılabilirlik); herkesin istediği her yere ve her hizmete bağımsız ve güvenli olarak ulaşabilmesi, bunları kullanabilmesidir.  
Engellilerin Haklarına İlişkin Sözleşmenin kabulüne dair 5825 sayılı Kanunun, 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunun ve 3194 Sayılı İmar Kanunu Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin muhtelif maddelerinde yer alan hükümlere göre kamu binalarının TSE 9111 standartlarına göre her tür engelli erişimine uygun hale getirilmesi esastır.  
7/7/2005 tarihinde yürürlüğe giren 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun'un geçici 2'nci ve 3. maddeleri ile kamu kullanımına açık tüm binaların, açık alanların ve erişilebilir

olması zorunluluğu getirilmiştir. Erişilebilirliğin denetlenmesi adına hazırlanan Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliği; 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanununda sıralanan kamu kurum ve kuruluşlarına ait mevcut resmî yapılar, mevcut tüm yol, kaldırım, yaya geçidi, açık ve yeşil alanlar, spor alanları ve benzeri sosyal ve kültürel alt yapı alanlarında erişilebilirliğin sağlanmasının izlenmesi ve denetlenmesine yönelik hususları kapsamaktadır. Yönetmeliğin uygulanması için illerde, valilikler bünyesinde kamu kurum ve kuruluşlarının, engellilerle ilgili konfederasyonların temsilcilerinden oluşturulan Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Komisyonları; Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca Türk Standardları Enstitüsünün erişilebilirlik ile ilgili yayımladığı standartlar baz alınarak hazırlanmış Binalar ve Açık Alanlara Dair İzleme ve Denetleme Formlarına göre denetleme yapmaktadır.

Her şeyden önce yasal hak olmak üzere, yasal zorunluluklar ve kullanıcı talepleri doğrultusunda tüm yerleşkelerimizdeki tüm binalar ve açık alanlarında yapılması gerekmektedir. Her şeyden önce yasal hak olmak üzere, yasal zorunluluklar ve kullanıcı talepleri doğrultusunda tüm yerleşkelerimizdeki tüm binalar ve açık alanlarında yapılması gerekmektedir. Her şeyden önce yasal hak olmak üzere, yasal zorunluluklar ve kullanıcı talepleri doğrultusunda tüm yerleşkelerimizdeki tüm binalar ve açık alanlarında yapılması gerekmektedir.

- **Projenin Hedef Aldığı Kesim ve Etkileyeceği Diğer Taraflar:** Eğitim faaliyetleri ile doğrudan ve dolaylı olarak ilgili engelli ve engelsiz tüm paydaşlar. (Akademik görevliler, öğrenciler, idari görevliler vb.)
- **Projenin Genel Amacı:** Eğitim Sektörü yerleşke ve binaların engelli erişimine uygun hale getirilmesi.
- **Projenin Hedefleri:** Üniversitemizin merkez yerleşkesinin bulunduğu 7358 ada 8 ve 9 parsellerde yer alan eğitim-öğretim binaları, idari binalar, spor ve açık alanlarının her türlü engelli erişimine uygun hale getirilmesi için uygulama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
- **Projenin İstihdama Katkısı:** Yüklenici firma tarafından yapılacak inşaat imalat sürecinde dolaylı olarak istihdama etkisi olacaktır.

### **3. PROJE FİKRİNİN KAYNAĞI ve DAYANAKLARI**

**Projenin İlişkili Olduğu ve/veya Dayandığı Plan, Program, İdare Stratejik Planı, Performans Programı, Proje ve Etütler:** Proje, Ülkemizin orta ve uzun vadeli planlarına uygun hazırlanan Üniversitemiz stratejik Planlarında yer alan fiziki ortamların engelli erişimine uygun hale getirilmesi hedefine uygun olarak tasarlanmıştır.

