



NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2026

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

23 Temmuz 2025 tarihi itibariyle Genel Sekreter Uhdesinde (Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkan Vekili) olarak görevimi yürütmekteyim.

Büyük Bakım Onarım Yatırımları kapsamında;

2024 Yılı Eğitim ve Hizmet Binalarının Büyük Bakım Onarım Yapım İşİ sözleşmesi 2024 yılında imzalanmış olup, 2025 yılı aralık ayı itibariyle kesin kabulü yapılmıştır.

2025 Yılı Eğitim Binaları Büyük Bakım Onarım Yapım İşİ sözleşmesi 2025 yılında imzalanmış olup, 2025 yılı aralık ayı itibariyle geçici kabulü yapılmıştır.

2026 Yılı 2. Kısım 8 Adet Asansörün 12 Aylık Periyodik Bakım ve Onarımı ihalesi 2025 yılı yapılmış olup, 2026 yılı ocak ayında sözleşmesi imzalanmıştır.

Fakülte, Enstitü, Yüksekokullar ve Meslek yüksekokullarından gelen talepler doğrultusunda gerekli bakım onarım işleri doğrudan temin yoluyla yapılmıştır.

Bakım onarım kapsamında genel olarak boya, çatı, yalıtım, asansör bakım onarım ve muhtelif bakım onarım tadilat işlemleri yapılmıştır.

Alt Yapı Yatırımları Kapsamında;

Sulusaray Bağlantı Yolu ve Üst Yapı Yapım İşİ sözleşmesi 2025 yılında imzalanmıştır.

Doğrudan temin usulüyle muhtelif malzeme alımı, çatı yalıtım işi, alüminyum doğrama ve bölme işi, asansör bakım onarım ve revizyon gibi Üniversitemize ait çeşitli bakım onarım işleri yapılmıştır.

Sağlık Yatırımları Kapsamında;

Diş Hekimliği Fakülte Binası ve Uygulama Hastanesi Yapım İşİ sözleşmesi 2022 yılında imzalanmış olup, 2025 yılı yıl sonu itibariyle %99 oranında tamamlanmıştır.

Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi Kapsamında;

Turizm Fakülte Binası Projesi Hizmet Alımı sözleşmesi 2025 yılında imzalanmış olup, 2025 ağustos ayında muayene kabulü yapılmıştır.

Derslik ve Merkezi Birimler Yatırımları Kapsamında;

Turizm Fakülte Binası Yapım İşİ sözleşmesi 2025 yılında imzalanmıştır.

Yukarıda anlatılanlardan görüleceği üzere 2025 yılı Birim faaliyet raporumuzda yer alacak çalışma ve projelerimiz yoğun iş alanı içerisinde beklenen birçok olumsuzluğa rağmen başarılı bir çalışma performansı gösterilerek faaliyet yılı tamamlanmıştır.

Daire Başkanlığı çalışanları olarak görevimiz ve sorumluluğumuzu en iyi şekilde yerine getirebilmek için yasal mevzuat çerçevesinde, kamu kaynaklarının en etkili ve verimli kullanılmasına özen gösterilerek çalışmalarımız hızla devam etmektedir.

Nihat CAVUŞOĞLU
Genel Sekreter Uhdesinde
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkan V.

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın misyonu, kurumun işleyişi ve gelecekte de var olması için gerekli her türlü yapı tesis,onarım,bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel ekipman ile; sorumlu olduğumuz alanlarda sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, gelecekteki sağlıklı nesillerin oluşturulmasına yönelik; eğitim öğretim araştırma ve uygulamada sürekli iyleşme ve gelişmeyi sağlayacak fiziki mekanları Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili Meyzuat Hükümlerine uygun şekilde tesis ederek çağdaş tesisler hizmete sunmak.

