

T.C.
ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI



2024 YILI BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Orta Doğu Teknik Üniversitesinin kuruluşunda Genel Müdürlük olarak faaliyetlerinize başlayan dairemiz, 1982 yılında YÖK yasasının kabulünden sonra "Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı" (YİTDB) adı altında görevini sürdürmektedir. YİTDB, gerek Ankara yerleşkesi, gerekse diğer bağlı yerleşkelerde (sonradan bizden ayrılan Gaziantep ve Kahramanmaraş dahil) inşaa edilen veya satın alınan tüm binaların projelendirmeleri, ihaleleri, inşaatları, denetimleri ve işletmelerinden sorumlu olmuştur.

Üniversitemiz için gerekli her türlü yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüd, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet veren Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görev alanları oldukça geniş olup uzman personelimiz ile gerekli alanlarda sorunlara olabildiğince ivedi çözüm bulmayı hedefliyoruz.

Üniversitemiz bölüm/birimlerinin, ihtiyaçlarını karşılamak için büyük bir özveri ile çalışan birimlerimiz aşağıda yer almaktadır.

- Ağaçlandırma ve Çevre Düzenleme Müdürlüğü
- Elektrik İşletme Müdürlüğü
- Enerji Yönetim Birimi
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Genel Atölyeler Müdürlüğü
- Isı Su İşletme Müdürlüğü
- İhale Kesin Hesap Müdürlüğü
- Kampus Planlama Müdürlüğü
- Satın Alma Birimi
- Taşıt İşletme Müdürlüğü
- Telefon İşletme Müdürlüğü
- Yapı Bakım Müdürlüğü
- Bütçe Birimi
- Kontrol ve İnceleme Birimi
- Tahsilat Takip Birimi
- Hurdalık Birimi

Üniversitemizin ihtiyaçlarının karşılanması sürecinde tüm arkadaşlarım adına üzerimize düşen görevleri layıkıyla gerçekleştirdiğimizi bildirmekten mutluluk duyarım

İnş. Müh. Osman Cenk SAKARYA

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. BÖLÜM: GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VİZYON VE POLİTİKALARIMIZ	4
B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
B.1. Kanun Ve İkincil Mevzuatlar	5
B.2. Birimlerin ve Yöneticilerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları	6-10
C. DAİRE BAŞKANLIĞIMIZA İLİŞKİN BİLGİLER	11
C.1. Tarihçe	11
C.2.Fiziksel Yapı	11-12
C.3. Örgüt Yapısı	13
C.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
C.4.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri	14
C.4.2.Bilgisayarlar-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
C.5. İnsan Kaynakları	14-15
2.BÖLÜM:FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16
2.A. Faaliyetlere İlişkin Bilgi	16-27
2.B. Değerlendirmeler	28
3. BÖLÜM: KURUMSAL KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	29
3.A. Üstünlükler	28
3.B. Zayıflıklar	29
3.C. Değerlendirme	29
4. BÖLÜM: ÖNERİ VE TEDBİRLER	29

1.. GENEL BİLGİLER

A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

A.1. Misyon

Teknolojik gelişmeleri takip ederek, ODTÜ üretkenliğinin ve toplumsal hizmetlerinin en verimli şekilde sürdürülmesini sağlayacak her türlü, yapı, tesis, ulaşım, bakım, onarım, imalat, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde hizmet verilmesini, kaliteli açık yeşil alanların oluşturulmasını, orman ekosistemi ve biyolojik çeşitliliğin korunması ve geliştirilmesini, bugün ve gelecekteki nesillere yönelik; eğitim, öğretim, araştırma ve uygulamada sürekli gelişmeyi sağlayacak fiziki mekânların mevzuat hükümlerine uygun şekilde tesis edilmesini ve ikamesini sağlamak.

A.2. Vizyon

Teknoloji, konfor, kalite ve estetik değerlerden ödün vermeyen öncü ve yenilikçi yaklaşımlarla Üniversitemizin alt ve üst yapı ihtiyaçlarını karşılamak, orman ekosistemini ve biyo-çeşitliliğini korumak, engelsiz ve sürdürülebilir bir kampüs için gerekli plan, program ve uygulamaların hayata geçirilmesini sağlamak, iç ve dış paydaşlarımızın desteği ve katılımı ile mimari ve kültürel mirasımızı gelecek nesillere aktarmak.

A.3. Temel Değerler

Evrensel etik değerleri temelinde hareket eden, aidiyet duygusu gelişmiş, yeniliklere açık, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden, iletişimi kuvvetli, ekip çalışmasına yatkın, tüm ilişkilerini insan haklarına saygı çerçevesinde yöneten, ön yargısız davranan, dürüst, şeffaf, eşitlikçi, kendini sürekli geliştiren, çalışkan, sorumlulukların yerine getirilmesinde ve karşılaşılan sorunların çözümünde bilgi, yetenek ve yetki sınırlarının farkında olan, ODTÜ'nün misyon, vizyon ve kültürüyle uyumlu bir tutum benimsemektir.

B. Görev, Yetki, Sorumluluklar, kanun ve ikincil mevzuatlar

B.1. Kanun Ve İkincil Mevzuatlar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetler aşağıda belirtilen kanun ve ikincil mevzuatlar çerçevesinde yürütülmektedir.

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununu
- 6831 Sayılı Orman Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 6306 Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- ODTÜ Yönetmelik ve Yönergeleri, Senato Uygulama Esasları

- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik

Üniversitemiz için gerekli her türlü yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüd, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet veren Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın görev alanları oldukça geniştir.

B.2. Birimlerin ve Yöneticilerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

B.2.1. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Kurum içi ve kurum dışında Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nı temsil etmek.
- Üniversite yönetiminin amaçları doğrultusunda birimin iş akışlarını planlamak ve koordine etmek.
- Yetkilendirme, görevlendirme yolu ile işgücünü yönetmek.
- Gözetim ve denetim mekanizmalarını planlamak ve koordine etmek.
- Birimin genel durumunu değerlendirmek, ihtiyaçları tespit etmek, bu konuda yönetimi bilgilendirmek, çözüm süreçlerini yürütmek.
- Daire Başkanlığı stratejik planı, faaliyet raporunu ve bilgilendirme dosyasını hazırlamak ve yönetime sunmak.
- Paydaşların ve çalışanların memnuniyetini gözetmek.
- Teknolojik gelişmeleri izleyerek sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, iyileştirilmesi süreçlerini yürütmek.
- Harcama sorumlusu olarak ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yerinde ve zamanında kullanılmasını sağlamak, harcama talimatlarının mevzuata uygun olmasını, giderlerin gerçek gereksinim karşılığı olmasını, amaca uygun nitelikte mal ve hizmet teminini sağlamak, belgelere dayalı olarak yapılan ödemelerden Sayıştay'a karşı sorumlu ve görevli olmak.
- Çalışma ortamlarının tamamında hizmet kalitesi odaklılığın teşvik edilmesinin güvence altına alınması.
- Bütçede öngörülen ödenekleri, ödenek gönderme belgesiyle kendisine tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapmak. Harcama talimatlarının bütçe, ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak ve gözetmek.
- Yönetim ve denetimi kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince iyi bir biçimde yapıp, süresinde bitirilmesini sağlamak, sonuçlarını takip etmek,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bağlı birimlerince düzenlenecek plan, proje, rapor, yazı, tutanak, defter ve işlerin yürütülmesi için gerekli diğer evrakların zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, bu evrakları imzalamak
- Üniversitemize ait aboneliği bulunan elektrik aboneliklerinin fatura takiplerinin yapılması ve harcama yetkilisi olarak ödemelerinin yapılması
- Üniversitemize ait aboneliği bulunan doğalgaz aboneliklerinin fatura takiplerinin yapılması ve harcama yetkilisi olarak ödemelerinin yapılması
- Elektrik ve doğalgaz harcama verilerinin takip edilmesi ve tasarruf için iyileştirme çalışmalarının yapılması

B.2.2. Ağaçlandırma ve Çevre Düzenleme Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- ODTÜ Ormanın silvikültür bakımı ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması

- Bitkisel ve yapısal peyzaj alanların bakımının yapılması
- Salon ve açık alan bitkileri ile fidanların usulüne uygun stoklanması, çoğaltılması ve bakımının yapılması.

B.2.3. Elektrik İşletme Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Üniversitemizin tüm elektrik alt yapısının işletmesinden sorumludur
- Teknolojik gelişmeleri takip ederek, ODTÜ elektrik dağıtım tesislerinin ve yapıların elektrik iç tesisatlarının gelişen teknolojiye uygun hale getirilmesi ile elektrik enerjisi alt yapı hizmetlerinin en verimli ve kaliteli bir şekilde sürdürülmesini sağlayacak her türlü, yapı, tesis, bakım, onarım, imalat, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde hizmet verilmesini sağlamak.
- Kampüs genelindeki tüm elektrik hatları üniversitemize ait olduğu için her türlü OG-AG işletmesi ilgili müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmektedir.
- Kampüste 69 adet asansör sahip bulunulmakta olup, birimizce tüm bu tesislere işletme bakım ve onarım işleri yürütmek.
- Kampüste ve Erdemli Deniz Bilimleri Enstitüsünde 170 adet Kesintisiz Güç Kaynağının bakım ve onarımlarının yapılması
- Çevre aydınlatmalarının bakımının yapılması ve devamlılığının sağlanması
- Üniversitemiz içinde meydana gelen elektrik arızalarına ani olarak müdahale edilmesi.

B.2.4. Enerji Yönetim Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Kampüsümüzde yer alan binalarda, enerji verimliliğine yönelik hizmetler ile çalışmaların yönlendirilmesine ve yaygınlaştırılmasına ilişkin faaliyetlerinin yerine getirilmesi asli görevimiz olup aynı zamanda,
- ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Standardının oluşturulması ve standardın devamlılığının sağlanması,
- 7 Yılda bir Kampüs binalarının Enerji Etüdünün yapılması,
- Kamuda enerji tüketiminin azaltılması için kamu çalışanlarını bilinçlendirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi,
- ODTÜ Enerji Yönetim Birimi Usul ve Esaslarının yer alan görev sorumluluklarını yerine getirir.

B.2.5. Fen İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- İhale süreçleri ve komisyon çalışmalarına üye olarak katılma
- Yeni binalarda ve tadilat yapılan mahallerde yapı denetim görevini yapmak
- Güçlendirme işlerinden yapı denetim görevini yapmak
- Arazi üzerindeki her türlü altyapı ve çevre düzenleme işlerinde yapı denetim görevini yapmak
- Kampüs mekanik ve elektrik altyapı işlerinde yapı denetim görevini yapmak
- Her türlü yapı denetimi, imalat kontrolü, hakediş ödemeleri, iş artış/azalışı yapılması yapı denetim görevini yapmak
- Ruhsat işlerinin teknik kısım takibi
- Fenni Mesul sorumlulukları çerçevesinde yapı denetimi görevi ve iskan alınması
- Yerleşke genelinde yüklenici vasıtasıyla yapılan işlerin kabul süreçleri
- Yerleşke genelinde hibe, bağış kapsamında tamamlanan işlerin üniversite adına kabul edilmesi
- Bölümlerin kendi bütçeleri kapsamında yapılan işlerde teknik konularda destek verilmesi ve onay süreci

- Üniversitenin diğer birimlerine (İMİD, Kafeterya vb.) teknik konularda destek ve danışmanlık verilmesi

B.2.6. Genel Atölyeler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

B.2.6-1 Araç Tamir Bakım Atölyesi

- Araçların periyodik olarak (yağ, filtre vs.) bakımlarının yapılması
- Arızalanan araçların arızalarının tespit edilerek giderilmesi
- Araçların kış dönemine hazırlık aşaması (Antifriz kontrolü vs.)
- Mevcut imkanlarla arızası giderilemeyen araçların yıllık sözleşme dahilinde anlaşmalı oto servislerine sevki.

