

# ADIM ÜNİVERSİTELERİ 1. GRUP İDARİ TOPLANTISI KARARLARI

(27-29 Nisan 2012 – Pamukkale Üniversitesi)

## GENEL SEKRETER VE GENEL SEKRETER YARDIMCILARI

### Toplantı Gündemi:

Üniversite Genel Sekreteri, Genel Sekreter Yardımcıları ve Daire Başkanlarının özlük haklarının iyileştirilmesi yönünde, Uşak Üniversitesi Genel Sekreteri Adil KARAMAN tarafından hazırlanan dosyanın görüşülmesi.

### Alınan Karar:

1. Üniversite çalışanlarının özlük haklarının iyileştirilmesi konusunda sorunun yalnızca Üniversite Genel Sekreteri, Genel Sekreter Yardımcıları ve Daire Başkanları olmadığı, diğer idari kadrolarda çalışanların ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'na tabi personelin de özlük ve mali haklarının iyileştirilmesi yönünde çalışma yapılması, bu kapsamda Uşak Üniversitesi Genel Sekreteri Adil KARAMAN tarafından hazırlanan çalışma dosyasının geliştirilmesine,
2. Üniversitelerde çalışan 657 sayılı yasaya tabii personel için unvan ve kariyer meslek grubu olarak diğer Bakanlıklarda olduğu gibi "Üniversite Uzmanlığı" kadrolarının ihdas edilmesi, bu sayede üniversite çalışanlarının mesleğe ilgi ve motivasyonlarının artacağı,
3. Hazırlanacak yeni talep dosyasının ADIM Üniversiteleri Genel Sekreterlerince yeni YÖK Başkanına randevu alınarak takdim edilmesine,

oy birliği ile karar verildi.

4. Bir sonraki 2. Grup İdari Toplantısı'nın Kasım ayı içinde Muğla Üniversitesi'nde yapılması kararlaştırıldı.

### Gündem Dışı Konular:

Bu aşamada;

1. Hizmet Alımı yoluyla çalıştırılan personelin kıdem tazminatları,
2. İktisadi İşletme-Sosyal Tesis Uygulamaları,
3. Görevde yükselme sınavları,
4. Yemekhanelerin işletilme biçimleri,
5. Bahar Şenlikleri'nin gerekliliği ve zamanı,
6. Bankadaki mevduatın vadeli mevduatta değerlendirilmesi gerekliliği,
7. Kiralama işlemleri,

8. Maaş promosyon ihaleleri,
9. Süleyman Demirel Üniversitesi'nde bulunan Mobilya Üretim Atölyesi'nin Üniversitenin mobilya ihtiyacını karşıladığı bu bağlamda diğer üniversitelerde de atölye çalışmalarının yaygınlaştırılması,
10. Üniversiteler bünyesindeki döner sermaye işletmelerinde mal, hizmet alımının yaygınlaştırılmasının yasal boyutları,
11. Hizmet alımı ödeneklerinin yetersizliği,
12. Güvenlik Şube Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı,
13. Üniversitelerdeki öğrenci olayları, öğrenci disiplin soruşturmalarının yapıldığı yerler(Rektörlük,okullar),
14. Personel soruşturmaları ve disiplin işlemlerinin hangi birimler tarafından yapıldığı,

2547 sayılı yasanın 13/b-4 maddesinin uygulanması hususlarında karşılıklı görüş alışverişinde bulunularak bilgi ve tecrübe paylaşımı yapıldı.