Vizyonumuz;

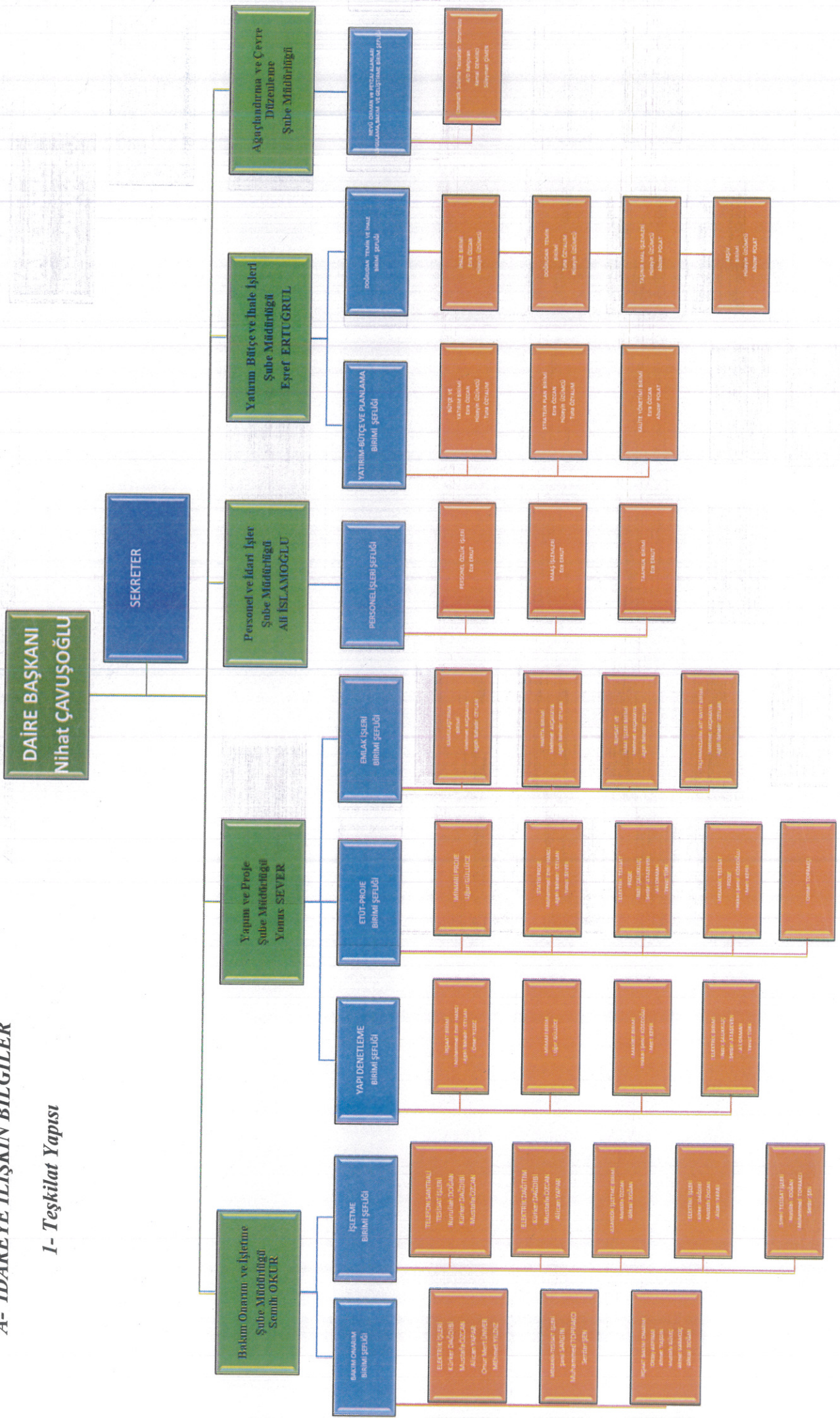
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın vizyonu; mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde kurumun işleyişi ve gelecekte de varlığını sürdürebilmesi için, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş bir yapılanma hizmeti sunmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme görevlisi	Taşınır kontrol yetkilisi	Taşınır kayıt yetkilisi
Nihat ÇAVUŞOĞLU	Eşref ERTUĞRUL Semih OKUR Yunus SEVER Ali İSLAMOĞLU	Eşref ERTUĞRUL	Hüseyin ÜZÜMCÜ Abuzer POLAT

A- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Teşkilat Yapısı



2-Fiziksel Yapı

Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Arşiv	1	40	1
Çalışma Odası	20	245	37
Sistem Odası	2	37	2
Sekreter	1	30	1
Daire Başkanı	1	33	1
Toplam	25	641	42

Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 4 Adet

Ambar Alanı: 160 m2

Kapalı Alanlarının Dağılımı

No	Yer Adı	Tapulu	Maliye Hazinesi		Belediye		Toplam Alanı
			Tahsisli	Tahsissiz	Tahsisli	Tahsissiz	
1	Merkez Yerleşke	206.162.12	571.804.95	-	12.103.04	-	790.070.11
2	Avanos Yerleşke	-	-	-	2.251.38	-	2.251.38
3	Ürgüp Yerleşke	-	33.082.00	-	-	-	33.082.00
4	Hacıbektaş Yerleşke	60.000.00	49.419.00	-	1.318.70	-	110.737.70
5	Gülşehir Yerleşke	3.459.59	14.091.43	-	-	-	17.551.02
6	Derinkuyu Yerleşke	42,480,90	-	-	-	-	42.480.90
7	Kozaklı Yerleşke	-	6.290.13	-	-	-	6.290.13
8	Acıgöl Yerleşke	12.367.31	214.91	-	2.106.00	-	14.688.22
	Toplam	324.469.92	674.902.42	-	17.779.12	-	1.017.151.46

Kapalı Mekanların Hizmet Alanına Göre Dağılımı

Yerleşke Adı								
	Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)	Spor (m ²)	Diğer (m ²)	Toplam
Merkez Damat İbrahim Paşa Yerleşkesi	95.895	-	16.100	11.600	40.725	14.205	13.820	192.345
Ürgüp Yerleşkesi	4.300	-	5.000	-	-	-	-	9.300
Avanos Yerleşkesi	3.600	-	-	-	-	-	-	3.600
Gülşehir Yerleşkesi	3.100	-	-	-	-	-	-	3.100
Hacıbektaş Yerleşkesi	15.745	-	-	1.000	-	-	-	16.745
Kozaklı Yerleşke	2.720	-	-	-	-	-	-	2.720
Derinkuyu Suvermez Yerleşkesi	2.500	-	-	-	-	-	-	2.500
Acıgöl Yerleşkesi	295	-	-	-	-	-	-	295
TOPLAM	128.155		21.100	12.600	40.725	14.205	13.820	230,605

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

<i>Cinsi</i>	<i>İdari Amaçlı (Adet)</i>	<i>Eğitim Amaçlı (Adet)</i>	<i>Araştırma Amaçlı (Adet)</i>
<i>Masaüstü Bilgisayar</i>	28		
<i>Taşınabilir Bilgisayar</i>	7		
<i>Projeksiyon</i>	1		
<i>Slayt makinesi</i>	0		
<i>Tepegöz</i>	0		
<i>Episkop</i>	0		
<i>Barkot Okuyucu</i>	0		
<i>Baskı makinesi</i>	0		
<i>Fotokopi makinesi</i>	2		
<i>Faks</i>	1		
<i>Fotoğraf makinesi</i>	0		
<i>Kameralar</i>	0		
<i>Televizyonlar</i>	2		
<i>Tarayıcılar</i>	0		
<i>Müzik Setleri</i>	0		
<i>Mikroskoplar</i>	0		
<i>DVD ler</i>	0		
<i>Yazılım</i>	0		
<i>Lazer Yazıcı</i>	5		
<i>Plotter Yazıcı</i>	1		
<i>Çok Fonksiyonlu Yazıcı</i>	1		
<i>Yedekleme Cihazı</i>	1		