B.2.6-2. Metal İşleri Atölyesi

- Bölüm ve birimlerimizin ihtiyacı olan metal; masa, dolap, raf, merdiven, korkuluk, kapı, pencere, platform ve aydınlatma direği vb. metal eşya, parça ve elemanların imalatı
- Diploma töreni, mezuniyet töreni, bahar şenliği, ODTÜ tanıtım günleri gibi organizasyonlar için çadır, platform temin etmekle birlikte bunların bakımı ve depolanması
- Başta derslikler olmak üzere kurum içerisindeki her türlü demir doğrama ve paslanmaz metal eşya ve elemanların tamirata ve onarımı
- Trafik levhaları, uyarı levhaları, yönlendirme levhaları, afiş, logo vb. baskıların hazırlanması.

B.2.6-3 Ağaç İşleri Atölyesi

- Bölüm ve birimlerimizin ihtiyacı olan ahşap; masa, dolap, raf vb. eşya ve mobilyaların imalatı
- Başta derslikler olmak üzere kurum içerisindeki her türlü ahşap eşya ve elemanların tamirata ve onarımı
- İmalat veya tamirat sonrası boyanması uygun görülen metal veya ahşap eşya, araç, aparat ve malzemelerin boyama işleminin yapılması
- Sandalye, koltuk, kanepeler ve otobüs koltuklarına kumaş veya deri döşeme işlemlerinin uygulanması

B.2.7. Isı Su İşletme Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 607.000 metre kare kapalı alan Isıtmasının ve sıcak su ihtiyacının karşılanması için lokal ve merkezi kazan (2 adet buhar kazanı ve 22 adet lokal kazan) sisteminin boru hatlarıyla birlikte (ana ve tali buhar hatları, kalorifer boruları vb.) bakım, onarım ve işletmesinin yapılması.
- Temiz su ihtiyacının karşılanması için Eymir Gölü Bursal Vadisinde bulunan 4 adet derin kuyuların Üniversitemize yaklaşık 18 km uzunluğunda olan boru hattı ve pompa ve depolar vasıtasıyla getirilmesi ve kullanıma sunulması için sitemin (boru hatları, klorlama sistemi, derin kuyular, terfi pompaları, su depoları v.b) bakım, onarım ve işletilmesinin yapılması.
- Yaklaşık 11 km uzunluğunda olan ve içerisinden ana buhar boruları su şebeke hatları, internet alt yapısı, pıssu hatları v.b. bulunan galerinin ve içerisindeki işletmemiz sorumluluğunda olan hatların bakım, onarım ve işletmesinin yapılması.

- Üniversitemiz kampüs alanı içerisinde bulunan binalarımızın ısıtma, sıcak su, temiz su, havalandırma ve iklimlendirme sistemlerinin bulunduğu 78 adet mekanik alanların bakım, onarım ve işletmesinin yapılması.
- Isıtma sistemleri, merkezi klima santralleri, soğutma grupları, sıcak su sistemleri, temiz su şebeke hattı kuyu ve depo sistemleri ve bu sistem üzerinde bulunan otomasyon sistemi ve elektronik malzemelerin (pompa, motor, pano v.b.) bakım, onarım ve işletmesinin yapılması.
- Eymir gölü ve Kampüs içerisinde bulunan bina içi ve dışı pıssu hatlarının bakım, onarım ve işletmesinin yapılması.
- Eymir gölü ve merkez kampüs içerisinde bulunan binaların mekanik (tuvalet, mutfak çay ocağı vb.) bakım, onarım ve işletmesinin yapılması.
- Kampüs içerisinde bulunan binaların ısıtma sistemleri (kalorifer tesisatı, fancoil, merkezi klima sistemleri, konvektörler v.b.) bakım, onarım ve işletmesinin yapılması.
- Üniversitemize ait aboneliği bulunan doğalgaz aboneliklerinin fatura takip ve tüketim verilerinin yapılarak başkent gaz ile iletişiminin sağlanması.

B.2.8. İhale Kesin Hesap Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- İhalelerin EKAP kayıtlarının yapılması
- İhaleyi alan firmalarla yazışmaların yapılması
- İhale öncesi ve sonrası paydaş Kamu Kurumları ile yapılan yazışmalar
- Hakkediş ödeme süreçlerinin takibi

B.2.9. Kampus Planlama Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Üniversiteye ait taşınmazların envanterlerinin tutulması
- Üniversiteye ait taşınmazların tapu, kamulaştırma evrakı vb. belgelerinin arşiv kayıtlarının muhafazası
- ODTÜ Koruma Amaçlı İmar Planı süreçlerinin takibi
- Otopark, yeni bina inşaatı, açık ve kapalı alan tadilatı için ölçüm, alım, aplikasyon ve haritalama işleri ile lokal planlama yapılması
- ODTÜ Koruma Amaçlı İmar Planı bakımından ve kampüs alanı içerisindeki yapı ve yollara ilişkin tasarruflarda resmi kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması.

B.2.10. Satın Alma Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Alt yapı birimlerinin satın alma ihtiyaçlarının yapılması.
- Alt yapı birimlerine ait ihale dosyalarının hazırlanması
- Alt yapı birimleri için piyasa fiyat araştırmalarının yapılması

B.2.11. Taşıt İşletme Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Gün içerisinde Üniversitemiz Akademik birimlerin öğrencilerimize yönelik ders etkinliği kapsamında inceleme ve teknik gezileri yapılan araç talepleri (Ankara Mücavir alan sınırları içerisinde en fazla 100 km'ye karşılanmaktadır. (Beypazarı-Güdül-Ayaş-Temelli-Polatlı, Kalecik, Haymana, vb.)
- Üniversitemiz tüm bölüm ve birimleri tarafından taşıt istem formu düzenlenerek yapılan araç taleplerine, Taşıt İşletme Müdürlüğünün şoför ve araç durumu değerlendirilerek cevap verilmektedir.
- Üniversitemiz Yurtlar Müdürlüğünün vardiyalı çalışan bayan personellerinin geliş ve gidişlerinin sağlanması için gece ikametgâh adreslerinden alınıp ve bırakılmaları sağlanmaktadır.

- Üniversitemiz Rektörlük, bölüm ve birimleri tarafından düzenlenen etkinliklere kampüs içi ve dışı araç görevlendirilmesi yapılmaktadır.
- Toplum Bilim Merkezinin Bilim Otobüsü ile yapacağı Ankara dışı etkinliklere taşıt görevlendirilmesi (Rektörlük izniyle) yapılmaktadır.
- Engelsiz ODTÜ Biriminin talebi, Genel Sekreterlik onayı ile engelli öğrencilerimizin özel donanımlı araç ile kampüs içi ve yakın mesafe semtten ulaşımının sağlanması,
- Öğrenci Topluluklarının yapacağı etkinliklerde kampüs içi taleplerinin karşılanması sağlanmaktadır.
- Üniversitemizin Diploma Töreni, Ağaç Dikme Şenliği, Mezunlar Günü vb. törenlerine katılan mensuplarımızın ulaşımı sağlanmaktadır.
- Üniversitemiz çalışan personellerinden kişinin kendisinin vefatı halinde Ankara ili Mücavir alan sınırları içerisinde km gözetmeksizin araç talebi karşılanacaktır.
- Üniversitemiz çalışan personellerinden kişinin eşi ve çocuklarının vefatı halinde Ankara ili merkez mezarlıklarına araç talebi karşılanması.
- Sağlık Merkezinde 1 ambulans ve 4 şoför personel ile 24 saat esaslı hizmet verilmektedir.
- Kış aylarında karla mücadele için 1 adet kar küreme ve tuzlama aracımız ve 2 şoför personel ile 24 saat esaslı hazır bulundurulmaktadır.
- 1 adet JCB Yükleyici kazıyıcı iş makinası ile Üniversitemiz kazı işlerini dışarıya bağlı olmadan yürütmekteyiz.
- Müdürlüğümüz, Üniversitemiz muhtelif işleri için 7/24 esasına göre sürekli şoför personel bulundurmaktadır.

B.2.12. Telefon İşletme Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Üniversitemizin telefon alt yapısı ilgili müdürlük sorumluluğunda yürütülmekte, basit bakım onarım ve arızalara yine ilgili müdürlüğümüzce müdahale edilerek iletişim hizmetleri sağlanmaktadır.
- Telefon işletme Müdürlüğü'nün temel amacı ODTÜ ve çevre birimlerinin Telefon iletişimini sorunsuz ve kesintisiz sürdürebilirliğini sağlamaktır.
- İşletme olarak bu amaç doğrultusunda gerekli alt yapının düzenli olarak sağlıklı tutulması, gerekli teçhizat ve malzemenin zamanında tedariki, personel verimliliği ile en asgari sorunla bu görevi yerine getirmektir. ODTÜ kampüs içi ve kampüs dışı telefon bağlantılarını sağlamak, telefon ile ilgili teknik destek vermek hızlı ve güvenli bir iletişim sağlamaktır.

B.2.13. Yapı Bakım Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

B.2.13.1. İnşaat Grubu

- Duvar, Beton, Kalıp, Kazı ve Taşıma İşleri
- Mevcut binalarda duvar ve döşeme kaplama işlerini yapmak/yaptırmak.
- Mevcut bina içinde ve dış cephede tüm sıva tamirlerini ve yeni sıva imalatlarını yapmak/yaptırmak.
- Mevcut binaların dış cephe, çevre tanzimi, bina içi inşaat tamirat işlerini yapmak/yaptırmak.
- Binalarda yeni şap imalatı ve şap tamiri yapmak/yaptırmak.
- Ayrıca her türlü beton imalatlarını yapmak/yaptırmak. Demirli beton imalatı için kalıp hazırlamak ve demir donatı döşemek.
- Mevcut mozaik kaplamaların tamirini yapmak ve yeni mozaik dökme imalatını yapmak/yaptırmak.

- Duvar imalatı yapmak/yaptırmak.
- Üniversite yerleşkesinde yürüme yollarını yapmak/yaptırmak.
- Diğer Alt Yapı Birimleri tarafından yürütülen işlerde, gerektiğinde beton v.b. işlerde destek vermek. Koordineli çalışmak.
- Kazı yapımı ve düzeltme işlerini yapmak. İnşaat atıkları yükleme işlerini yapmak

B.2.13.2. Metal İşleri Atölyesi

- Üniversite binalarında mevcut metal kapı ve menteşe kaynak tamir işlerini yapmak.
- Üniversite binalarında mevcut dış alüminyum ve metal kapılara hidrolik takılması ve tamirataı.
- Mevcut hidrolik kapı tamirlerini yapmak.
- Rögar kapak imalatını ve tamirini yapmak.
- Mevcut ızgara tamirlerini yapmak.

