



MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

**SÜREÇYÖNETİMİ
ELKİTABI**

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2024

	T.C MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon No/Tarihi	

KISALTMALAR

KİK	Kamu İhale Kurumu
TSE	Türk Standartları Enstitüsü
YİDB	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Bakanlığı
YÖK	Yükseköğretim Kurulu

İÇİNDEKİLER

1. Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
 - 1.1 Bakım Onarım Alt Detay Süreci
 - 1.2 Etüt Proje İşleri Alt Detay Süreci
 - 1.3 Doğrudan Temin Alt Detay Süreci
 - 1.4 Yatırım Kapsamında Talep Edilen İşler Alt Detay Süreci
 - 1.5 İş Yeri Teslim Alt Detay Süreci
 - 1.6 Hakediş ve Ödeme İşlemi Alt Detay Süreci
 - 1.7 Geçici Kabul Alt Detay Süreci
 - 1.8 Kesin Kabul Alt Detay Süreci
 - 1.9 Kamulaştırma İşlemleri Alt Detay Süreci

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan

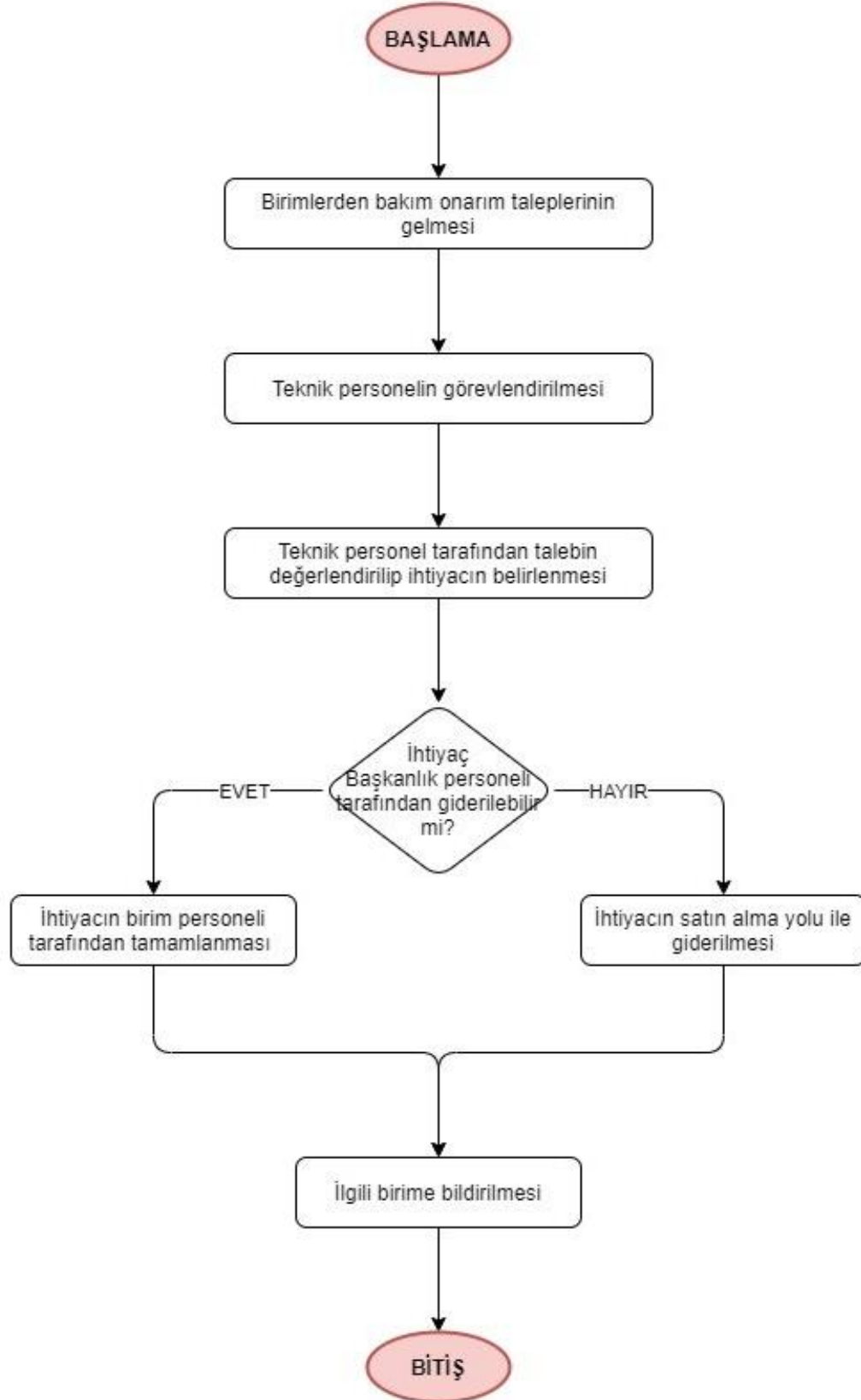
Süreç Adı: Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
Üst Süreci	İdari ve Destek Süreci
Alt Süreç Uygulayıcıları	YİDB Başkanı, YİDB Şube Müdürleri
Alt Sürecin Kapsamı ve Amacı	Üniversitemizin işleyişini her daim sağlamak için gerekli olan yapı, tesis, bakım, onarım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale, denetleme gibi alanlarda hizmet vermek; mevcut personel ve ekipman ile üniversitemizin eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama süreçlerine destek vermek; kendi alanında konforlu ve estetik aynı zamanda donanımlı bir yapılaşmayı en ekonomik ve en uygun koşullarda sağlamak için akılcı yaklaşımlarla kurumsal eksiklikleri tamamlamaya yönelik eylem planları oluşturarak bunları gerçekleştirmeye çalışmak; güncel teknolojik gelişmeleri takip ederek üniversitemiz içerisinde kullanılan tüm fiziki mekanların Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun yapılmasını sağlamak
Alt Süreç Girdileri	Akademik ve İdari Birimlerin Talepleri, 4734 ve 2286 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği, İhale Uygulama Yönetmeliği, Muayene ve Kabul Yönetmelikleri; Kamu İhale Genel Tebliği; 2942 (Değişik 4650) Sayılı Kamulaştırma Kanunu; Büyükşehir İmar Yönetmeliği; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Birim Fiyat Analizleri, Genel Fiyat Analizi; İnşaat, Mekanik, Elektrik İmalatları TSE Şartnameleri
Alt Süreçler Faaliyetleri	- Üniversitenin gelişim ihtiyacına göre kamulaştırma ve gerekli ödenek için yazışmaların yapılması -Kamulaştırması yapılan arazi üzerinde Üniversitenin gelişim ihtiyacına göre yapılması planlanan bina, altyapı ve büyük onarım etüt proje çalışmalarının uygulama projeleri, proje hizmet alımı yoluyla yaptırılması ve kontrol onay prosedürünün tamamlanması -Yapım ve bakım onarım ihalelerinin mevcut uygulama projelerine göre yaklaşık maliyet dosyalarının hazırlanması ve ihale işlemleri için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İhale Şube Müdürlüğüne gönderilmesi -Ruhsat işlemleri ilgili belediye ile yürütülerek tamamlanması -İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İhale Şube Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılarak sözleşmesi imzalanan projenin yer tesliminin yapılması ve imalat sürecinin başlaması -Büyük onarım kapsamında doğrudan temin yöntemiyle yapılan yapım işleri için talep edilen ihtiyaçlar doğrultusunda tespitin yapılması, uygulama projesinin hazırlanması, doğrudan temin işlem dosyası hazırlanması ve sözleşmenin yapılması. Sözleşmesi imzalanan projenin yer tesliminin yapılması ve imalat sürecinin başlaması -Proje kapsamında yapılan bina\binaların ilgili uygulama projeleri ve teknik şartnamelerine göre kontrollük hizmetleri imalat süreci iş bitim tarihi tamamlanana kadar yürütülmesi -İş bitim tarihi dolduktan sonra projenin geçici kabulü yapılması ve iskân belgesinin alınması -Projenin kesin hesabının ve kesin kabul işlemlerinin yapılması