4- İnsan Kaynakları

4.1-İdari Personel

GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
4		23			2	29

Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Sayısı

Unvan	2024	2025
Genel Sekreter		
Genel Sekreter Yardımcısı		
İç Denetçi		
Daire Başkanı	1	1
Döner Sermaye İşletme Müdürü		
Fakülte Sekreteri		
Yüksekokul Sekreteri		
Enstitü Sekreteri		
Şube Müdürü	1	1
Avukat		
Şef	2	1
Sayman		
Sayman(Ş)		
Bilgisayar İşletmeni	1	1
Kütüphaneci		
Programcı		
Memur		
Memur (Ş)		
Sekreter		
Şoför		
Tabip		
Psikolog		
Diyetisyen		
Hemşire		
Sağlık Teknikeri		
Mali Hizmetler Uzmanı		
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı		
Veteriner Hekim		
Mühendis	11	10
Mimar	1	1
Tekniker	9	9
Teknisyen	2	2
Teknisyen (Ş)	1	1
Aşçı		
Hizmetli		
Hizmetli (Ş)	2	2
TOPLAM	31	29

Naklen Atanan İdari Personel Sayısı

Unvan	Gelen	Giden
Mühendis	----	1
Tekniker	1	----
Teknisyen	1	----
TOPLAM	2	1

Ayrılan İdari Personel Sayısı

Unvan	Ayrılma Nedeni	Sayı
Şef	Kadro Aktarımı	1
TOPLAM		1

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	2	8	15	3
Yüzde	%3,45	%6,90	%27,59	%51,72	%10,34

İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	3	4	0	9	6	7
Yüzde	%10,34	%13,80	0	%31,03	%20,69	%24,14

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	2	7	13	4
Yüzde	%3,44	%6,90	%6,90	%24,14	%44,82	%13,80

4.2-Sözleşmeli Personel

Unvan	Sayı
Mühendis	1
Tekniker	5
Teknisyen	5

Sözleşmeli Personel Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	11	0	0	0	0	0
Yüzde	100	0	0	0	0	0

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	5	4	0	0	0
Yüzde	%18,19	%45,45	%36,36	0	0	0

4.3-Sürekli İşçi

Unvan	Sayı
Sürekli İşçi	12
TOPLAM	12

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	7	5	0	0
Yüzde	0	0	%58,33	%41,67	0	0

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	3	2	3	4
Yüzde	0	0	%25	%16,67	%25	%33,33

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amacımız; her alanda en iyi üniversite olmak için gerekli teknik yapıyı, kültürümüzden ve değerlerimizden taviz vermeden oluşturmak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

En iyi teknik alt ve üst yapı çözümlerinin sunmak, evrensel bir kent yapısını oluşturmak paydaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak ve güzellik katmaktır.

C-DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE-HARCAMA DURUMU						
Gider Türü	Bütçe Ödeneği	İlave Ödenek	Toplam Ödenek (b)	Harcama (a)	% (a*100)/b	Kalan Ödenek
01-Personel Giderleri	45.302.094,00	-	45.302.094,00	45.289.976,20	%99,97	12.117,80
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	6.416.364,00	-	6.416.364,00	6.410.092,87	%99,90	6.271,13
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	511.000,00	-	511.000,00	389.482,00	%76,22	121.518,00
05- Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	251.595.000,00	-	251.595.000,00	219.148.369,35	%87,10	32.446.630,65
Toplam	303.824.458,00	-	303.824.458,00	271.237.920,42	%90,80	32.586.537,58

2025 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

İhale Türü	Açık İhale Usulü		Bel.İst.Ar.İhale Usulü		Pazarlık Usulü	
	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı
Mal Alımı	-	-	-	-	-	-
Hizmet Alımı	1	240.000,00-	-	-	1	1.419.500,00-
Yapım işi	3	193.708.333,00-	-	-	-	-
TOPLAM	3	193.948.333,00-	-	-	1	1.419.500,00-