## **İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

1. Elektrik alımı ile ilgili ortak bir şartname hazırlanması, elektrik ve doğalgaz alımları ile ilgili ikincil mevzuattaki yapılabilecek değişiklikler ile ilgili yeni bir düzenlemeye gidilmesi konusunda, Afyon Kocatepe Üniversitesi öncülüğünde Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu'na ve Kamu İhale Kurumu'na bir yazı yazılmasına karar verilmiştir.
2. Hizmet Alımı suretiyle çalıştırılan personelin Kıdem Tazminatı ödenmesi hususunda Kamu İhale Kanunu mevzuatı gereği kıdem tazminatı %3 genel giderler içerisinde yüklenici firmaya ödendiğinden kurumların bu konuda ayrı bir ödeme yapma yetkisi yoktur. Ancak 4857 sayılı yasa gereği kurumlar bu konuda müteselsil sorumlu tutulması nedeniyle, yargı tarafından çelişkili kararlar verilmektedir. Aleyhte verilen kararlar sonucunda devletin zarara uğrama durumu söz konusu olabilmektedir. Bu durumda geçmiş dönemleri de kapsayacak yasal bir düzenleme yapılması zorunludur.
3. Genel olarak Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı hizmetleri içinde yer alan yemek hizmetlerinin aynı Daire Başkanlığı tarafından ihale edilmesi nedeniyle Maliye Bakanlığı'nca İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesine konulan personele yemek yardımı ödeneklerinin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesine aktarılması, uygulamada birlik sağlanması ve kaynak israfının önlenmesi açısından bir bütün olarak personel ve öğrenci yemek hizmetleri ile ilgili işlemlerin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nca yürütülmesi konusunda görüş birliği sağlanamadığından bir sonraki toplantıda görüşülmesine karar verilmiştir.
4. Kiralama işlemlerinin Üniversitelerde genel olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapıldığı, yapılan ihaleler sonucunda da yüksek fiyatta kiralama gerçekleştiğinden kiralama süresinin tamamlanamadığı ve kiralanlar tarafından sözleşmelerin feshi yoluna gidildiği bunun da eğitim öğretim

faaliyetlerinin aksamasına ve bazı hukuki sıkıntılarının doğmasına neden olduğu, Üniversitelerin İktisadi İşletmelerinin kantin ve kafeteryaları çalıştırması hususunda görüş birliğine varılmıştır.

5. Ekonomik ömrünü dolduran araçlar ile ilgili Çevre ve Orman Bakanlığı'nın 06/07/2011 tarih ve 27986 sayılı tebliğine istinaden trafikten men edilmesi ve kayıtlardan düşülmesi işlemlerinin gerçekleştirilmesi konusunda uygulama birliğine karar verilmiştir.
6. Devlete ait binaların ve taşıtların doğal afet ve terör gibi olağanüstü durumlarda korunmasını sağlamak üzere sigortalanması şu andaki yasal mevzuata göre yaptırılmamaktadır. Bu harcamaların bütçe içine alınması önerilmiştir.

## **SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

1. Yabancı uyruklu öğrencilerin SGK aktivasyonunun Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulacak yabancı öğrenciler birimi tarafından yapılması. Sağlık yardımı konusunun Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılması,
2. Öğrenci Toplulukları çerçeve yönetmeliğinin YÖK Başkanlığı nezdinde girişimde bulunarak, çıkartılmasının sağlanması, yönetmelikte maddi konulara açıklık getirilmesi,
3. Öğrenci Topluluklarının Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulması ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yönetim Kurulu'nun ilgili Rektör Yardımcısı Başkanlığında Kültür Şube, Spor Şube Müdürlükleri üyelikleri ile yürütülmesi,
4. Bahar Şenliği ve yıl içerisinde yapılan diğer faaliyetlerin ADİM Üniversitelerince ortak olarak yapılması ve konuyla ilgili istişare toplantılarının yapılması ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıklarınca gerekli desteklerin verilmesi,
5. Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması konusunda YÖK çerçeve yönetmeliği kapsamında hareket edilmesi ve seçimlerin online yapılmasının sağlanması konusunda görüş birliği sağlanamadığından bir sonraki toplantıda görüşülmesine,
6. Personel yemeği konusunda İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesi içerisinde yeralması ve öğrenci yemeği ücretleri konusunda görüş birliği sağlanamadığından bir sonraki toplantıda görüşülmesine,
7. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın yönetmelikte belirlenen görevleri dışında faaliyetler için bütçenin harcanmaması(Çevre düzenleme, bina bakım onarım gideri, yeşil alan çalışmaları, kongre, konferans, promosyon malzemeleri gibi),
8. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı toplantılarının Ekim ayı içerisinde Uşak Üniversitesi'nde yapılmasına karar verilmiştir.