B.2.13.3. Marangoz İşleri Atölyesi

- Ahşap kapı, pencere, bölme imalatı yapmak
- Üniversite binalarındaki mevcut kapı, pencere kilit menteşe ve kol tamirlerini yapmak
- Ahşap masa, dolap çekmece kilit tamirlerini yapmak

B.2.13.4. Boya İşleri Atölyesi

- Binaların boya ve badana işlerini yapmak/yaptırmak.
- Bakım ve onarım için gerekli olan malzemeleri belirlemek, tedarik etmek ve depolamak.

B.2.13.5. Cam İşleri Atölyesi

- Kapı, pencere ve dolapların cam takılması işlerini yapmak/yaptırmak.
- Değiştirilmesi gerekli camların günlük takılmasını sağlamak.
- Silikon işlerini yapmak/yaptırmak.

B.2.13.5. Çatı Ve Tenekecilik İşleri Atölyesi

- Üniversiteye bağlı birimlerin çatı tadilat ve tamirat işlerini yapmak.
- Çatı ile ilgili her türlü yağmur oluğu, yağmur deresi, parapet kaplama, yağmur iniş borusu, çatı kaplama ve yalıtım imalatlarını ve tamir, kaynak işlerini yapmak/yaptırmak.

B.2.14. Bütçe Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Başkanlığımıza tahsisli bütçelerinin takibini
- Harcama limitlerinin aşılmaması için bütçenin güncel durumu hakkında Daire Başkanını bilgilendirmek.
- Alt yapı birimlerine bütçe tertiplerini vermek.

B.2.15. Kontrol ve İnceleme Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Başkanlığımızca yürütülen bütün iş ve işlemlerin yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmesinin temini için kontrol ve inceleme işlemleri birimiz tarafından yürütülmektedir.

B.2.16. Tahsilat Takip Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Üniversitemizde bulunan ticari işletmeler ve lojman sakinlerinin elektrik, ısınma ve su ihtiyaçlarının ücretlendirilmesi ve takibi ilgili birim tarafın yapılmaktadır.

B.2.17. Hurdalık Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Üniversitemiz Birimleri tarafından hurdaya ayrılan malzemelerin tasnifi ve MKE birimine teslim edilmesi bu birim tarafından yapılmaktadır.

C. DAİRE BAŞKANLIĞIMIZA İLİŞKİN BİLGİLER

C.1.Tarihçe

Orta Doğu Teknik Üniversitesinin kuruluşunda Genel Müdürlük olarak faaliyetlerinize başlayan dairemiz, 1982 yılında YÖK yarasının kabulünden sonra "Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı" (YİTDB) adı altında görevini sürdürmektedir. YİTDB, gerek Ankara yerleşkesi, gerekse diğer bağlı yerleşkelerde (sonradan bizden ayrılan Gaziantep ve Kahramanmaraş dahil) inşaa edilen veya satın alınan tüm binaların projelendirmeleri, ihaleleri, inşaatları, denetimleri ve işletmelerinden sorumlu olmuştur.

C 2. 1- Fiziksel Yapı

C 2.1.1 Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kapalı ve Açık Alanların Dağılımı

Başkanlığımızın hizmet verdiği Üniversitemiz binalarına ait kapalı ve oturma alanları ile açık alanlara ait toplam alan bilgilerini gösterir Fiziki Durum cetveli aşağıda raporlanmıştır.

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kapalı ve Açık Alanların Dağılımı		
Sıra	Gösterge Adı	2024
1	Açık-kapalı spor alanı	65.800,00 m ²
2	Araştırma alanları (Lab. vb.) miktarı (m2)	92.862,50 m ²
3	Derslik - Amfi kapasitesi (kişi)	32.223 kişi
4	Derslik - Amfi sayısı	333 D+41 Amfi Toplam=374
5	Eğitim alanları (Derslik vb.) miktarı (m2)	328.725,00 m ²
6	İdari alanların miktarı (m2)	39.730,00 m ²
7	Kapalı Alan	722.777,00 m ²
8	Laboratuvar sayısı	549
9	Ormanlık alan	3300
10	Sosyal alanların (Kantin, Kafeterya, Yemekhane, Spor alanı vb.) miktarı (m2)	122.996,00 m ²
11	Toplam Alan miktarı (m2)	39.300.000,00 m ²
12	Yerleşke alanı	160
13	Yerleşke genelinde bisiklet yolu yapımı (kilometre)	6.10 km

C 2.1.2 ODTÜ Arazilerinin Genel Durumu

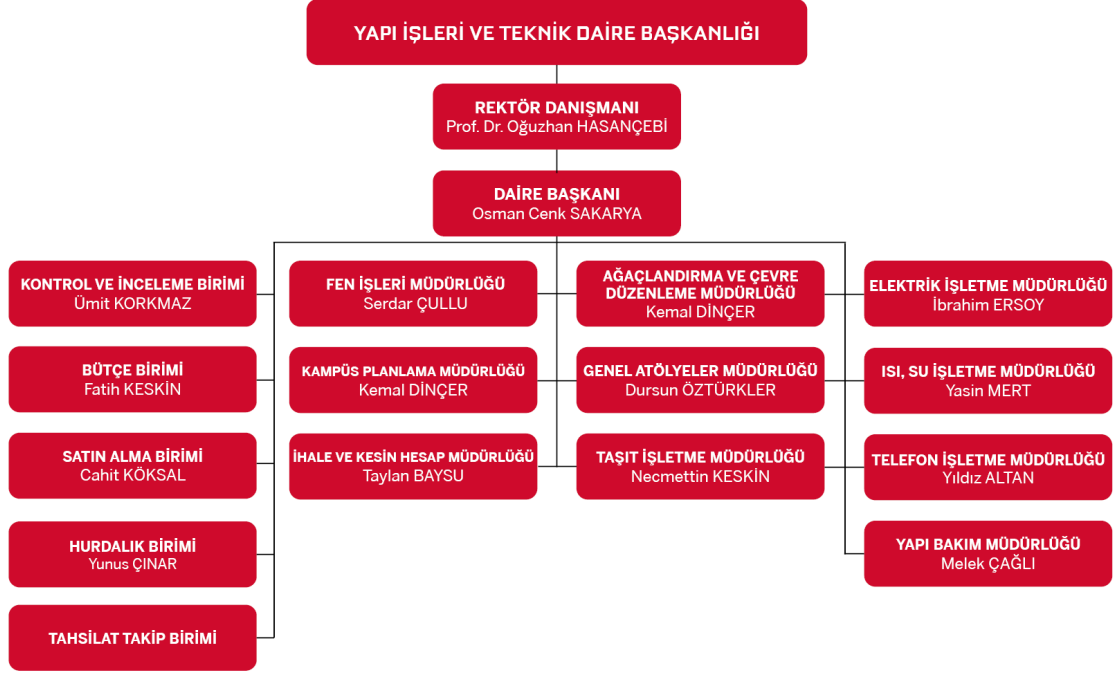
ODTÜ Arazilerinin Genel Durumu	
ODTÜ Arazisi:	3930 ha
Orman Alanı	3300 ha
Eymir Gölü	110 ha
Doğal Sit Alanları	2834 ha
Arkeolojik Sit Alanlar	193 ha
ODTÜ Kampüsü	2107 ha
Ahlatlıbel Bölgesi:	518 ha
OR-AN Şehri Bölgesi:	62 ha
Eymir Gölü Bölgesi:	1243 ha
Arazi toplam çevre uzunluğu	78 km

C 2.1.3 Taşıt Genel Durum

Sıra No	Taşıtın Cinsi	RESMİ TAŞIT SAYISI	HİZMET ALIMI SURETİYLE KULLANILAN TAŞIT SAYISI	TOPLAM KULLANILAN TAŞIT SAYISI
1	Binek otomobil	12	11	23
2	Station-Wagon	1		1
3	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	6		6
4	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	10		10
5	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)		9	9
6	Panel	4	2	6
7	Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	3		3
8	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	25	26	51
9	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg.	3		3
10	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg.	2		2
11	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg.	5		5
12	Ambulans (Tıbbi donanımlı)	1		1
13	Motorsiklet en az 600 cc.lik	1		1
14	Traktör	19		19
15	İş Makinası	4		4
TOPLAM		96	48	144

C.3.Örgüt Yapısı

Başkanlığımıza ait yönetim şeması aşağıdaki gibidir.



C-4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.4.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim ve Bilgi Sistemi (BKMYS);

Hazine ve Maliye Bakanlığı Harcama Yönetim Sistemi,

Kimlik Yönetim Sistemi (KYS)

Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) de kullanılmaktadır.

Stratejik Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (SKYBİS): Daire Başkanlığımıza ait gösterge girişleri ile kalite güvence sistemi desteklenmek üzere kullanılmaktadır.

ODTÜ Portal: Daire Başkanlığımız bütçe ve harcama takibi için bu program da kullanılmaktadır.

İşçi Puantaj Sistemi: Daire Başkanlığımızda görev yapan işçi personelin aylık puantajları bu programda hazırlanmaktadır.

Elektronik Kamu Alımları Platformu Daire Başkanlığımızca gerçekleştirilen tüm alımlar e ihale yöntemi ile bu platform üzerinden gerçekleştirilmektedir. (EKAP)

Web Sayfası: Daire Başkanlığımız ile ilgili bilgiler ile iç ve dış paydaşlar için Web sitemizde iç ve dış paydaşları ilgilendiren mevzuat değişiklikleri, duyurular ve faaliyetlerin bilgisine yer verilmektedir.