Alım Türü	Doğrudan Temin Usulü ile yapılan Alımlar(22/d)	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı	10 ADET	2.181.540,59TL
Hizmet Alımı	27 ADET	1.150.500,00 TL
Yapım işi	23 ADET	5.888.446,00 TL
TOPLAM	60 ADET	9.220.486,59 TL

Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Maliyet Bilgileri

Satın Alma veya Hibe Yoluyla Edinilen Taşıt Sayısı ile Taşıtların Toplam Maliyeti

Yıllar	Edinim Şekli	Satın Alma Maliyeti	Taşıt Sayısı
10.06.2016	DEVİR	114.480,00TL	1
14.12.2018	DEVİR	95.998,90TL	1

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

1.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Gerçekleşme												Sorumlu Birim	
			1. Üç Aylık			2. Üç Aylık			3. Üç Aylık			4. Üç Aylık				
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metrekare	120,115	120,115	120,115	120,115	120,115	120,115	120,115	120,115	120,115	120,115	120,115	120,115	ÖĞRENCİ İŞLERİ(Öğrenci sayısı)- YAPI İŞLERİ(Eğitim alanı metrekare) (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)	
2	Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metrekare	220,465	220,465	220,465	220,465	220,465	220,465	220,465	220,465	220,465	220,465	220,465	220,465	ÖĞRENCİ İŞLERİ(Öğrenci sayısı)- YAPI İŞLERİ(Kapalı alan metrekare) (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)	
3	Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Metrekare	70,030	70,030	70,030	70,030	70,030	70,030	70,030	70,030	70,030	70,030	70,030	70,030	ÖĞRENCİ İŞLERİ-YAPI İŞLERİ(Sosyal alanlar metrekare) (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)	

1.2. Performans Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

2. Stratejik Plan İzleme Tabloları

Yıl/Dönem	2025
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	18/Kurumsal Tanınırlığın ve İşbirliklerin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Birimler tarafından kendi kurumsal internet sitelerinde yapılan haber sayısı	580	580	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Tüm Birimler

4. Diğer Hususlar

4.1. Faaliyet Bilgileri

Birim Tarafından Düzenlenen Faaliyet Bilgileri ve Katılan Personel Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	FAALİYET SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-	-
Konferans	-	-
Panel	-	-
Seminer	-	-
Açık Oturum	-	-
Söyleşi	-	-
Tiyatro	-	-
Konser	-	-
Sergi	-	-
Turnuva	-	-
Teknik Gezi	-	-
Eğitim Semineri	-	-
Diğer	-	-

Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	KATILAN KİŞİ SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-	-
Konferans	-	-
Panel	-	-
Seminer	-	-
Açık Oturum	-	-
Söyleşi	-	-
Tiyatro	-	-
Konser	-	-
Diğer	Bütçe Görüşmeleri	1
Diğer	YG Tesislerinde İşletme Sorumluluğu Yetki Belgesi Sorumluluğu	1
Diğer	Trafo Fabrika Testi	2
Diğer	Jeneratör Fabrika Testi	2

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Personelin çoğunu genç memurdan oluştuğu için, teşkilatlanma ve uyum daha hızlı oluşmaktadır.
2. Personelin tamamında bilgisayar mevcut ve personelin bilgisayar seviyesi iyi durumdadır.
3. Yatırım ödeneklerimiz zamanında bütçeleştirilmektedir

B- Zayıflıklar

1. Başkanlık yatırım ödeneği dışında ödeneklerin yetersiz olması.
2. Kamulaştırılması gereken taşınmazların olması.
3. Başkanlığımız TH yeterli düzeyde mimar, makine mühendisi, elektrik mühendisi, inşaat mühendisi ve teknikerlerinin bulunmaması.

C-Değerlendirme

(Birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin değerlendirmelere yer verilir.)

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

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

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

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

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

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

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı - 09.01.2026)

İmza
Nihal ÇAVUŞOĞLU

Genel Sekreter Ühdesinde (Daire Başkan Vekili)

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

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

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