## BAP KOORDİNASYON BİRİMLERİ

1. Üniversitelerin Bilimsel Araştırma Koordinasyon Birimlerinin kadroları ve bütçeleri olacak şekilde yapılandırılması, görev, yetki ve sorumlulukların netleştirilmesi için ilgili kurumlar nezdinde süregelen BAP Çalışmayı çerçevesinde ADIM Üniversiteleri BAP Birimleri olarak gerekli katkıların sağlanmasına;
2. ADIM Üniversiteleri BAP Birimleri tarafından hazırlanıp uygulanan yönergelerin uygulamada birlik sağlanması açısından koordineli bir şekilde bilgi alışverişi yapılmasına;
3. Yurtdışı destekli projelerde güç birliği yapılarak ortak proje olanaklarının değerlendirilmesine;
4. Özellikle DPT Projeleri için üniversitelerin yatırım projelerine konan 06.5.(inşaat) karakterli ödeneklerin bütçe aktarımı dönemlerinde Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bütçesine dahil edilerek ihale ve ödeme işlemlerini ilgili daire tarafından yapılmasının Rektörlüklere önerilmesine;
5. ADIM Konsorsiyumuna üye üniversitelerin kendi bünyelerinde üretilen mal ve hizmetlerin özellikle laboratuvarlarda yapılan analizlerin fiyatlandırılmasında kurum içi personele uygulanan fiyatların ADIM üyesi üniversitelerin araştırmacı akademisyenlere aynı fiyatın uygulanması için girişimde bulunulmasına;
6. Desteklenen yüksek lisans ve doktora tez projelerinde öğrencilerin sık sık çalışmalarını bırakmalarının önüne geçmek için imzalanan proje protokollerine ilgili öğrenci için imza yerinin açılmasına;
7. ADIM Üniversitelerinin BAP Birimlerinin İdari Grup Toplantılarının daha sıklıkla yapılması ve önümüzdeki dönemde ilk toplantının **Eylül** ayında üst yöneticilerin onay vermesi halinde Afyon Kocatepe Üniversitesi'nde yapılmasına;
8. Üniversitelerin BAP Koordinasyon Birimleri tarafından oluşturulan bilimap.org internet sitesinde Adım Üniversiteleri Konsorsiyumu olarak forum oluşturulup bilgi alışverişinin daha hızlı ve doğru aktarılması için çalışmalar yapılmasına karar verilmiştir.

## **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

1. Bütçe Kanunu ile verilen ödeneklerin vize edilen AFP'ye uygun olarak başka bir işleme gerek kalmaksızın tahakkukunun verilerek nakdinin gönderilmesinin sağlanması hususunda ADİM Üniversiteleri olarak Maliye Bakanlığı'na bildirilmesi,
2. İç Kontrol Sistemi'nin kurulması çalışmaları kapsamında Üniversiteler bünyesinde yapılan çalışmaların paylaşılması hususunun üst yöneticilere iletilerek ADİM Üniversiteleri olarak ortak bir çalışma platformunun oluşturulması,
3. Kalkınma Ajansları tarafından desteklenen projeler ile Öğretim Elemanları Yetiştirme Programı kapsamında YÖK tarafından aktarılan tutarların muhasebeleştirilmesi ve ödenmesi hususlarından uygulamada herhangi bir sıkıntı olmadığı görüşüne varılmıştır.
4. Bir sonraki toplantıda aşağıdaki konuların görüşülmesine karar verilmiştir.
  - Sosyal Tesislerin gelir giderlerinin işletilmesi ve muhasebeleştirilmesi işlemlerinin nasıl yapılacağına görüşülmesi,
  - Yükseköğretim Kurumlarının finansman modellerinin görüşülmesi,
  - İç Kontrol çalışmalarının paylaşılması.