Yeni Mali Yönetim Sistemi (HYS)

Kamu filo Bilgi Sistemi

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) 4

Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi (TBS)

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre hazırlanan ihalelerde Elektronik Kamu Alımları Platformunu (EKAP)

Yapı yaklaşık maliyeti ve hakediş hesaplamada Yaklaşık Maliyet, Hakediş ve Kesin Hesap Programı (AMP),

Enerji Verimliliği Portalı (ENVER)

Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA)

Autocad Bilgisayar destekli Tasarım Yazılımı

C.4.2. Bilgisayarlar- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (Adet)

Bilgi ve iletişim sistemleri için aşağıda sayıları belirtilen bilgisayarlar, çevre birimleri ve donanımlar kullanılmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (Adet)		
Bilgisayarlar	Kişisel Bilgisayarlar (PC)	350
	Diz Üstü Bilgisayar (Laptop)	18
Çevre Birimleri ve Diğer Donanımlar	Printer (Yazıcı)	64
	Fotokopi Makinesi Tarayıcı ve Yazıcı	9
	Projeksiyon Cihazı	2
	Faks	2
	Telefon Makinesi	282
	Hesap Makinesi	60
Sistem Odası	Sunucu	8
	Ağ Anahtarı	0
	Kesintisiz Güç Kaynağı	20

C.5. İNSAN KAYNAKLARI

C.5.1 Unvanlara Göre Dağılım

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Şube Müdürü V.	9
Şef	3
Şef. V.	1

Bilgisayar İşletmeni	4
Yukarıdaki ünvanlar dışında kalan personel sayısı (Mühendis, Mimar, Tekniker, Teknisyen, vb)	328
Toplam	346

C.5.2. Eğitim Durumuna Göre Dağılım

Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı³					
	Orta Öğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Başkanlık	3		1		4
Ağaçlandırma ve Çevre Düzenleme Müdürlüğü	42	4	1		47
Elektrik İşletme Müdürlüğü	14	2	1		17
Enerji Yönetim Birimi			2		2
Fen İşleri Müdürlüğü	1	6	21	2	30
Genel Atölyeler Müdürlüğü	21	17	5	1	44
Isı Su İşletme Müdürlüğü	48	20	8	4	80
İhale Kesin Hesap Müdürlüğü		1	2		3
Kampus Planlama Müdürlüğü		2	1		3
Satın Alma Birimi	2	1	1	1	5
Taşıt İşletme Müdürlüğü	32	13	10		55
Telefon İşletme Müdürlüğü	4	3	5		12
Yapı Bakım Müdürlüğü	26	9	3		38
Bütçe Birimi	1				1
Kontrol ve İnceleme Birimi			1		1
Tahsilat Takip Birimi	2		1		3
Hurdalık Birimi				1	1
Toplam	196	78	63	9	346

C.5.3. Yaş'a Göre Personel Dağılımı

Yaş'a Göre Personel Dağılımı							
	20-35 yaş arası	36-40 yaş arası	41-45 yaş arası	46-50 yaş arası	51-55 yaş arası	55 yaş ve üzeri	Toplam
•Başkanlık			2	1	1		4
•Ağaçlandırma ve Çevre Düzenleme Müdürlüğü	12	8	19	7	1		47
•Elektrik İşletme Müdürlüğü	7	7	2	4	1	2	17
•Enerji Yönetim Birimi		2					2
•Fen İşleri Müdürlüğü	5	6	7	6	2	4	30
•Genel Atölyeler Müdürlüğü	7	8	9	9	5	6	44
•Isı Su İşletme Müdürlüğü	25	5	13	17	7	13	80
•İhale Kesin Hesap Müdürlüğü			1	1		1	3
•Kampus Planlama Müdürlüğü	1			2			3
•Satın Alma Birimi		2		2		1	5
•Taşıt İşletme Müdürlüğü	5	2	10	19	5	14	55
•Telefon İşletme Müdürlüğü	1	1	3	1	1	5	12
•Yapı Bakım Müdürlüğü	7	3	4	8	6	10	38
•Bütçe Birimi		1					1
•Kontrol ve İnceleme Birimi				1			1
•Tahsilat Takip Birimi	1	2					3
•Hurdalık Birimi					1		1
Toplam	71	47	70	78	30	56	346

C.5.4. Hizmet Süresine Göre Personel Dağılımı

Hizmet Süresine Göre Personel Dağılımı							
	1-8 yıl arası	8-12 yıl arası	12-16 yıl arası	17-21 yıl arası	22-26 yıl arası	27 yıl ve üzeri	Toplam
•Başkanlık	1		1	1		1	4
•Ağaçlandırma ve Çevre Düzenleme Müdürlüğü	13	7	17	9	1		47
•Elektrik İşletme Müdürlüğü	8		1	1	2	5	17
•Enerji Yönetim Birimi	2						2
•Fen İşleri Müdürlüğü	8	4	7	7	1	3	30
•Genel Atölyeler Müdürlüğü	12	4	8	8	5	7	44
•Isı Su İşletme Müdürlüğü	22	8	13	20	4	13	80
•İhale Kesin Hesap Müdürlüğü			1	1		1	3
•Kampus Planlama Müdürlüğü		2	1				3
•Satın Alma Birimi	1		1	1	1	1	5
•Taşıt İşletme Müdürlüğü	7	6	10	14	10	8	55
•Telefon İşletme Müdürlüğü		2	4			6	12
•Yapı Bakım Müdürlüğü	5	3	4	5	5	16	38
•Bütçe Birimi	1						1
•Kontrol ve İnceleme Birimi					1		1
•Tahsilat Takip Birimi	1		1	1			3
•Hurdalık Birimi					1		1
Toplam	81	36	69	68	31	61	346

C.5.5. 2024 yılında birime gelen ve giden Personel Dağılım

2024 yılında birime gelen ve giden Personel Dağılım				
	2024 Yılında Göreve Başlayan Personel		2024 Yılında Görevden Ayrılan Personel	
	Atama	Diğer	Emekli	Diğer
•Başkanlık	0	0	0	0
• Ağaçlandırma ve Çevre Düzenleme Müdürlüğü	1	1	6	0
• Elektrik İşletme Müdürlüğü	0	0	2	2
• Enerji Yönetim Birimi	0	0	0	0
• Fen İşleri Müdürlüğü		1	1	
•Genel Atölyeler Müdürlüğü	0	1	11	1
• Isı Su İşletme Müdürlüğü	0	0	13	0
•İhale Kesin Hesap Müdürlüğü	0	0	0	0
• Kampus Planlama Müdürlüğü	0	0	0	0
• Satın Alma Birimi	0	0	2	0
• Taşıt İşletme Müdürlüğü	0	0	18	0
• Telefon İşletme Müdürlüğü	0	0	0	0
• Yapı Bakım Müdürlüğü	1	0	7	1
• Bütçe Birimi	0	0	0	0
• Kontrol ve İnceleme Birimi	0	0	0	0
• Tahsilat Takip Birimi	0	1	1	0
• Hurdalık Birimi	0	1	1	0
Toplam	2	5	62	4

2. BÖLÜM

2.A. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ

A.1. Ağaçlandırma Ve Çevre Düzenleme Müdürlüğü Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

ODTÜ Ormanı "bakım çalışmaları" çerçevesinde yapılan işler şunlardır;

Sık meşcerelerde "Aralama" (ferahlandırma) çalışmaları,

- İbrelî ağaçların kuru alt dallarının budanması sonucunda elde edilen bitkisel artıkların Merkez Fidanlık stok alanına taşınarak Ağaç Yongalama Makinesinde (Brush Chipper) talaş haline getirilmesi (Elde edilen talaş, ya yeniden orman sahasına serilmekte ya da peyzaj alanlarında toprak yüzeyinde malç olarak kullanılmakta böylece organik madde olarak geri dönüşümü sağlanmaktadır),
- Kuru, devrik ve hastalıklı fertlerin kesilerek ormandan çıkarılması
- Orman altı dokunun (*ölü örtü*) traktör arkasına takılı kültivatör ile sürülmesi çalışması,
- Teras onarımı ve fidan dikimi (*tamamlama dikimleri*) çalışmaları,
- Erozyonla mücadele çalışmaları,
- Toprak İşleme (mini *ekskavatör veya işçi gücüyle gradoni şeklinde teras açılması*),
- Gönüllü grupların çalışmaları sonucu çıkan budanmış kuru dalların merkez fidanlık stok alanına taşınması,
- Son 3 yılda dikilmiş tüm fidanlarda kültür bakımı yaptırılması (*çapalama, ot alma, teras onarımı ve sulama*),
- Orman yangınları ile etkin mücadele için önem arz eden yangın önleyici tedbir çalışmaları,
- Orman Yangın Emniyet Yol ve Şeritlerinin her yıl yangın sezonu öncesinde periyodik bakım çalışmaları,
- Gerektiği takdirde AOBM' den izinleri alınarak yeni yangın emniyet yollarının açılması
- Gerektiği durumlarda orman zararlıları ile mücadele edilmesi (*sıcak sisleme - thermal fog - yöntemi kullanılarak selektif biyolojik tabanlı ilaçlarla, Feromon tuzaklarıyla ve gerektiğinde mekanik mücadele veya biyolojik mücadele ile*)

1, 2 ve 3. derecede Doğal SİT ve Arkeolojik SİT alanlarını içeren ODTÜ Ormanındaki tüm çalışmalarımız, 6831 sayılı TC Orman Kanunu çerçevesinde yürütülmekte olup, çalışmaların her etabında Ankara Orman Bölge Müdürlüğü (AOBM) bilgilendirilmekte, gerekli konularda izin alınarak çalışmalar başlatılmaktadır. Orman zararlıları ile mücadele çalışmalarımızda İç Anadolu Ormancılık Araştırma Enstitüsü'nden teknik destek alınmakta, SİT alanları ve Özel Çevre Koruma Alanlarında yapacağımız çalışmalarda ise ilgili yönetmelikler gereği Kültür ve Tabiatı Koruma Kurulu ve Özel Çevre Koruma Kurulundan izin alarak çalışmalar yapılmaktadır.

Yeşil alanlarda sürekliliğin sağlanabilmesi için periyodik bakım çalışmalarının uygulanması zorunludur. Özellikle yoğun kullanılan açık yeşil alanlarda birkaç yıl üst üste yeteri kadar bakımın yapılamaması, yer örtücüler, ağaçlar ve çalılıkların tanınamaz hal almasına veya kurummasına sebep olabilir. Düzenli olarak estetik ve fonksiyonel budamalarının yapılması, toprakta zamanla azalan makro ve mikro bitki besin maddelerinin organik ve inorganik gübrelerle takviye edilmesi, bitkinin ihtiyacı kadar düzenli olarak sulanması ve gerektiğinde yapılacak ilaçlamaların sonucunda yoğun kullanıma dayanıklı mekânların sürekliliği sağlanabilir.

Yerleşke genelindeki yeşil alanlarımızın tekniğine uygun bakımı için gerekli olan aletler ve makine parkı zaman içerisinde tamamlanmıştır. Orman budama faaliyetlerimiz neticesinde çıkan dallar talaş makinemizde (*brush chipper*) iri talaş haline getirilerek yapısal peyzaj çalışmalarında yeniden değerlendirilmekte, biçilen çimler, toplanan yapraklar çeşitli işlemlerden sonra organik materyal olarak toprağa geri verilmektedir.

Yıllık periyodik faaliyetlerimiz;

- Ağaç, ağaççık ve çalılarda estetik ve fonksiyonel budamalar,
- Mevsimlik / çok yıllık / iç mekân çiçek üretimi, parterlere dikimi ve bakımı,
- Yeşil alanların ve refüjlerin sulanması,
- Makine ile çimlerin biçimi,
- Makine ile çim, çayır ve kaba otların biçimi,
- Nakil ağaçların periyodik olarak sulanması, organik ve inorganik gübre verilmesi,
- Tüm yeşil alanlara kış gübresi (çiftlik gübresi) ve kimyasal gübre verilmesi,
- Tüm yeşil alanlarda drenaj kontrolü, silindiraj, verti-cut ve tırmık ile havalandırma,
- Entomolojik ve fitopatolojik bitki zararlılarına karşı kimyasal mücadeledir.