- **Proje Fikrinin Geliştirilmesinde uygulana Yöntem:** Proje ile ilgili ihtiyaç raporu oluşturmak adına birimlerden gelen talepler değerlendirilmiş, ihtiyaçların analizi yapılmış ve projelendirme çalışmaları yürütölmek üzere hazırlıklar yapılmıştır.
- **Proje İle İlgili Valilik Görüşü:**

#### **4. PROJE İLE İLGİLİ AYRINTILI BİLGİLER**

- **Proje Kapsamında Yapılacak İşler:**

Projenin uygulanabilirliği adına Gazi Üniversitesi Merkez Yerleşke 7358 Ada 8 Parsel Ve 7358 Ada 9 Parselde Yer Alan Açık-Yarı Açık Alanlar Ve Binaların Engelli Erişimine Uygun Hale Getirilmesi için;

TS 9111 Özürlüler ve hareket kısıtlılığı bulunan kişiler için binalarda ulaşılabilirlik gerekleri,

TS 12576 Şehir içi yollar - Kaldırım ve yaya geçitlerinde ulaşılabilirlik için yapısal önlemler ve işaretlemelerin tasarım kuralları,

TS ISO 23599 Görme özürlü veya az görenler için yardımcı mamuller - Hissedilebilir yürüme yüzeyi işaretleri,

TS 13536 TS ISO 23599'un uygulamasına yönelik tamamlayıcı standart,

TS ISO 23600 Görme ve işitme özürlüler için yardımcı mamuller - Yaya trafik ışıkları - Sesli ikazlar ve hissedilebilir yüzeyler,

Asansörler ve kaldırma ve iletme platformlarıyla ilgili standartlara göre hazırlanmış;

Yerleşke ana girişlerine yönlendirme ve bilgilendirme levhaları, (sesli-ışıklı-yazılı-ışaretli)

Yaya yolları ve kaldırımların görme engelli hissedilebilir zemin güzergahı,

Rampa düzenlemeleri (kaldırımlar, bina girişleri, bina içi farklı kotlar vb),

Merdivenlerin düzenlenmesi (bina içinde küpeşteler, hissedilebilir yüzeyler vb),

Asansör bulunmayan-yapılamayan binalarda merdiven asansörü,

Şarj istasyonları kurulumu,

İşitsel engelliler için indüksiyon döngü sistemleri,

Asansörler (girişinde ve içinde görme engelli sesli ve görsel uyarı sistemi, vb)

Bina girişi ve içindeki yönlendirme levhaları,

Otopark alanları,  
Kent donatıları,  
Yaya yolu ızgaraları,

konularında tasarımlar ve çözümlerinin yer aldığı projeler ve yaklaşık maliyet verileri mevcuttur.

- **Beklenen Sonuçları/Çıktıları:** Tadilat ve yenileme gereken binaların ve fiziki alanların engelli erişimine cevap verecek şekilde, eğitim ve bağlı hizmet ve faaliyetlere uygun hale getirilmesi
- **Projenin Bileşenleri:** Proje kapsamında tüm paydaşlar ile görüşmeler gerçekleştirilerek ihtiyaç sahibi birimlerden gelen talepler değerlendirilecek bu doğrultuda güncel mevzuatlar takip edilerek projelendirme çalışmaları tamamlanacaktır. Elde edilen proje çıktıları ile yapım işi ihale ve yapım süreci tamamlanacaktır.
- **Girdi İhtiyacı:** Maliyeti özel bütçeden (üniversitemize verilecek ödenekten) karşılanarak, Projelendirme sürecinde konusunda uzman proje firmaları ve yapım uygulama firmaları ile çalışılacak olup projenin tamamı dış kaynak kullanılarak tamamlanacaktır.
- **Yatırım Sonrası Gelir Ve Giderler:** Proje sonrası işletme maliyetleri oluşacaktır. Doğrudan gelir beklenmemektedir.

**Öngörülen Finansman Kaynakları:** Projenin finansmanında kurum bütçesi kullanılacaktır.

- **Projenin Uygulama Planı** 2022 yılında etüt ve projelendirme çalışmalarının tamamlanması ve yapım işi ihale sürecinin tamamlanması planlanmaktadır. 2023 yılında yapım işlerinin tamamlanarak projenin tamamlanması planlanmaktadır.

YILI	ÖDENEK
2021	1000.000
2022	10.000.000
2023	4.000.000

- **Projenin Dayandığı Varsayımlar ve Karşılaşabileceği Riskler:** Projelendirme sırasında oluşabilecek öngörülemeyen teknik sorunların oluşması riskleri bulunmaktadır.

- **Projenin Yapılabilirliği ve Sürdürülebilirliği:** Projenin etüt ve ön çalışmaları 2021 yılında başlamış olup, yapılan ön değerlendirmelere göre yapılabilir ve Üniversitemiz hizmet sunumuna getireceği faydalar ile sürdürülebilir görünmektedir.