## **YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

- 1- İletişim bilgilerinin paylaşımı ve tanışma yapıldı
- 2- Adım Üniversiteleri Yapı ve Teknik İşler Daireleri İletişim ve Paylaşım Platformunun kurulmasına karar verildi.
- 3- İmar Uygulamaları ve Belediyeler ile ilişkiler hakkında konuşuldu. Üniversitelerin; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı üreten bir kurum olarak özerk yapılanmalarının olması gerektiği vurgulandı. Yerleşkelerindeki yapılaşmaların; genel imar ve fen kurallarına göre üniversitesinin görevinin en uygun bir şekilde yerine getirmesinde ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde üniversite yönetimince gerçekleştirilmesi gerektiği belirtilmiştir. Belediye sınırları içerisinde kalan üniversitelerin yerleşim planlarının dış sınırlarının belirlenmesi ve genel imar uygulamasında Ü yazan özel alan olarak belirlenmiş tek ada olarak gösterilmesi gerektiği vurgulandı. Üniversite arazinin sınırları içerisine belediyelerin müdahalesinin olmaması gerektiği vurgulandı.
- 4- Proje oluşturma süreçleri. Akademik birimlerin binaları ile ilgili proje oluşturmada

Gerekçe ve ihtiyaç programının ilgili akademik birim yönetimince oluşturulması ve yazılı olarak daireden proje hazırlanmasının talep edilmesi gerektiği vurgulandı. Mümkünse projenin üniversitenin kendi bünyesinde çözülmesi gerektiği üzerinde görüş birliği oluştu. Proje oluşturmada kurum yetersiz ise müşavir firma yardımı alınabileceği, müşavir firmanın kesin kabul ve geçici kabule kadar hizmet verebileceği vurgulandı. Proje daire içinde yapılacak ise, Mimar, Elektrik Mühendisi, Makine Mühendisi ve İnşaat Mühendislerinden oluşan ve sadece proje hazırlama ile görevlendirilmiş teknik elemanlardan oluşan bir Proje Şube Müdürlüğü'nün oluşturulması gerektiği vurgulandı. Bunun mümkün olmadığı durumlarda hizmet satın alınması gerektiği görülmüştür.

- 5- İhale süreçleri: İhalelerde karşılaşılan sorunlar ele alındı. EKAP'a üye istekliler tarafından ihale ile ilgili temin edilecek dokümanların 40 mb'a kadar olanının sistemde görülebildiği diğer dokümanların ise idareden temin edildiği görüşüldü. EKAP'a yüklenemeyen ve büyük boyutlu proje dosyalarının idareden temin edilmesi paylaşıldı.
- 6- Uygulama süreçleri ve karşılaşılan sorunlar: projelerin uygulanmasında, şantiyede en önemli dokümanlardan birisinin iş programı olduğu bu programın takip edilmesi gerektiği vurgulandı. Yüklenicinin şantiyede bulundurması gereken Teknik elemanların sürekli bulunmadığı ve bu durumun sıkıntılara yol açtığı vurgulandı. Bu konuda şartnamede yer alan hükümlerin uygulanması gerektiği vurgulandı. Kontrol biriminin şantiyede teknik sorumlu elemanlar ile muhatap olması gerektiği vurgulandı. İmalatlarda mümkün olduğunca projeye bağlı kalınması vurgu yapıldı. Uygulama esnasında yapılan tadilatların sorunlara neden olduğu, işin ihale edilmeden önce akademik birimin- kullanıcıların projeyi bilmeleri, incelemeleri ve ihtiyaçlarını karşılayan en uygun çözüm olduğunu belirterek bir tutanak haline getirilmelerinin değişiklik taleplerini ortadan kaldıracığı belirtildi. Akademik birimlerde yönetim değişiklikleri ile birlikte önceki yönetim ile birlikte oluşturulmuş ve başlanılmış olan bina inşaatındaki mekan yerleşimlerinde; zorunlu olmadıkça değişiklik yapılmaması gerektiği kararı verilmiştir.
- 7- Uygulama tip detaylar, malzeme seçimi: Projelerde her türlü detayların yer almasının gerektiği, kullanılacak olan malzemelerin, renklerinin ve türlerinin proje üzerinde

belirtilmesi gerektiği vurgulandı. Yapım aşamasında proje değişikliklerinin mali açıdan sıkıntılara neden olduğu, ayrıca uzman olmayan kişilerce (özellikle akademik birim yöneticilerince) uygulama esnasındaki müdahaleler sonucu değişen detayların sonradan büyük sıkıntılara neden olduğu bunun önüne geçilmesi gerektiği vurgulandı. Projede yapılacak olan değişikliklerde proje müellifinin onayı alınması gerektiği görüşü kabul edildi. Zorunlu nedenler ile ve bu nedenlerin gerekçeli bir şekilde ortaya konulması sonucunda projelerde değişiklik yapılması gerekiyor ise değişikliği isteyen birimin yazılı bildirimının alınması gerektiği bildirildi. Binalarda yaşanan izolasyon sorunlarının ortadan kaldırılması için, mevcut yüzey ile bütünleşmiş ince bir tabaka oluşturan, dış etkilere dayanıklı üzerinde yürümeye de elverişli, sürme-püskürtme ile uygulanan elastik ve genişleme özelliğine sahip malzemelerin kullanılmasının uygun olacağı ele alındı.

- 8-** Çevre düzenlemesi yapım ve bakım işi ile ilgili üniversitelerde değişik uygulamalar olduğu görüldü, ama personellerin kendi bünyemizden olması gerektiği daha doğru bulundu.
- 9-** Hakkedişleri % 3 nakit teminat, her hakkedişte olmak kaydı ile %3 teminat alınması uygun bulundu, kesin teminatlarda, kesin teminat mektubunun süresiz olması gerektiği konuşuldu.
- 10-** Bakım ve işletme: Üniversitenin bina ve tesisleri ile alt yapısının kullanımı süresince bakıma ihtiyaç duyduğu, periyodik bakım ve onarımın zamanında yapılmaması halinde büyük ekonomik kayıpların yaşandığı, hizmetlerin aksadığı kalitenin düştüğü vurgulandı. Bu hizmetleri yürütecek şekilde bir destek hizmetleri biriminin oluşturulması ve tüm bakım ve onarım işlerinin bir merkezden yürütülmesi gerektiği vurgulandı. Bu birimin yapı işleri bünyesinde olmasının uygun olacağı ifade edildi. Bunun dışında genel sekreterliğe bağlı destek hizmetleri daire başkanlığı oluşturulmasının da uygun olacağı ifade edildi. Mutlaka böyle bir birimin üniversite bünyesinde olması gerektiği fikri oluştu.
- 11-** Altyapı kapsamında imalatlar: Bina haricindeki, yol, su-kanalizasyon, elektrik ve çevre düzeni gibi her türlü imalatın altyapıdan yapılabileceği paylaşıldı. Binanın hizmete açılması için zorunlu olan çevre düzeni ve ilgili tesislerin bina yapımı ile

birlikte ihale edilmesinin uygun olacağı ele alındı.

- 12-** Özlük Hakları: Üniversitedeki daire başkanlıkları ve şube müdürlerinin özlük haklarının diğer kurumlardaki birimlere göre yetersiz olduğu, bunun iyileştirilmesi, en azından diğer kurumlardaki kadrolara ile paralel hale getirilmesi için çalışmalar yapılması gerektiği vurgulandı.
- 13-** Geçici kabullerde gecikme cezalarının uygulanması: Gecikme cezalarının sadece geciken iş kalemlerinin tutarları üzerinden mi yoksa toplam ihale bedeli üzerinden mi uygulanacağı tartışıldı. Anahtar rolündeki imalatların teslim edilmemesi ile binanın tümünün kullanılamaması durumu ile kullanımı tamamen aksatmayan gecikmelerin durumunun ayrı değerlendirilmesi gerektiği ifade edildi. Eksik ve kusurlu işlerin niteliğine göre idarece mevzuata uygun bir gecikme cezasının uygulanması üzerinde duruldu.
- 14-** Binanın Kullanıcıya Teslimi: Binanın kullanıcıya teslimi zorunlu nedenlerden dolayı geçici kabulden önce olacaksa geçici işgal tutanağı ile birim sekreterine teslim edilmesi gerektiği vurgulandı. Yapımı tamamlanan tesisin kullanıcıya bir tutanak ile teslim edilmesinin uygun olduğu ele alındı. Kabul komisyonlarında kullanıcılarında yer almasının uygun olduğu, kabulden sonra tesiste yer alan her türlü teçhizatın dokümanları ile birlikte kullanım ve bakım şartlarının izah edilmesinin gerektiği vurgulandı.