Üniversitemiz Yerleşkesi genelinde ortak yeşil alanlar ile bina yakın çevrelerindeki yeşil alanlarda, yıllık periyodik bakımların yapılması, çim alanların biçilmesi, sulama, gübreleme ve havalandırma çalışmaları, çim alanlardaki her türlü onarımın yapılması, entomolojik ve fitopatolojik bitkisel zararlılara karşı mücadele ve yeni peyzaj düzenlemelerin projelendirilerek yapılması çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan bir program çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Peyzaj Mimarlığı meslek disiplini çalışma alanları içerisinde olan otopark ve yaya yollarının yapım ve tadilatı gibi yapısal peyzaj çalışmaları, 1995 yılından itibaren Müdürlüğümüz tarafından yapılmaya başlanılmıştır. Genellikle prekast beton ürünleri kullanılarak binlerce metrekare yeni otoparklar ve yaya yolları yapılmış, gerekli alanlarda drenaj sistemleri tesis edilmiştir. Genellikle kaldırılabilir (kum üzerine döşenen) malzemeler kullanıldığı için onarım gerektiğinde eski imalat ile homojenlik sağlanabilmektedir. Doğal olarak kalması planlanan alanlarda ise doğal malzemeler (doğal kaya, kırma taş, dere çakılı, odun talaş, vb.) kullanılarak düzenlemeler yapılmaktadır.

Yine yapısal peyzaj çalışmaları kapsamında olan açık yeşil alanlarda otomatik ve yarı otomatik sulama tesisatlarının tesisi, onarımı ve periyodik bakımı çalışmaları yine birimimiz sorumluluğundadır. İklimsel koşullar nedeniyle 2010 yılından itibaren damlama sulama sistemlerinin döşenmesi çalışmalarına da başlanılmıştır.

Müdürlüğümüz bitkisel üretim çalışmalarını, İç Anadolu Bölgesi ekolojik koşullarına dayanıklı cins ve türdeki bitkilerin tohum ve çeliklerini kullanarak, Eymir Gölü ve Merkez fidanlıklarında yürütmektedir. Yapılan düzenli üretim ile yerleşkemizde uzun yıllar kullanabileceğimiz yapraklı ağaç ve çalı fidanı stoku elde edildiğinden üretim çalışmaları asgariye indirilmiştir. Yerleşke yeşil alanları çiçek parterlerinde kullanılan mevsimlik ve çok yıllık çiçeklerin büyük bir kısmı fidanlıklarımızda üretilmektedir.

A.2.Elektrik İşletme Müdürlüğü Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

- 1 Elektrik Mühendisi, 4 Elektrik Teknikeri, 11 Elektrik Teknisyeni, 1 Teknisyen Yardımcısı, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 2 adet hizmetli olmak üzere toplam 20 personel ile Kampüs genelinde ve Eymir Gölünde elektriksel arızalara en kısa sürede müdahale edilmiştir.
- Üniversitemiz ait tüm birimlere toplam 40.794.434,62 kWh elektrik enerjisi alımı yapılmış bunun için toplam 187.003.855,21 TL bedel ödenmiştir.
- Kampüs genelinde, 786.180,00 TL bedelle 44 adet jeneratöre, 294.445,00 TL Bedelle 152 adet Kesintisiz Güç Kaynağına (UPS) düzenli bakımlar yapılarak hizmetlerin sürekliliği sağlanmıştır.
- Kampüs genelinde 700.000,00 TL bedelle 73 adet asansöre düzenli bakımlar yapılmış ve hizmetlerin aksamaması temin edilmiştir.
- 390.000,00TL bedelle 61 adet Yangın Algılama İhbar Sistemlerine düzenli bakımlar yapılarak sistemlerin düzenli bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- 314.300,00 TL bedelle, arızalanan Eymir Gölü Tesisler trafosu yerine 36/0,4 kV 100 KVA trafo temin edilerek montajı yaptırılmış, arızalanan trafo tamir ettirilerek yedek olarak ambara konulmuştur.
- Malzeme ambarına hırsızlık alarm ve kamera sistemi kurulması ile Asansörlerin Makine Mühendisler Odası Kontrol işleri 136.132,50 TL bedelle yaptırılmıştır.
- FİZİK TR jeneratörünün transfer panosu, 598.500,00 TL bedelle ATS pano ile değiştirilmesi sağlanmıştır.
- 71.500,00 TL bedelle 143 adet beton aydınlatma direk armatürü yenileri ile değiştirilmiştir. Diğer sokak aydınlatmalarına düzenli bakımlar yapılarak hizmetin sürekliliği sağlanmıştır.
- 172.000,00 TL bedelle, mevcut 167 KVA gücünde ki jeneratöre kabin yaptırılarak, Aysel Sabuncu Yaşam Merkezinin kullanımı için montaj ettirilmiştir.
- Eymir Gölü Tesisler TR ENH üzerinde yıkılmak üzere olan direk yerine, 117.000,00 TL bedelle yeni direk tesis ettirilerek hattın arz güvenliği artırılmıştır.
- İşletme bakım çalışmaları için, akü, kablo, LED armatür, asansör malzemesi gibi sarf malzemeler 994.920,00 TL bedelle temin edilerek hizmetlerin devamı sağlanmıştır.
- 2.475.051,16 TL lik malzeme kullanılarak tüm kampüs ve Eymir Gölü genelinde işletme bakım faaliyetleri yürütülmüştür.

A.3. Enerji Yönetim Birimi Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

- ODTÜ Enerji Yönetim Ekibi, Enerji Yönetim Birimi, Fen İşleri Müdürlüğü, Elektrik İşletme Müdürlüğü, Isı İşletme Müdürlüğü, Personel Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Başkanlığı temsilcilerinden oluşturularak ilk toplantısını 28.11.2024 tarihinde yapmıştır.
- Kampüsümüz genelinde yaklaşık 160 binada, enerji tüketen tüm cihazların envanteri çıkarılmıştır.
- Ağustos ayında ISO 50001:2018 Enerji Yönetim Sistemi kurulması çalışmalarımız tamamlanmıştır. Bu kapsamda, gerekli denetim süreçleri ilgili yetkili kuruluşlar tarafından gerçekleştirilmiş ve Üniversitemiz, ISO 50001:2018 Enerji Yönetim Sistemi Standart Sertifikasını almıştır. Bu standart doğrultusunda “TS-EN-ISO 50001 ODTÜ Enerji Yönetim Sistemi El Kitabı” ve “Enerji Yönetim Sistemi Politikası” hazırlanmıştır.

- Eylül ayında Üniversitemizin enerji etüt çalışmaları tamamlanarak Enerji Etüt Raporu hazırlanmıştır.
- Kampüs içerisinde yer alan her bir bina için Bina Enerji Takip Sorumlusu belirlenmiştir.
- Üniversitemizdeki tüm akademik ve idari personeller için “ISO 50001 Temel Bilgilendirme ve Farkındalık Eğitimi” hazırlanıp Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Koordinatörlüğü tarafından CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı sistemine yüklenerek mensuplarımızın eğitime katılımı sağlanmıştır.
- Üniversitemizde enerjinin verimli kullanması yönünde bilinç düzeyini arttırmak amacıyla 40 farklı “Farkındalık Görselleri” hazırlanmıştır. Üniversitemiz binalarında mensuplarımızın görebileceği uygun yerlere toplamda 2500 adet görsel asılmıştır.
- Üniversitemiz merkez yerleşkesinde yer alan binalarında bulunan 200 adet elektrikli çay kazanlarına “Dijital Zaman Ayarlı Priz” bağlantısı yapılarak gerçekleştirilmiştir. Böylelikle mesai saatleri dışında çay kazanlarının sürekli çalışmalarını önleyerek yıllık 572.000 kWh elektrik enerjisi tasarrufu sağlanacağı tahmin edilmektedir.
- Demiray Yurtları Çatılarında yer alan 810 kWe Güneş Enerji Santrali 2024 yılında 1.127.000 kWh enerji üretmiştir.

A.4. Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

A.4.1. Büyük Bakım / Onarım Ve Kampüs Altyapı Bütçesi kapsamında İHALELER;

Sıra	Uyg. Yılı	İşin Adı	Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)	İş Artışı / Eksilişi & Fiyat Farkı Dahil Tutar (KDV Dahil)	Ödeme Tutarı (KDV Dahil)
1	2023 2024	ODTÜ Çim Amfi Yapım İşİ	12.000.000,00 TL	13.157.102,06 TL	8.791.799,93 TL
2	2024	ODTÜ Isı Santrali Binası 1 Nolu Buhar Kazanı Otomasyonu ve Muht. Tadilat İkmal İnşaatı Yapım İşİ	13.620.000,00 TL	15.308.990,02 TL	15.308.990,02 TL
3	2024	ODTÜ Sosyal Bina Güçlendirme ve Tadilat Yapım İşİ	7.500.000,00 TL	9.199.920,16 TL	9.199.920,16 TL
4	2024	ODTÜ Kampüs Geneli 1. Etap Çevre Aydınlatma Tesisatı ve Akademik Lojmanlar Elektrik Besleme Altyapısı Yapım işİ	9.524.448,00 TL	11.052.363,97 TL	11.052.363,97 TL
5	2024	ODTÜ Yüksel Amfi Prime Min.450 kVA Dizel jeneratör Tesisi ve 1000 kVA Transfer Panolarının Yen. İşİ	4.612.800,00 TL	4.612.800,00 TL	4.612.800,00 TL
6	2024	ODTÜ 9.Yurt Güçlendirme ve Tadilat, 15. ve 16.Yurt Danışma Bankosu Tadilat Yapım İşİ	5.340.000,00 TL	6.219.064,84 TL	6.219.064,84 TL
7	2024	ODTÜ Merkez Kampüs Binalarında 2024 Yılı 1. Etap Muhtelif Onarımları Yapım İşİ	7.490.002,42 TL	8.785.104,96 TL	8.785.104,96 TL
8	2024	ODTÜ Çarşı Lojmanlar ve Odtükent Bölgesi Kamera Sistemi Yapım İşİ	999.600,00 TL	991.371,55 TL	991.371,55 TL

9	2024	ODTÜ Faika Demiray Yurdu Islak Hac. Onarımı, Yangın Kaçış Kapıları ve Çatı Harpuşta Tadilatı Yapım İşi	17.733.332,40 TL	20.352.994,68 TL	20.352.994,68 TL
10	2024	ODTÜ Kimya Bölümü Otomasyon ve Doğalgaz Altyapısı Tadilatı Yapım İşi	8.724.000,00 TL	8.724.000,00 TL	6.346.536,19 TL
11	2024 2025	ODTÜ DEKOSİM Binası Güneş Kırıcı, Jeneratör, UPS, Pano Tadilatı, Pan. Asansör, Paratoner Sistemi, Toprak. Güçlendirme, Gaz Tesisatı Tadilatı ve Soğuk Oda Yapım İşi	26.715.196,06 TL	30.054.595,56 TL	4.964.803,94 TL
TOPLAM:			114.259.378,88	128.458.307,80	96.625.750,24

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 2024 yılı program kapsamında Büyük Bakım Onarım ve Kampüs Altyapı bütçeleri kapsamında 11 adet iş için toplam 114.259.378,88 TL tutarında sözleşme imzalanmıştır. Bu işler kapsamında iş artışları yapılarak ve fiyat farkları ilave edilerek yeni toplam sözleşme bedeli 128.458.307,80 TL olarak güncellenmiştir. 11 adet yapım ihalesinin, imalatları devam eden 1 tanesi ile kabul işlemleri devam eden 1 tanesi hariç, diğerleri %100 tamamlanmış olup, tüm sözleşme bedelinin %84.57'si 2024 yılı içinde ödenmiştir.