	-Birimin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması yönünde yapılan işlemlerin yürütülmesi -Üniversitemizde çalışan engelli personel ve engelli öğrenciler ile ilgili fiziki alanlarda yapılması gereken işlemlerin yürütülmesi - Kampüs sahası ve üniversiteye bağlı tüm birimlerdeki su, wc, kanalizasyon, kalorifer tesisatı, su pompaları, su deposu ve hidroforların olası arızalar tespit edilerek onarım ve bakımlarının yapılması. Bakım ve onarım yapılamıyor ise bakım onarım hizmet alımlarının yapılması
Alt Süreç Çıktıları	İşlemi Tamamlanmış Doküman ve Kayıtlar, Yapılan İmalatlar, Binalar ve Onarımlar
Alt Sürecin Performans Göstergeleri	-Gelen Taleplerin Giderilme Sayısı, -Gelen Taleplerin Giderilme Oranı: $((\text{Giderilen Talep Sayısı}) / (\text{Toplam Talep Sayısı})) * 100$ -Gelen Taleplerin Kurum İçerisinde Giderilme Oranı: $((\text{Kurum İçerisinde Giderilen Talep Sayısı}) / (\text{Toplam Talep Sayısı})) * 100$ -Gelen Taleplerin Satın Alma Yolu ile Giderilme Oranı: $((\text{Satın Alma Yoluyla Giderilen Talep Sayısı}) / (\text{Toplam Talep Sayısı})) * 100$ -Bakım - Onarım Kapsamında İyileştirme Yapılan Bina Sayısı -İdari Personel Memnuniyet Anketi Oranı -Akademik Personel Memnuniyet Anketi Oranı -Öğrenci Memnuniyet Anketi Oranı -Yıllık İhtiyaçların Giderilmesi İçin Gerekli Proje ve Teknik Şartnamelerin Satın Alma Yoluyla Hazırlanması Oranı: $((\text{Yıllık Satın alma Yoluyla Giderilen İhtiyaç Sayısı}) / (\text{Toplam Giderilen İhtiyaç Sayısı})) * 100$ -Yıllık İhtiyaçların Giderilmesi İçin Gerekli Proje ve Teknik Şartnamelerin Kendi Birimimizde Hazırlanması Oranı: $((\text{Yıllık Kurum içi Giderilen İhtiyaç Sayısı}) / (\text{Toplam Giderilen İhtiyaç Sayısı})) * 100$ -Eğitim Alanları (Derslik vb.) Miktarı (M2) -Araştırma Alanları (Lab. vb.) Miktarı (M2) -İdari Alanların Miktarı (M2) -Sosyal Alanların (Kantin, Kafeterya, Yemekhane, Spor Alanı Vb.) Miktarı (M2) -Diğer Alanlar -Toplam Alanların Miktarı (M2) -Yıllık Doğrudan Temin Yolu ile Giderilen İhtiyaç Sayısı -İhtiyaçların Doğrudan Temin Yoluyla Giderilme Oranı: $((\text{Doğrudan Temin Yoluyla Giderilen İhtiyaç Sayısı}) / (\text{Toplam Giderilen İhtiyaç Sayısı})) * 100$ -Yıllık İhaleye Çıkılan İhtiyaç Sayısı

	-İhale Yoluyla Giderilen İhtiyaç Oranı: ((İhale Yoluyla Giderilen İhtiyaç Sayısı) / (Toplam Giderilen İhtiyaç Sayısı))*100 -Yıllık İşyeri Teslim Edilme Sayısı -Yıllık Yapılan Hak Ediş Sayısı -Yıllık Yapılan Geçici Kabul Sayısı -Yıllık Yapılan Kesin Kabul Sayısı -Yıllık Kamulaştırılan Taşınmaz Sayısı
Alt Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler
Alt Sürecin Tedarikçisi	Rektörlük, Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar

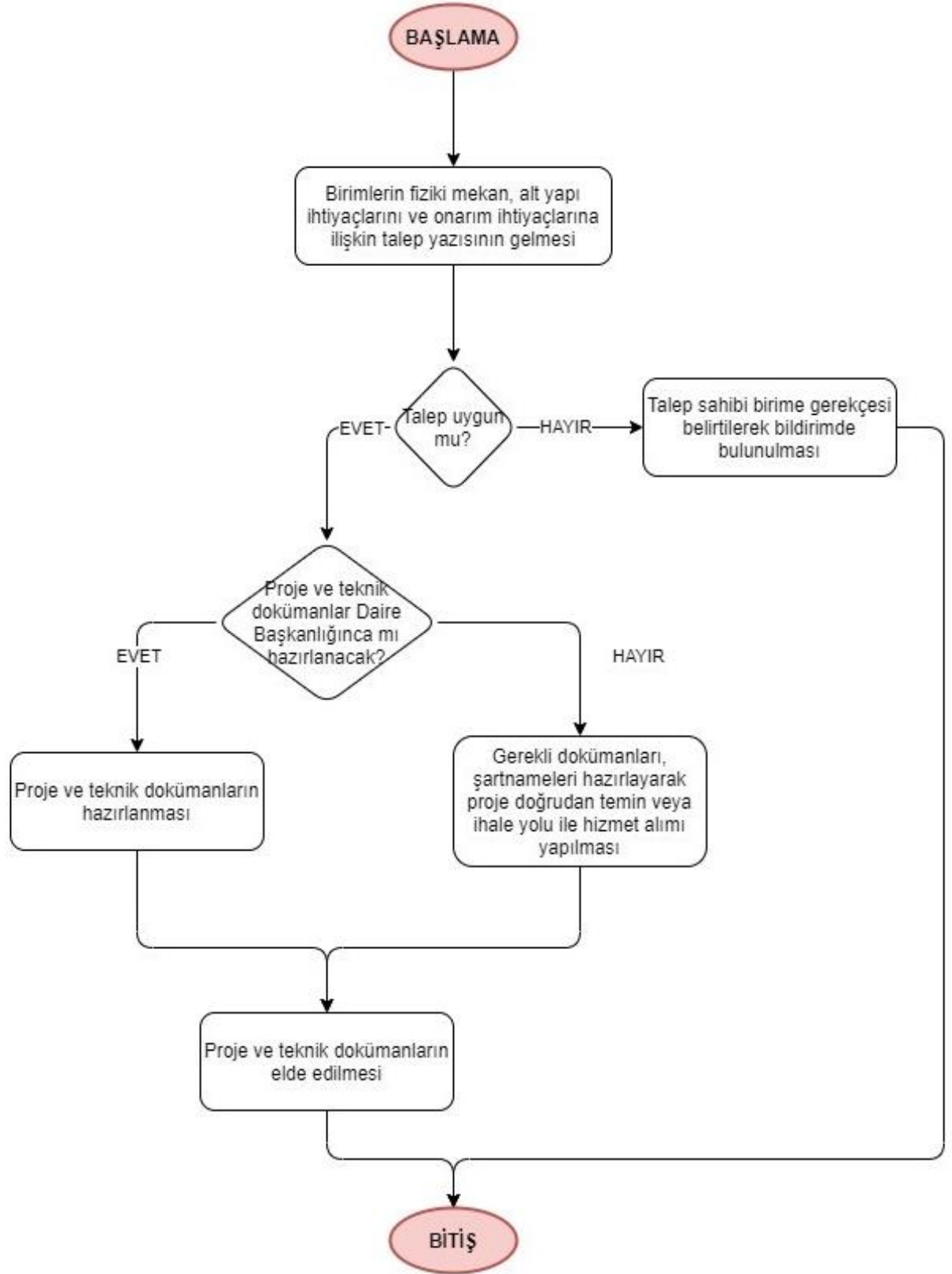
Süreç Adı: 1.1 Bakım Onarım Alt Detay Süreci	1.1 Bakım Onarım Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
Alt Detay Süreç Sorumluları	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Bakım Onarım Şube Müdürlüğü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemizin gelişim ihtiyacına göre birimlerden gelen bakım onarım taleplerinin değerlendirilerek sorunun çözülmesinin sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	Bakım Onarım Talep Formu, Teknik Personelin Görevlendirme Yazısı, Teknik Personel
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	-Birimlerden bakım onarım taleplerinin gelmesi -Teknik personelin görevlendirilmesi -Teknik personel tarafından talebin değerlendirilmesi ve ihtiyacın belirlenmesi -İhtiyacın, başkanlık personeli tarafından tamamlanması eğer ihtiyaç giderilemiyor ise ihtiyacın satın alma yolu ile giderilmesi -İlgili birime bildirilmesi
Alt Detay Süreç Çıktıları	İlgili Formlar, Faturalar
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	-Gelen Taleplerin Giderilme Sayısı -Gelen Taleplerin Giderilme Oranı: $((\text{Giderilen Talep Sayısı})/(\text{Toplam Talep Sayısı}))*100$ -Gelen Taleplerin Kurum İçerisinde Giderilme Oranı: $((\text{Kurum İçerisinde Giderilen Talep Sayısı}) / (\text{Toplam Talep Sayısı}))*100$ -Gelen Taleplerin Satın Alma Yolu ile Giderilme Oranı: $((\text{Satın Alma Yoluyla Giderilen Talep Sayısı}) / (\text{Toplam Talep Sayısı}))*100$ -Bakım - Onarım Kapsamında İyileştirme Yapılan Bina Sayısı -İdari Personel Memnuniyet Anketi Oranı -Akademik Personel Memnuniyet Anketi Oranı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar

Bakım Onarım Alt Detay Süreci



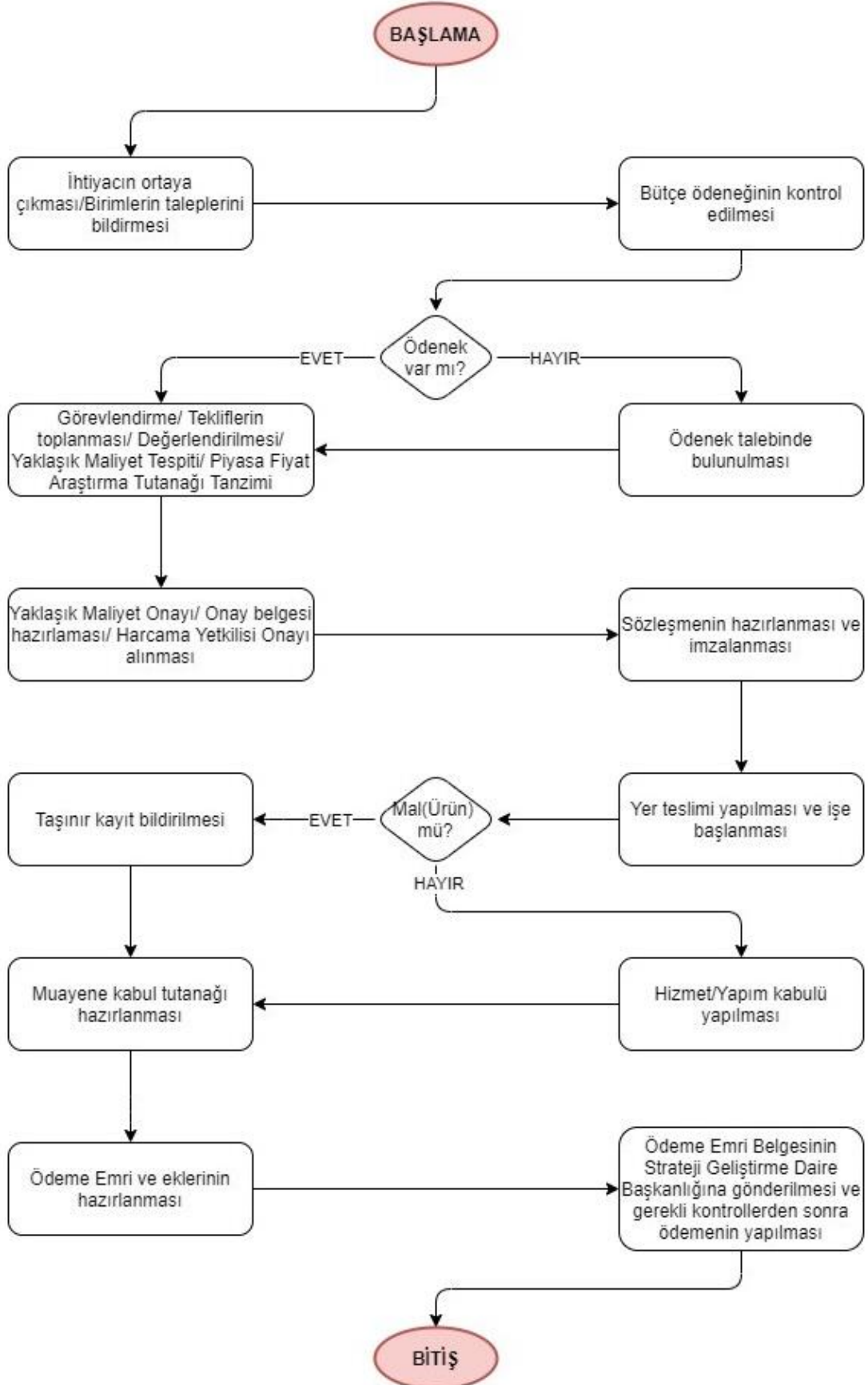
Süreç Adı: 1.2 Etüt Proje İşleri Alt Detay Süreci	1.2 Etüt Proje İşleri Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
Alt Detay Süreç Sorumluları	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Etüt Proje Şube Müdürlüğü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemizin gelişim ihtiyacına göre ortaya çıkan fiziki mekân ve alt yapı ihtiyaçlarını giderme, onarma sürecini organize edilmesinin sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	Talep Yazısı, Proje ve Teknik Dokümanlar
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	-Birimlerin fiziki mekân, alt yapı ihtiyaçlarını ve onarım ihtiyaçlarına ilişkin talep yazısının gelmesi, -Talep uygun değil ise talep sahibi birime gerekçesi belirtilerek bildirimde bulunulması, talep uygun ise proje ve teknik dokümanların hazırlanması, -Proje ve teknik dokümanların Daire Başkanlığınca hazırlanacak ise proje ve teknik dokümanların hazırlanması, proje ve teknik dokümanların Daire Başkanlığınca hazırlanmayacak ise gerekli dokümanları, şartnameleri hazırlayarak proje doğrudan temin veya ihale yolu ile hizmet alımı yapılması, -Proje ve teknik dokümanların elde edilmesi
Alt Detay Süreç Çıktıları	Proje ve Teknik Dokümanlar
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	- Yıllık İhtiyaçların Giderilmesi İçin Gerekli Proje ve Teknik Şartnamelerin Satın Alma Yoluyla Hazırlanması Oranı: $((\text{Yıllık Satın alma Yoluyla Giderilen İhtiyaç Sayısı}) / (\text{Toplam Giderilen İhtiyaç Sayısı})) * 100$ -Yıllık İhtiyaçların Giderilmesi İçin Gerekli Proje ve Teknik Şartnamelerin Kendi Birimimizde Hazırlanması Oranı: $((\text{Yıllık Kurum içi Giderilen İhtiyaç Sayısı}) / (\text{Toplam Giderilen İhtiyaç Sayısı})) * 100$ -İdari Personel Memnuniyet Anketi Oranı -Akademik Personel Memnuniyet Anketi Oranı -Öğrenci Memnuniyet Anketi Oranı -Eğitim Alanları (Derslik vb.) Miktarı (M2) -Araştırma Alanları (Lab. vb.) Miktarı (M2) -İdari Alanların Miktarı (M2) -Sosyal Alanların (Kantin, Kafeterya, Yemekhane, Spor Alanı vb.) Miktarı (M2) -Diğer Alanlar -Toplam Alanların Miktarı (M2)
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar

Etüt ve Proje İşleri Alt Detay Süreci



Süreç Adı: 1.3 Doğrudan Temin Alt Detay Süreci	1.3 Doğrudan Temin Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
Alt Detay Süreç Sorumluları	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Etüt Proje Şube Müdürlüğü, Bakım Onarım Şube Müdürlüğü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemizin gelişim ihtiyacına göre ortaya çıkan ihtiyaçlarının temin edilmesinin sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	Talep Formları, Tutanaklar, Teklifler, Sözleşmeler
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	-İhtiyacın ortaya çıkması ve birimlerin taleplerini bildirmesi -Bütçe ödeneğinin kontrol edilmesi *Ödenek yok ise ödenek talebinde bulunulması, *Ödenek var ise görevlendirme tekliflerin toplanması, değerlendirilmesi, yaklaşık maliyet tespiti, piyasa fiyat araştırma tutanağının tanzim edilmesi -Yaklaşık Maliyet Onayı, Onay belgesi hazırlaması, Harcama Yetkilisi Onayı alınması -Sözleşmenin hazırlanması ve imzalanması -Yer teslimi yapılması ve işe başlanması -Mal kabul edildi ise taşınır kayıt bildirilmesi, mal kabul edilmedi ise hizmet/yapım kabulünün yapılması -Muayene Kabul tutanağı hazırlanması -Ödeme emir ve eklerinin hazırlanması -Ödeme Emri Belgesinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi ve gereklilik kontrollerden sonra ödemenin yapılması
Alt Detay Süreç Çıktıları	Sözleşmeler, Tutanaklar, Faturalar ve İlgili Dokümanlar
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	-Yıllık Doğrudan Temin Yolu ile Giderilen İhtiyaç Sayısı -İhtiyaçların Doğrudan Temin Yoluyla Giderilme Oranı: $((\text{Doğrudan Temin Yoluyla Giderilen İhtiyaç Sayısı}) / (\text{Toplam Giderilen İhtiyaç Sayısı})) * 100$ -İdari Personel Memnuniyet Anketi Oranı -Akademik Personel Memnuniyet Anketi Oranı -Öğrenci Memnuniyet Anketi Oranı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar

Doğrudan Temin Alt Detay Süreci

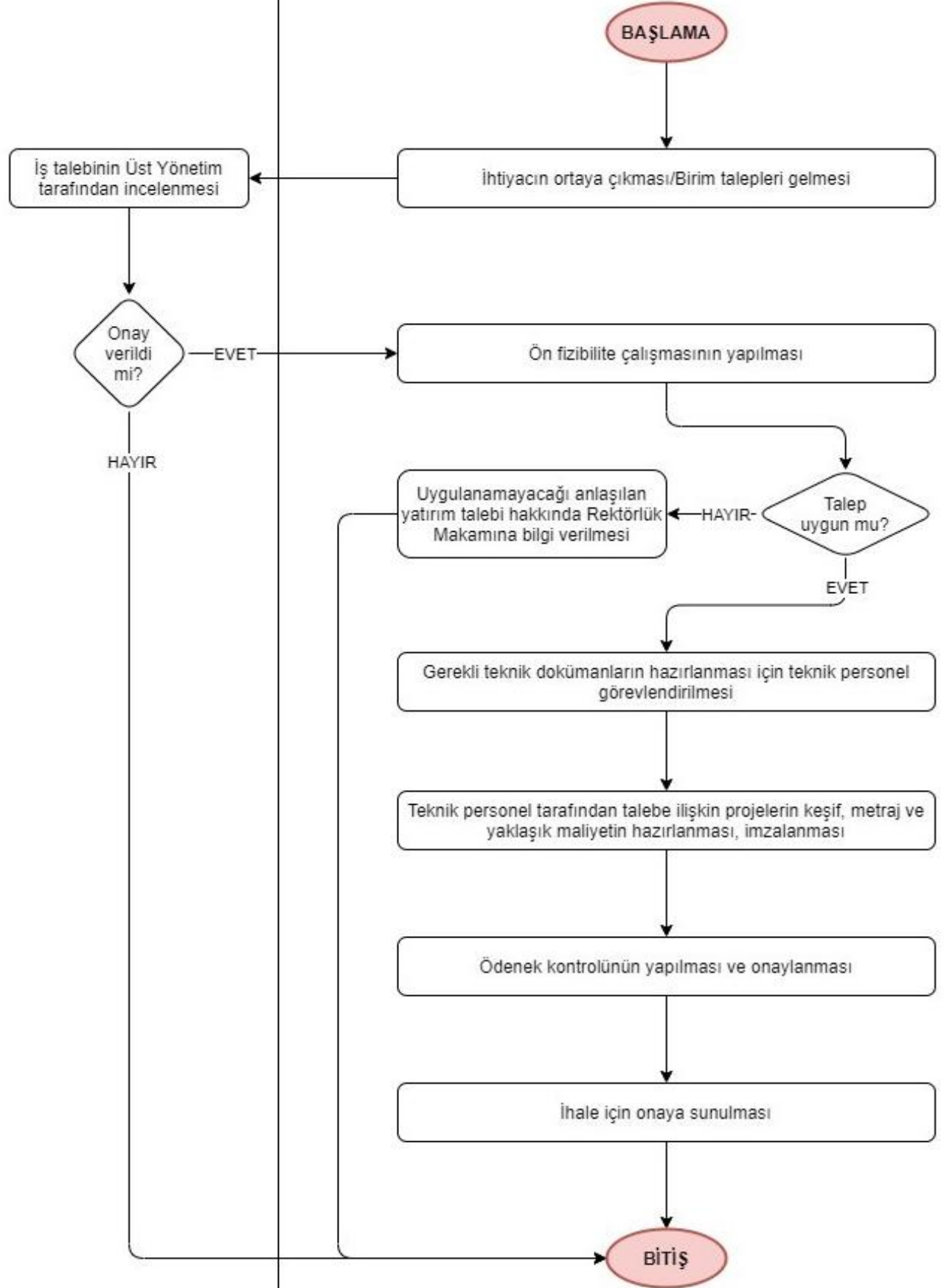


Süreç Adı: 1.4 Yatırım Kapsamında Talep Edilen İşler Alt Detay Süreci	1.4 Yatırım Kapsamında Talep Edilen İşler Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
Alt Detay Süreç Sorumluları	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Etüt Proje Şube Müdürlüğü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemizin gelişim ihtiyacına göre yatırım kapsamında talep edilen işlerin üstyönetim tarafından incelenmesi sonucunda yasal çerçevede yürütülmesinin sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	Gerekli Teknik Dokümanlar (Projeler vb.)
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	-İhtiyacın ortaya çıkması, birim taleplerinin gelmesi -İş talebinin üst yönetim tarafından incelenmesi sonucunda onay verildi ise ön fizibiliteçalışmasının yapılması *Talep uygun değil ise uygulanamayacağı anlaşılan yatırım talebi hakkında Rektörlük makamına bilgi verilmesi *Talep uygun ise gerekli teknik dokümanların hazırlanması için teknik personel görevlendirilmesi -Teknik personel tarafından talebe ilişkin projelerin keşif, metraj ve yaklaşık maliyetin hazırlanması, imzalanması -Ödenek kontrolünün yapılması ve onaylanması -İhale için onaya sunulması
Alt Detay Süreç Çıktıları	Gerekli Teknik Dokümanlar.
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	-Yıllık İhaleye Çıkan İhtiyaç Sayısı -İhale Yoluyla Giderilen İhtiyaç Oranı: $((\text{İhale Yoluyla Giderilen İhtiyaç Sayısı}) / (\text{Toplam Giderilen İhtiyaç Sayısı})) * 100$ -İdari Personel Memnuniyet Anketi Oranı -Akademik Personel Memnuniyet Anketi Oranı -Öğrenci Memnuniyet Anketi Oranı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar

Yatırım Kapsamında Talep Edilen İşler Alt Detay Süreci

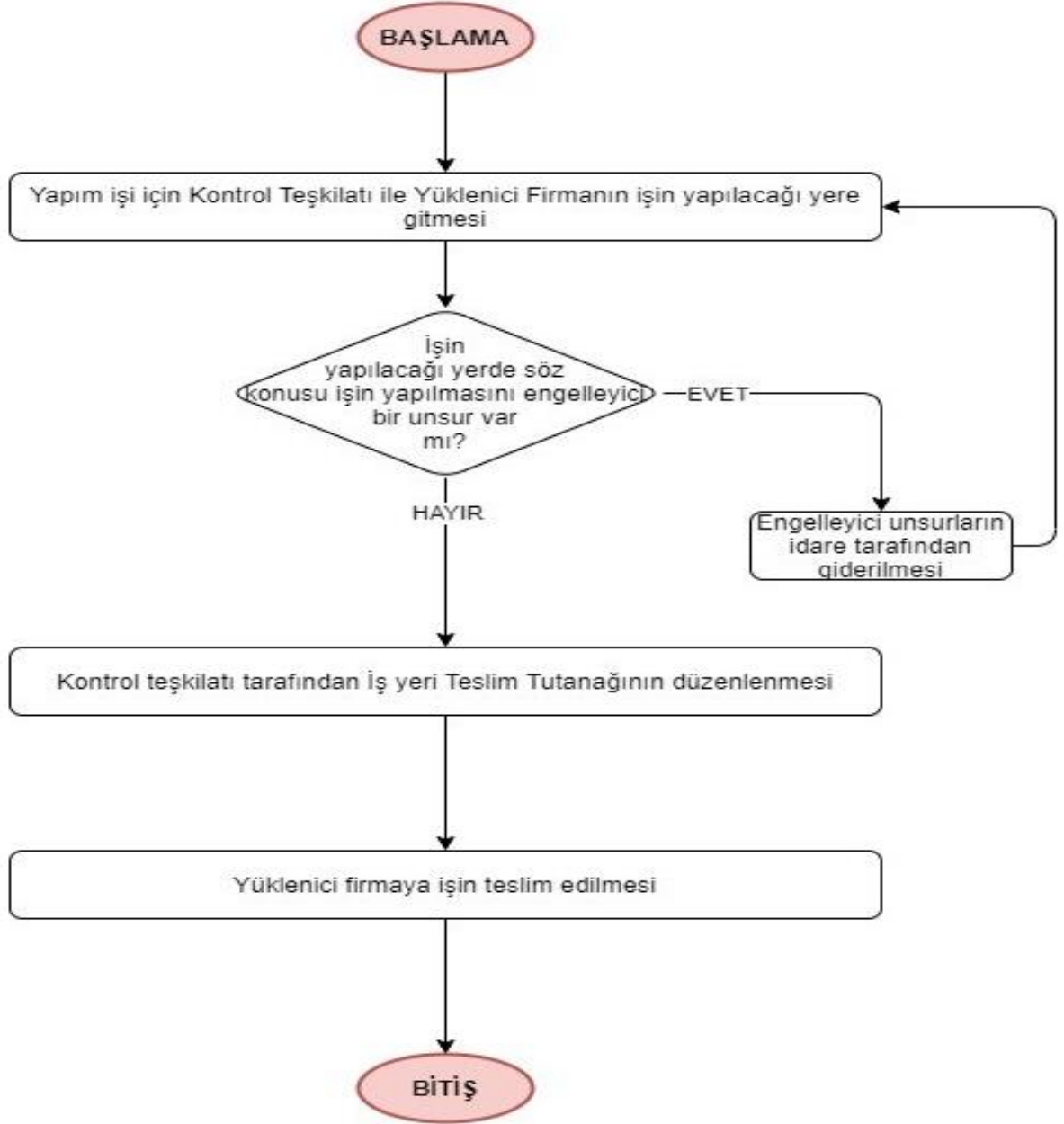
Rektörlük

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı



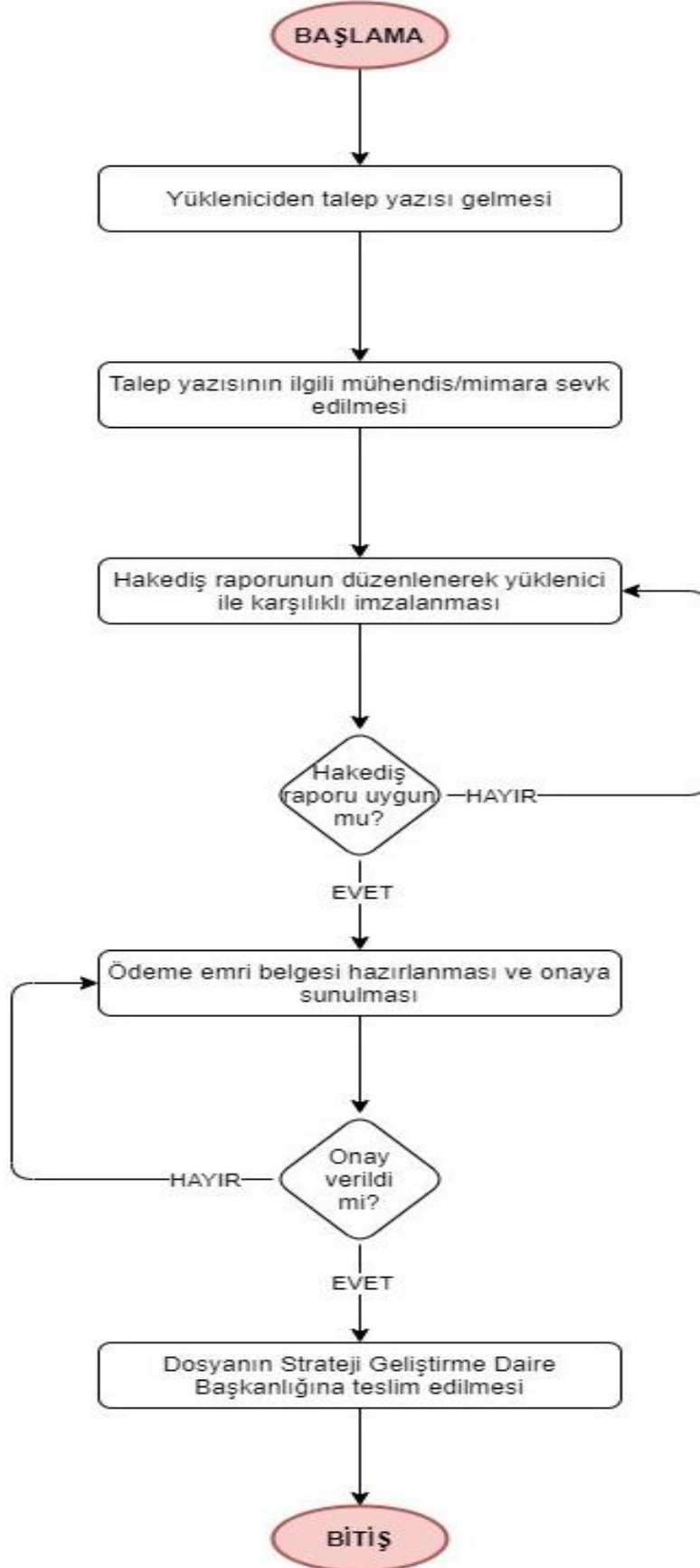
Süreç Adı: 1.5 İş Yeri Teslim Alt Detay Süreci	1.5 İş Yeri Teslim Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
Alt Detay Süreç Sorumluları	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Etüt Proje Şube Müdürlüğü
Alt Detay Sürecin Amacı	Yapım işi için Kontrol Teşkilatı ile Yüklenici Firmanın işin yapılacağı yerin tespiti ve engelleyici unsurların giderilmesi sürecinin sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	İlgili Yazılar
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	-Yapım işi için Kontrol Teşkilatı ile Yüklenici Firmanın işin yapılacağı yere gitmesi *İşin yapılacağı yerde söz konusu işin yapılmasını engelleyici bir unsur var ise engelleyici unsurların idare tarafından giderilmesi, yapım işi için kontrol teşkilatı ile yüklenici firmanın işin yapılacağı yere gitmesi *İşin yapılacağı yerde söz konusu işin yapılmasını engelleyici bir unsur yok ise kontrol teşkilatı tarafından işyeri teslim tutanağının düzenlenmesi -Yüklenici firmaya işin teslim edilmesi
Alt Detay Süreç Çıktıları	İşyeri Teslim Tutanağı
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Yıllık İşyeri Teslim Edilme Sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar

İş Yeri Teslim Alt Detay Süreci



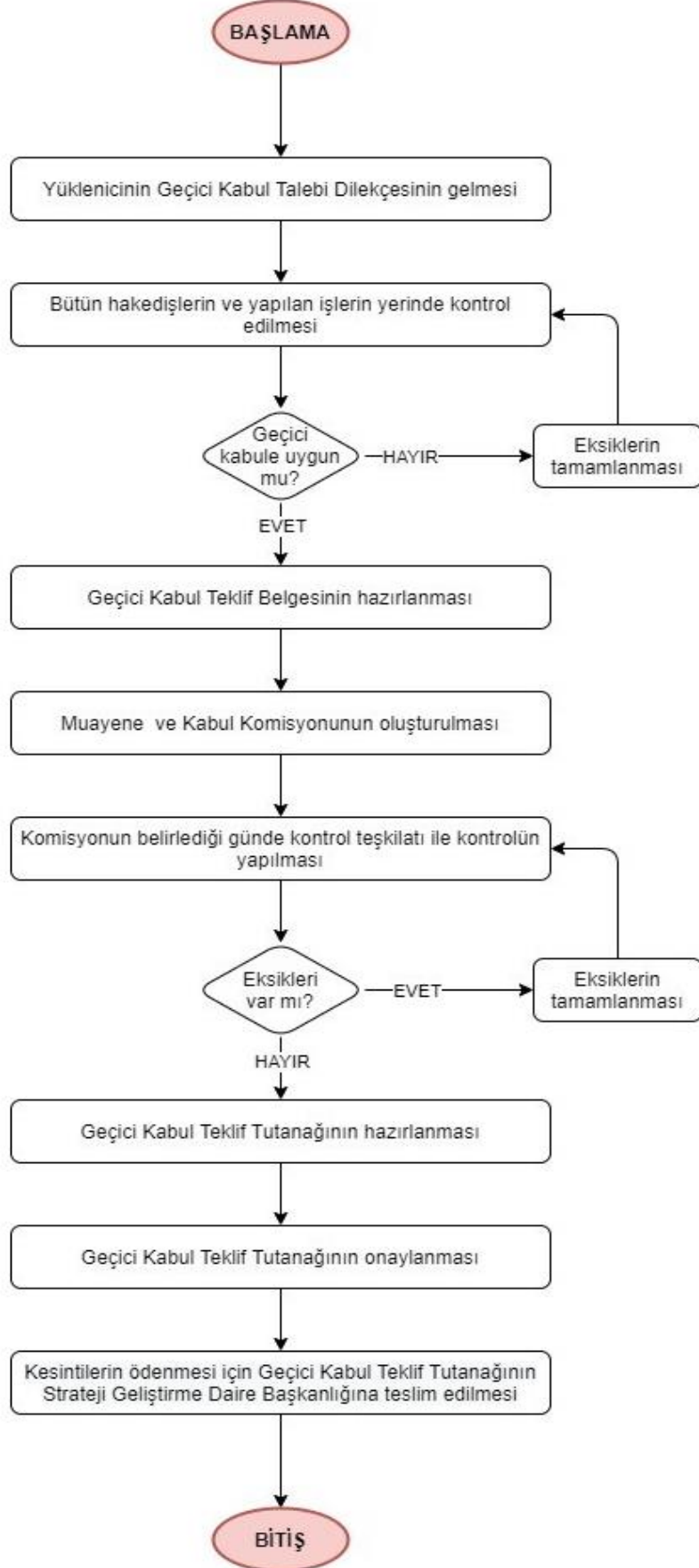
Süreç Adı: 1.6 Hak ediş ve Ödeme İşlemi Alt Detay Süreci	1.6 Hakediş ve Ödeme İşlemi Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
Alt Detay Süreç Sorumluları	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Etüt Proje Şube Müdürlüğü
Alt Detay Sürecin Amacı	Sözleşmesi imzalanmış ve uygulaması başlatılmış proje için, sözleşmede belirlenen aralıklarla, yükleniciye ödenecek bedelin işlemlerinin tamamlanmasının sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	Yükleniciden Talep Yazısı, Gerekli Resmi Evraklar, Hak Ediş Raporu, Ödeme Emir Belgesi
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	-Yükleniciden talep yazısının gelmesi -Talep yazısının ilgili mühendis/mimara sevk edilmesi -Hak ediş raporunun düzenlenerek yüklenici ile karşılıklı imzalanması -Hak ediş raporu uygun değil ise hak ediş raporunun düzenlenerek yüklenici ile karşılıklı imzalanması, hak ediş raporu uygun ise ödeme emir belgesi hazırlanması ve onaya sunulması. Onay verilmemesi halinde ödeme emir belgesi hazırlanması ve onaya sunulması. -Dosyanın Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi
Alt Detay Süreç Çıktıları	Onaylı Taraflarca İmzalı Hak Ediş Raporu, Onaylı Ödeme Emir Belgesi
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Yıllık Yapılan Hak Ediş Sayısı,
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar

Hakediş ve Ödeme işlemi Alt Detay Süreci



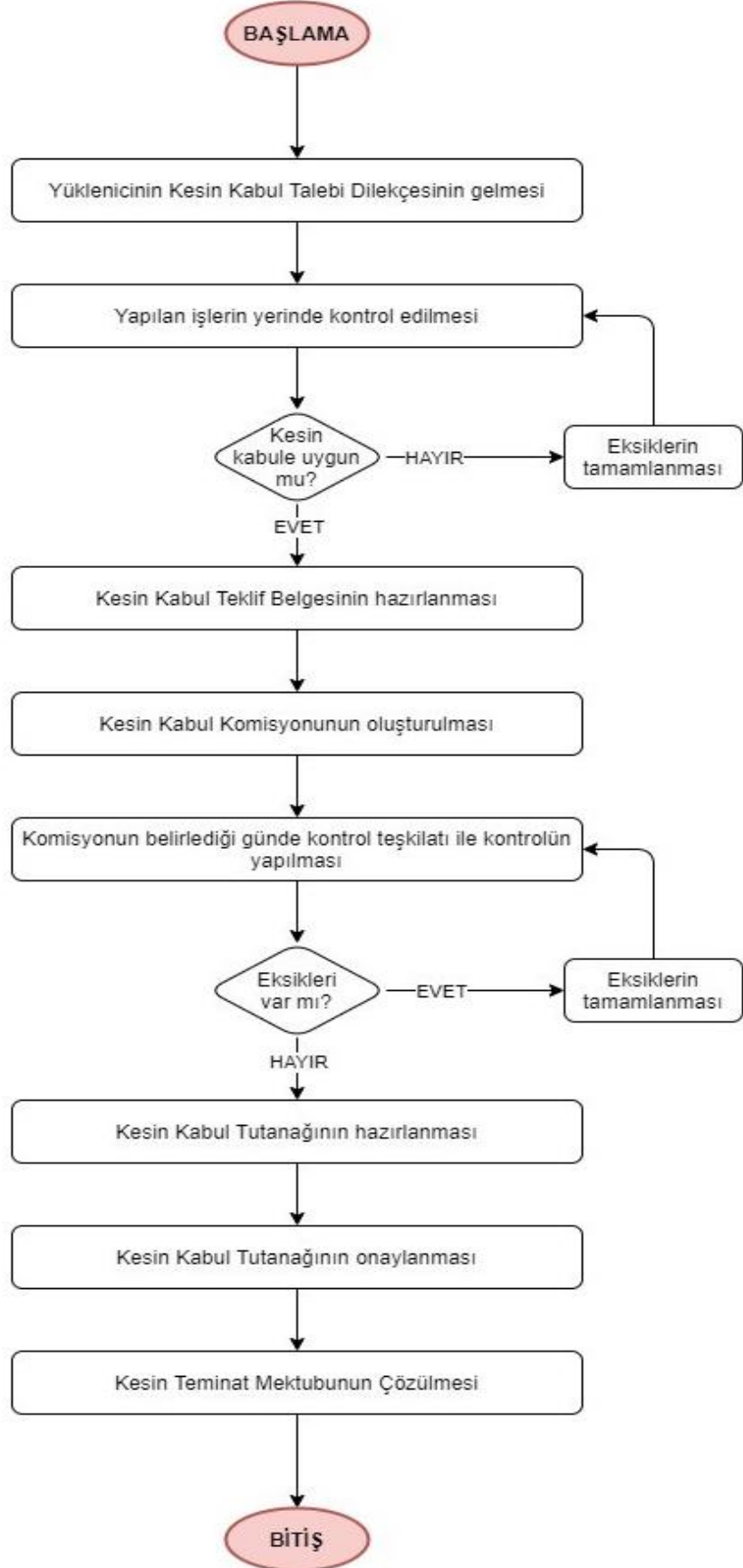
Süreç Adı: 1.7 Geçici Kabul Alt Detay Süreci	1.7 Geçici Kabul Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
Alt Detay Süreç Sorumluları	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Etüt Proje Şube Müdürlüğü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemizin gelişim ihtiyacına göre ortaya çıkan geçici kabule ilişkin sürecin organize edilmesi ve sonuçlandırılması
Alt Detay Süreç Girdileri	Geçici Kabul Talebi Dilekçesi, Geçici Kabul Teklif Belgesi, Geçici Kabul Teklif Tutanağı
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	-Yüklenicinin geçici kabul talebi dilekçesinin gelmesi -Bütün hak edişlerin ve yapılan işlerin yerinde kontrol edilmesi -Geçici kabule uygun ise geçici kabul teklif belgesinin hazırlanması, geçici kabule uygun değil ise eksiklerin tamamlanması ve tekrar uygunluğun kontrol edilmesi -Muayene ve kabul komisyonunun oluşturulması -Komisyonun belirlediği günde kontrol teşkilatı ile kontrolün yapılması -Eksikleri var ise eksiklerin tamamlanması ve tekrar kontrol edilmesi, eksikleri yok ise geçici kabul teklif tutanağının hazırlanması -Geçici kabul teklif tutanağının onaylanması -Geçici kabul kesintilerinin ödenmesi için Geçici Kabul Teklif -Tutanağının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.
Alt Detay Süreç Çıktıları	Onaylı Geçici Kabul Teklif Tutanağı
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Yıllık Yapılan Geçici Kabul Sayısı,
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar

Geçici Kabul Alt Detay Süreci



Süreç Adı: 1.8 Kesin Kabul Alt Detay Süreci	1.8 Kesin Kabul Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
Alt Detay Süreç Sorumluları	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Etüt Proje Şube Müdürlüğü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemizin gelişim ihtiyacına göre yapının fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmış olduğunu ve kullanımında herhangi bir olumsuz durum teşkil etmemesinin sağlanarak sürecin tamamlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	Kesin Kabul Talebi Dilekçesi, Kesin Kabul Teklif Belgesi
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	-Yüklenicinin Kesin Kabul Talebi Dilekçesinin gelmesi -Yapılan işlerin yerinde kontrol edilmesi -Kesin Kabule uygun değil ise eksiklerin tamamlanması ve tekrar kontrol edilmesi, kesin kabule uygun ise kesin kabul teklif belgesinin hazırlanması -Kesin kabul komisyonunun oluşturulması -Komisyonun belirlediği günde kontrol teşkilatı ile kontrolün yapılması, eksikler var ise eksiklerin tamamlanması ve tekrar kontrol edilmesi, eksiklik yok ise kesin kabul tutanağının hazırlanması -Kesin kabul tutanağının onaylanması -Kesin teminat mektubunun çözülmesi
Alt Detay Süreç Çıktıları	Onaylı Kesin Kabul Tutanağı, Çözülmüş Kesin Teminat Mektubu
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Yıllık Yapılan Kesin Kabul Sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar

Kesin Kabul Alt Detay Süreci



Süreç Adı: 1.9 Kamulaştırma İşlemleri Alt Detay Süreci	1.9 Kamulaştırma İşlemleri Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Alt Süreci
Alt Detay Süreç Sorumluları	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Etüt Proje Şube Müdürlüğü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemizin gelişim ihtiyacına göre ortaya çıkan kamulaştırma, kamu yararı kararı alınması şartıyla, taşınmazların bedelinin ödenmesinin sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	Kanunlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, İlgili Resmi Yazılar
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	-Kamu yararı kararının Daire Başkanlığınca kayda alınması -Taşınmazın özelliklerinin belirlenmesi -Taşınmaz malın sahibi/sahiplerinin tespit ettirilmesi -Vergi dairesinden taşınmazın değerinin alınması -Tapu dairesine bildirim yapılması -Satın alma yolu veya mahkemece taşınmaz bedelinin tespit ettirilmesi -Ödemenin yapılarak taşınmazın tescil ettirilmesi
Alt Detay Süreç Çıktıları	Kanunlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, İlgili Resmi Yazılar
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Yıllık Kamulaştırılan Taşınmaz Sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar

Kamulaştırma İşlemler Alt Detay Süreci