A.4.2.Büyük Bakım/Onarım ve Kampüs Altyapı Bütçesi kapsamında DOĞRUDAN TEMİNLER;

Sıra	Uyg Yılı	İşin Adı	Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)	İş Artışı / Eksilişi & Fiyat Farkı Dahil Tutar (KDV Dahil)	Ödeme Tutarı (KDV Dahil)
1	2024	ODTÜ Sem Binası Drenaj ve Tretuvar Tadilatı Yapım İşi	660.968,04 TL	593.395,97 TL	593.395,97 TL
2	2024	ODTÜ Hurdalık Kamera Sistemi Yapım İşi	576.011,28 TL	576.011,28 TL	576.011,28 TL
3	2024	ODTÜ Rektörlük Binası Otoparkı Bariyer Yapım İşi	150.000,00 TL	150.000,00 TL	150.000,00 TL
4	2024	ODTÜ B17 Nolu Laboratuvar Tadilatı İşi	274.800,00 TL	302.950,20 TL	302.950,20 TL
5	2024	ODTÜ Rektörlük Binası Islak Hacim Tadilat Yapım İşi	418.374,30 TL	418.374,30 TL	418.374,30 TL
6	2024	ODTÜ MM Binası Sosyal Bilimler Enstitüsü Tadilatı Yapım İşi	138.000,00 TL	138.000,00 TL	138.000,00 TL
7	2024	ODTÜ Yapı Bakım Müdürlüğü Depo Kamera Sistemi Yapım İşi	180.000,00 TL	180.000,00 TL	180.000,00 TL
8	2024	ODTÜ Yeni Arşiv Binası Alçıpanel Duvar ve Demir Kapı Yapım İşi	324.000,00 TL	324.000,00 TL	324.000,00 TL
9	2024	ODTÜ Eğitim Fakültesi Yeni Tabela İşlemleri Yapımı İşi	336.000,00 TL	336.000,00 TL	336.000,00 TL
TOPLAM:			3.058.153,62	3.018.731,75	3.018.731,75

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 2024 yılı program kapsamında Büyük Bakım Onarım ve Kampüs Altyapı bütçeleri kapsamında 9 adet yapım işi

için toplam 3.058.153,62 TL tutarında doğrudan temin sözleşmesi imzalanmıştır. Bu işler kapsamında toplam 39.421,87 TL iş azalışı yapılarak yeni toplam sözleşme bedeli 3.018.731,75 TL olarak güncellenmiştir. 9 adet işin hepsi tamamlanmış olup, tüm sözleşme bedelinin %100'ü 2024 yılı içinde ödenmiştir.

A.4.3.Bilimsel Araştırma Projeleri (B.A.P.) Bütçesi kapsamında;

Sıra	Uyg Yılı	İşin Adı	Sözleşme Bedeli (KDV Dahil)	İş Artışı / Eksilişi & Fiyat Farkı Dahil Tutar (KDV Dahil)	Ödeme Tutarı (KDV Dahil)
1	2023 2024	ODTÜ Araştırma Parkı Binası Batı Cephesine Kumaş Perde Malzemedden, Hareketli, Motorlu, Sensörlü ve Tam Otomasyonlu Güneş Kırıcı Sistemi Yapım İşİ	15.829.200,00 TL	16.068.772,57 TL	16.068.772,57 TL
2	2023 2024	ODTÜ Araştırma Parkı Binası Kamera, Anons, Seslendirme, Işık, Görüntü, Projeksiyon Sistemleri Yapım İşİ	4.345.200,00 TL	4.737.950,29 TL	1.486.651,12 TL
3	2024	ODTÜ Araştırma Parkı Binası 2. Etap Laboratuvar Tefriş ve 3. İkmal Yapım İşİ	77.872.800,00 TL	87.344.876,98 TL	84.971.412,77 TL
TOPLAM:			98.047.200,00	108.151.599,84	102.526.836,46

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 2024 yılı program kapsamında B.A.P. Bütçesi kapsamında 3 adet iş için toplam 98.047.200,00 TL tutarında sözleşme imzalanmıştır. Bu işler kapsamında iş artışları yapılarak ve fiyat farkları ilave edilerek yeni toplam sözleşme bedeli 108.151.599,84 TL olarak güncellenmiştir. 3 adet yapım ihalesinin, kabul işlemleri devam eden 1 tanesi hariç, diğerleri %100 tamamlanmış olup, tüm sözleşme bedelinin %94.80'i 2024 yılı içinde ödenmiştir.

A.4.4.Proje Takip, Teknik Takip, Kabul-Teslim İşlemleri Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Yapılan İşler

- ODTÜ TEKNOKENT tarafından yapıлып Üniversitemize devredilen Spor Merkezleri muhtelif tadilatlarının teknik kontrolü Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- Hibeci tarafından yaptırılıp Üniversitemize devredilmesi planlanan Ülkümen 1967 Kız Yurdu proje etüt-kontrol ve proje kabul süreçleri Müdürlüğümüz uhdesinde olup, çalışmalar devam etmektedir.
- Hibeci tarafından yaptırılıp Üniversitemize devredilmesi planlanan Süha Sevük Kafeterya Binası proje etüt-kontrol ve proje kabul süreçleri Müdürlüğümüz uhdesinde olup, çalışmalar devam etmektedir.
- TÜBİTAK Uzay tarafından kendi tahsisli alanlarına yaptırılması planlanan Temiz Oda Binasının proje etüt-kontrol ve proje kabul süreçleri Müdürlüğümüz uhdesinde olup, çalışmalar devam etmektedir.

A.5. Genel Atölyeler Müdürlüğü Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

Genel Atölyeler Müdürlüğü bünyesinde üniversitemize hizmet veren 3 atölye yer almaktadır. Bunlar, ağaç işleri atölyesi, metal işleri atölyesi ve araç tamir atölyesi şeklindedir. 2023 yılından devreden ve 2024 yılında birimlerin yapmış oldukları iş istek formlarının, Genel Atölyeler Müdürlüğü tarafından karşılanan miktarları ve gerçekleşen maliyetler aşağıda belirtilmiştir.

A.5. 1.Ağaç İşleri Atölyesi - Metal İşleri Atölyesi

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında üniversitemizin birimleri tarafından talep edilen 527 adet bakım, onarım ve imalat istek formlarının 482 adedi sonuçlandırılmıştır. Ağaç işleri atölyesi ve Metal işleri atölyesi tarafından yapılmıştır. Gerçekleşen Maliyet: 1.361.645,15 TL

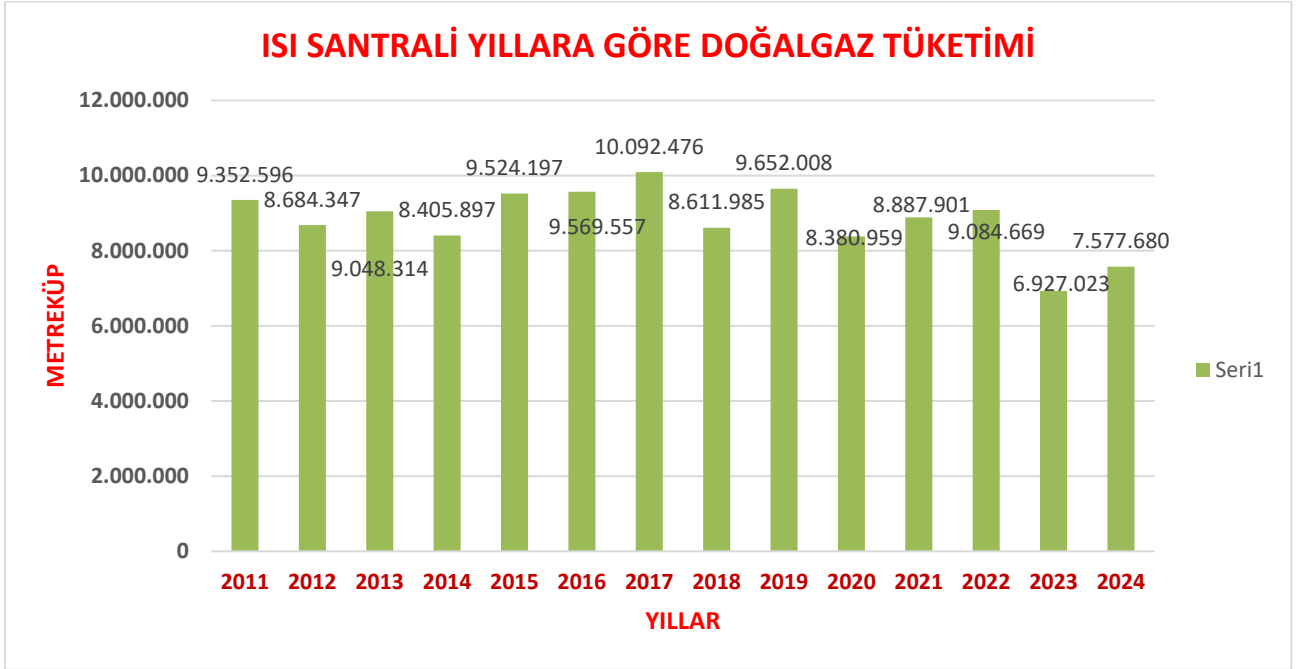
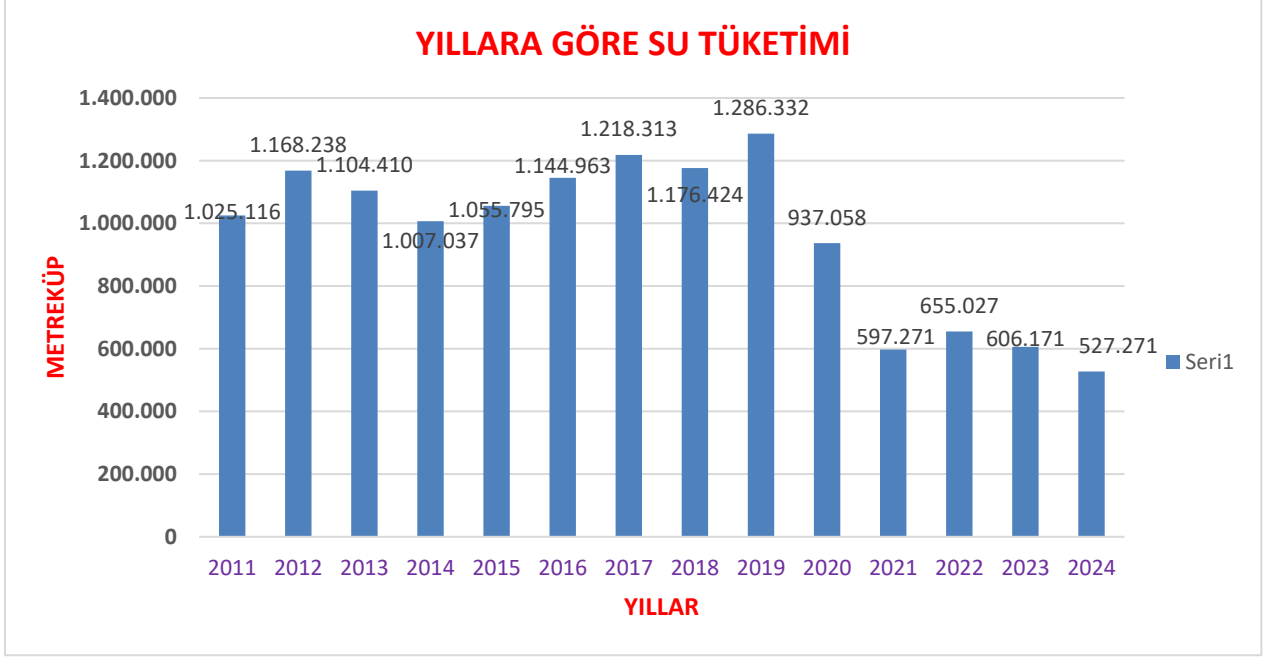
A.5. 2. Araç Tamir Atölyesi

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 553 adet arıza talebinin tamamı Araç Tamir Atölyesi tarafından sonuçlandırılmıştır. Gerçekleşen Maliyet: 7.692.758,40 TL

A.5.3 Genel Atölyeler Müdürlüğü tarafından karşılanan taleplere İlişkin Bilgi

A.6. Isı Su İşletme Müdürlüğü Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

Üniversitemizde 2024 yılında kullanılan su miktarı 527.271 m³ olup 2024 yılı su maliyetimiz 17.566.906,21 TL/yıl civarındadır. Eymir gölü pompa istasyonunda Elektrik harcaması 1.916.906,65 kW/yıl (8.871.119,38 TL/yıl) olmuştur. Eymir gölü pompa istasyonundan kullanılan suyun birim maliyeti $17.566.737,24/606.171 = 28.98$ TL/ m³ olmuştur. Kullanılan su ASKİ den alınması durumunda su bedeli 21.048.131,05 TL olacaktı. Bu yıl içerisinde su tesisatı, Isı tesisatı ve otomatik ısı sistemlerinde bakım ve onarım için 4.567.415 TL tutarında malzeme kullanılmıştır. 2024 yılında Isı Santralinde 7.577.680 m³, lokal kazanlarda ise 1.927.433 m³ olmak üzere toplamda 9.505.113 m³ doğalgaz tüketilmiştir. Tüketilmiş olan doğal gaz için yapılan harcama 138.923.627,88 TL dir. Ayrıca 2024 yılında 42.200 Kg Fuel-Oil tüketilmiştir. Tüketilmiş olan Fuel-Oil için yapılan harcama 1.211.140 TL dir. 2024 yılında ısıtılmış olan toplam kapalı alan 608.773m²(Merkezi sistem ile ısıtılan kapalı alan lokal kazanlar ile ısıtılan binalar dahil) olarak belirlenmiştir.



NOT: Doğalgaz tüketim tablosuna lokal kazanı olan binalar dahil değildir. Isı santraline ait tüketimlerdir.

2011 Yılında merkezi sistem ile ısıtılan kapalı alan 403.422 m² iken 2023 Yılında 469.911m² olmuştur.

A.7. İhale Kesin Hesap Müdürlüğü Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

YİTDB tarafından 2024 yılı program kapsamında tamamlanan 9 ana kalem yapım işi için toplam 233.210.445,68 TL tutarında sözleşme imzalanmıştır. Bu kapsamda yapılan belli başlı işler şöyledir:

- ODTÜ Araştırma Parkı Binası 2. Etap Laboratuvar Tefriş ve 3. İkmal Yapım İşİ

- ODTÜ Yüksel Amfi Prime Min. 450 kVA Dizel Jeneratör Tesisi ve 1000 kVA Transfer Panolarının Yenilenmesi Yapım İşi
- ODTÜ Araştırma Parkı Temiz Oda Yapım İşi
- ODTÜ 9.Yurt Güçlendirme ve Tadilat, 15. ve 16. Yurt Danışma Bankosu Tadilat Yapım İşi
- ODTÜ Merkez Kampüs Binalarında 2024 Yılı 1. Etap Muhtelif Onarımları Yapım İşi
- ODTÜ Çarşı Lojmanlar ve ODTÜKENT Bölgesi Kamera Sistemi Yapım İşi
- ODTÜ Faika DEMİRAY Yurdu Islak Hacimler Onarımı, Yangın Kaçış Kapıları ve Çatı Harpuşa Tadilatı Yapım İşi
- ODTÜ Kimya Bölümü Otomasyon ve Doğalgaz Altyapısı Tadilatı Yapım İşi
- ODTÜ DEKOSİM Binası Güneş Kırıcı, Jeneratör, UPS, Pano Tadilatı, Panoramik Asansör, Paratoner Sistemi, Topraklama Güçlendirme, Gaz Tesisatı Tadilatı ve Soğuk Oda Yapım İşi

A.8. Kampus Planlama Müdürlüğü Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

- Parselasyon planı çalışmaları 2024 yılında da devam etmiştir.
- ODTÜ Koruma Amaçlı İmar Planı kapsamında kampüs Vaziyet Planı hazırlanarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğünden plana ilişkin uygun görüş alınmıştır.
- Uygun Görüşlü Vaziyet Planı altlığında muhtelif alanlarda mevzi parselasyon planı yapılarak ODTÜ KAİP'e esas imarlı arsalar üretilmiştir.
- ODTÜ Koruma Amaçlı İmar Planı, plan notunda yer alan "H: SERBESTTİR." fonksiyonun revizyonu için, jeolojik etüt raporu, pafta ve plan notu revizyonu süreçleri tamamlanmıştır.
- Kampüs dış sınırında yıpranan tel çit hattında ve asfalt yollarda, Ankara Büyükşehir Belediyesi koordinasyonunda tamirat ve yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- Üniversitemize mülkiyetinde ve/veya tahsisli arazilerin yerinde keşfi ve bazı parsellerdeki işgaller için men-i müdahale süreçleri işletilmiştir. Üniversitemiz aleyhine açılan mülkiyet davalarında, mahkemelerce yapılan keşiflere Üniversitemizi temsilen teknik bilgi ve belge desteği verilerek iştirak edilmiştir.
- Bunların yanı sıra Hukuk Müşavirliği, Ağaçlandırma ve Çevre Düzenleme Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı başta olmak üzere ODTÜ ilgili birimlerine gerekli olan harita, bilgi ve belgeler güncellenerek iletilmiştir.
- Üniversite bünyesinde oluşturulmuş olan çeşitli komisyon toplantılarına, üye olarak katılımın yanı sıra gerekli teknik destek te sağlanmıştır.

A.9. Satın Alma Birimi Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

2024 yılında Satın Alma Birimince; 147 adet dosya işleme alınmış olup, 112 adet dosyada alım gerçekleştirilmiştir. Alımı gerçekleşen dosyaların; 15 adeti Açık İhale, 86 adeti Doğrudan Temin, 10 adeti Kredi/Avans ve 1 adeti DMO usulü ile sonuçlandırılmıştır. Gerçekleştirilen alımlar için; 269.627.466,41 TL Açık İhale, 8.13.250.999,88 TL Doğrudan Temin, 804.530,18 TL Kredi/Avans ve 733.341,99 TL DMO olmak üzere; **Toplam: 290.373.625,17 TL** harcama yapılmıştır.

2024 Yılı Gerçekleşen Alımlar:

Başkanlığımız Satın Alma Birimi tarafından; 2024 yılında 147 adet alım dosyasını işleme alınmış, 112 adet dosyada alım gerçekleştirilmiştir.

Alımı gerekleŒen dosyaların: 15 adeti Aık İhale, 86 adeti Doğrudan Temin, 10 adeti Kredi Avans 1 adeti DMO usulü ile sonulandırılmıŒtır.

Alımların Talep Birimlerine Göre Dağılımı:

BaŒkanlıka yapılan 12 adet talebin alımı; 8 adeti Doğrudan Temin, 4 adeti Kredi Avans kanalı ile yapılmıŒtır. GerekleŒen alımların; 5 adeti malzeme alımı, 4 adeti hizmet alımı, 3 adeti yapım iŒleri Œeklinde sonulandırılmıŒtır. Alımlar iin büteden KDV hari: **1.135.086,00** TL ödeme yapılmıŒtır.

Fen İŒleri Müdürlüğünce yapılan 10 adet talebin alımı; 7 adeti Doğrudan Temin yöntemi ile 3 adeti Kredi Avans kanalı ile yapılmıŒtır. GerekleŒen alımların; 6 adeti yapım, 4 adeti hizmet alımı, iŒleri Œeklinde sonulandırılmıŒtır. Alımlar iin büteden KDV hari: **2.202.774,82** TL ödeme yapılmıŒtır.

Isı ve Su İŒletme Müdürlüğünce yapılan 30 adet talebin alımı; 3 adeti Aık İhale ve 27 adeti Doğrudan Temin yolu ile yapılmıŒtır. GerekleŒen alımların; 15 adeti malzeme alımı, 14 adeti hizmet alımı ve 1 adeti yapım iŒleri Œeklinde sonulandırılmıŒtır. Alımlar iin büteden KDV hari: **13.031.562,48** TL ödeme yapılmıŒtır.

Elektrik İŒletme Müdürlüğünce yapılan 17 adet talebin; 3 adeti Aık İhale ve 13 adeti Doğrudan Temin, 1 adeti Kredi avans yolu ile yapılmıŒtır. GerekleŒen alımların; 12 adeti malzeme alımı, 4 adeti hizmet alımı, 1 adeti yapım alımı Œeklinde sonulandırılmıŒtır. Alımlar iin büteden KDV hari: **225.672.581,38** TL ödeme yapılmıŒtır.

Ağalandırma ve evre Düzenleme Müdürlüğünce yapılan 7 adet talebin alımı; 3 adeti Aık İhale ve 4 adeti Doğrudan Temin ile yapılmıŒtır. GerekleŒen alımların; 5 adeti malzeme alımı, 1 adeti hizmet, 1 adeti yapım alımı Œeklinde sonulandırılmıŒtır. Alımlar iin büteden KDV hari: **3.963.478,00** TL ödeme yapılmıŒtır.

Genel Atölyeler Müdürlüğünce yapılan 7 adet talebin alımı; 1 adeti Aık İhale ve 6 adeti Doğrudan Temin ile yapılmıŒtır. GerekleŒen alımların; 4 adeti malzeme alımı, 3 adeti hizmet alımı, Œeklinde sonulandırılmıŒtır. Alımlar iin büteden KDV hari: **2.975.420,00** TL ödeme yapılmıŒtır.

Telefon İŒletme Müdürlüğünce yapılan 3 adet talebin alımı; 3 adeti Doğrudan Temin ile yapılmıŒtır. GerekleŒen alımların; 1 âdeti malzeme alımı, 2 âdeti hizmet alımı Œeklinde sonulandırılmıŒtır. Alımlar iin büteden KDV hari: **186.450,00** TL ödeme yapılmıŒtır.

TaŒıt İŒletme Müdürlüğünce yapılan 18 adet talebin alımı; 3 adeti Aık İhale, 12 adeti Doğrudan Temin, 2 adeti Kredi Avans, 1 adeti DMO usulü ile yapılmıŒtır. GerekleŒen alımların; 8 adeti hizmet alımı, 10 adeti mal alım iŒi Œeklinde sonulandırılmıŒtır. Alım iin büteden KDV hari: **36.945.002,99** TL ödeme yapılmıŒtır.

Yapı Bakım Müdürlüğünce yapılan 6 adet talebin alımı; 1 adeti Aık İhale, 5 adet Doğrudan Temin, yolu ile yapılmıŒtır. GerekleŒen alımların; 5 adeti malzeme, 1 adeti yapım alımı Œeklinde sonulandırılmıŒtır. Alımlar iin büteden KDV hari: **2.401.269,50** TL ödeme yapılmıŒtır.

Enerji Yönetim Birimince yapılan 2 adet talebin alımı; 1 adeti Aık İhale, 1 adet Doğrudan Temin, yolu ile yapılmıŒtır. GerekleŒen alımların; 1 adeti malzeme, 1 adeti mal alımı Œeklinde sonulandırılmıŒtır. Alımlar iin büteden KDV hari: **1.860.000,00** TL ödeme yapılmıŒtır.

Sonuç olarak; 2024 yılında Satın Alma Birimince; 147 adet dosya işleme alınmış olup, 112 adet dosyada alım gerçekleştirilmiştir. Alımı gerçekleştiren dosyaların; 15 adeti Açık İhale, 86 adeti Doğrudan Temin, 10 adeti Kredi/Avans ve 1 adeti DMO usulü ile sonuçlandırılmıştır. Gerçekleştirilen alımlar için; 269.627.466,41 TL Açık İhale, 8.13.250.999,88 TL Doğrudan Temin, 804.530,18 TL Kredi/Avans ve 733.341,99 TL DMO olmak üzere, **Toplam: 290.373.625,17 TL** harcama yapılmıştır.

A.10. Taşıt İşletme Müdürlüğü Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

2024 yılı içerisinde öğrencilerimize ve çalışanlarımıza sağlanan ulaşım hizmetleri kapsamında;

Personel Servisleri, Kampüs içi ring servisleri ve Eğitim amaçlı ders etkinlikleri için ulaşım hizmetleri yıl boyunca yapılmıştır.

Araç talepleri: Üniversitemizde Taşıt İstem Formu üzerinden talep edilen araç talepleri karşılanmıştır. ODTÜ Engelsiz (Engelli Aracı), ODTÜ Engelsiz Birimiyle beraber organize edilerek engelli öğrencilerimize taşıma hizmeti verilmiştir.

Kar küreme aracıyla üniversitenin yollarına tuzlama ve küreme işleri yapılmıştır.

Araç filomuz: Üniversitemiz geneline 99 resmi (otobüs ve değişik hizmet araçları), 22 adet hizmet aracı kiralaması ile Üniversitemiz tüm birimlerine Müdürlüğümüz çalışanı **73** personel ile karşılanmıştır.

A.11. Telefon İşletme Müdürlüğü Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

Telefon İşletme Müdürlüğü 2024 yılı içerisinde, Üniversitemiz telefon iletişimini, gerekli teknik çalışmaları, meydana gelen arızalara zamanında müdahale ederek, tüm alt yapı ve teknik sorunları, telefon ile ilgili işler ve diğer idari işleri de yerinde ve zamanında yaparak, kesintisiz ve kaliteli bir hizmet sağlamıştır.

Arızalı olan telefon hatlarından; 37. Lojman ve Misafirhane için 50 çift 100 m, Hazırlık Bölümü için 150 çift 120 m, Kafeterya Binasına da 100 çift 80 m yeni telefon kablosu çekilmiştir.

2024 yılı içerisinde abone sayımız 64 adet artmıştır.

A.12. Yapı Bakım Müdürlüğü Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

Yapı Bakım Müdürlüğüne, 2024 yılında Üniversitemizin bölümleri tarafından yapılması talep edilen 1394 adet bakım ve onarım işi (tadilat, beton ve sıva tamirleri, karo, fayans, kapı ve pencere tamirleri, alçı çekilmesi, boya yapılması, çatı tamirleri, cam takılması vb.) yapılarak sonlandırılmış olup, 2.425.132,50.-TL. işçilik ve 1.814.139,50.-TL. malzeme olmak üzere toplam 4.239.272,00.- TL.'lik hizmet yapılmıştır.

BİRİM	TOPLAM TUTAR (TL)
Rektörlük - Genel Sekreterlik ve Bağlı Birim ve Müdürlükler	548.994,50
YİTDB ve Bağlı Müdürlükler	675.974,00
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1.119.816,50
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	10.370,00
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	105.748,00
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	27.060,00
Mühendislik Fakültesi	683.083,50
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1.803,00
Mimarlık Fakültesi	38.714,00
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	67.802,00
Fen Edebiyat Fakültesi	376.706,50
Eğitim Fakültesi	31.392,00
Merkezler	69.287,00
Enstitüler	33.338,00
Yüksekokullar	69.075,00
GENEL TOPLAM	4.239.272,00

A.13. Bütçe Birimi Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

- Başkanlığımıza tahsisli bütçelerinin takibi yapıldı
- Harcama limitlerinin aşılmaması için bütçenin güncel durumu hakkında Daire Başkanını bilgilendirildi.
- Yukarıda sayılan işlere ait alt yapı birimlerine bütçe tertipleri verildi.

A.14. Kontrol ve İnceleme Birimi Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

Başkanlığımızca yürütülen bütün iş ve işlemlerin yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmesinin temini için kontrol ve inceleme işlemleri birimiz tarafından yürütüldü.

A.15. Tahsilat Takip Birimi Faaliyetlerine İlişkin Bilgi

Üniversitemiz Birimleri tarafından hurdaya ayrılan malzemelerin tasnifi ve MKE birimine teslim edilmesi bu birim tarafından yapılmaktadır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Hurdalık Birimi olarak toplamda 1.534.550,33 TL ODTÜ Ziraat Bankası hesabına aktarılmıştır.

Gerİ Dönüşümü Sağlanan Hurdalar	Mali Değeri
Demir-Çinko-Bakır Kablo Alüminyum-Paslanmaz Çelik ve 2 Adet Otobüs Hurdası	1.185.136,40 TL
19.000 Kg Elektronik Hurdası	166.820,00 TL
5350 Kg Transformatör Hurdası	106.946,50 TL
6.650 Kg CNC Makine Hurdası	29.060,50 TL
15.200 Kg Koltuk Sandalye Hurdası	28.675,18 TL
2842 Kg Atık Yağ Bedeli	13.610,00 TL
7000 Kg Tekstil Hurdası	3.570,00 TL
12.350 Kg Ahşap Hurdası	731,75 TL
Toplam:	1.534.550,33 TL

2.B. DEğERLENDİRMELELER

2024 yılında Başkanlığımıza bağlı Müdürlük ve birimleri genel bakım ve onarımlar yanında Üniversitemizin farklı birimlerinden gelen ve aşağıda listelenen taleplerinde karşılanmasını sağlamıştır.

3. BÖLÜM

KURUMSAL KAPASİTENİN DEğERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Daire Başkanlığımızın fiziksel koşulların İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygunluğu, elektronik donanım kırtasiye malzemesi açasından yeterli ve uygun arşiv alanına sahip olması.
- Birim personelinin iletişime açık, dayanışma kültürü gelişmiş, iş birliğinin önemini bilen, işini seven, öğrenmeye açık bireylerden oluşması.
- Karar alma süreçlerine katılım, bilgi alışverişi, geribildirim mekanizmalarının etkin kullanımı,
- ODTU yerleşkesinin dağınık olmaması sebebi ile hizmetin tek noktadan yapılması
- Birim personelinin iletişime açık, dayanışma kültürü gelişmiş, iş birliğinin önemini bilen, işini seven, öğrenmeye açık bireylerden oluşması.
- Karar alma süreçlerine katılım, bilgi alışverişi, geribildirim mekanizmalarının etkin kullanımı,
- Farklı meslek gruplarından teknik personelin istihdam edilmesi.
- Kurumun diğer birimleriyle uyumlu şekilde çalışabiliyor olması,
- Üniversitenin kurumsallaşması için üst yönetim desteği,
- Farklı meslek gruplarından teknik personelin istihdam edilmesi.
- Genç ve dinamik personele sahip olma,
- İşlerin zamanında, özenli ve düzenli yapılması.
- Takım ruhu ve özverili çalışma.

- Kaynaklarını verimli ve maksimum kullanan bir birim olması.
- Sınırlı sayıdaki teknik elemanlarımızın gayretli çalışmaları ile ortaya çıkartılan projeler başarımızın göstergesi durumundadır.
- Yapılan işlerimizin Kampüs içerisinde olduğundan kontrollük işlemlerimizin yerinde takibinin yapılması,

B. ZAYIFLIKLAR

- Ofis ve ortak alanların gürültü seviyesi,
- Hizmet içi eğitimlerin beklenen düzeyde olmaması,
- Çalışanların aldıkları ücretten duydukları memnuniyetsizlik.
- Hizmet içi eğitimlerin beklenen düzeyde olmaması,
- Çalışanların aldıkları ücretten duydukları memnuniyetsizlik.
- Personel motivasyonu için gerekli eğitim ve seminerlerin düzenlenmemesi
- Akademik personel ile İdari personel arasında ortak çalışmaların genişletilmesi.
- Son zamanlarda deneyimli ve tecrübeli personelin emekli olması ve yerine gelen personelin meslekte yeni ve deneyimsiz olması
- ODTÜ Yerleşkesi içinde bulunan binaların ve alt yapının eski olması ve sürekli tadilat gerektirmesi
- Üniversitemiz bütçesine aktarılan bakım onarım bütçelerinin yeterli olmaması ve talepleri karşılamaması
- Şoför ve araç yetersizliği nedeniyle Ankara ve kampüs dışı taleplerin uzun süredir Taşıt İşletme Müdürlüğü tarafından karşılanamaması.

C.DEĞERLENDİRME

Daire Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelin bilgi birikiminin artması hem kişisel olarak hem de verilen hizmetlerin niteliğinde olumlu değişikliklere imkân vereceğinden hizmet içi eğitimlere katılmak büyük önem taşımaktadır.

Mevcut bütçemiz ve personel kaynaklarını en iyi şekilde değerlendirerek, Üniversitemiz stratejik planları çerçevesinde yasalara ve ilgili mevzuatlara uygun olarak; bakım-onarım, yenileme ve yerleşke inşaları gibi sorumluluk alanımızdaki her konuda çalışmalarımızı kesintisiz biçimde tüm gücümüzle gerçekleştirmekteyiz.

Yeterli olmayan ekipman, personel ve tasarruf tedbirleri yüzünden bazen istenilen hizmetlerde aksaklıklar yaşanmaktadır. Ancak, zaman içerisinde bu aksaklıkları en aza indirmek için gerekli çalışmalar yapılmaktadır

4. BÖLÜM

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Hizmet içi eğitimlerin artırılması,
- Personel desteği sağlanması.
- Üniversitemize aktarılan bütçenin artırılması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; harcama birimimizde gerçekleştirilen iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu, idare bütçesinden birimize tahsis edilen kaynakların etkili, ekonomik ve kamu yararı gözetilerek, idarenin amaç ve hedeflerine uygun olarak gerçekleştirildiğini bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontrol sistemi raporları, iç denetçi raporları ve Sayıştay Raporlarına dayanmaktadır.

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

Osman Cenk SAKARYA

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı