

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (Ek-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE				YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI			
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER ÖZEL SEKTÖR VB	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR			KURUMUN VARSA YAPIMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	80289575		Avan , Uygulama ve Detay Proje Onaylama İşlemleri	Üniversitenin fiziki mekan ihtiyacını karşılamak üzere Fakülte ve Meslek Yüksekokulları tarafından talepte bulunulan idari, derslik, sosyal ve spor hizmet binalarının ön proje çalışmalarını yapıp arazi aplikasyonları ve plankoteleri hazırlanarak inşaat, mekanik, elektrik, altyapı ve çevre düzenleme uygulama projelerinin oluşturulması ve onanması	1) 2896 sayılı kanun 8. maddesi gereği Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi, 2) Mimarlık, Mühendislik ve Şehircilik Hizmetleri Genel Şartnamesi, 3) Mimari Proje Düzenleme Esasları 4) İnşaat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 5) T.S.E 9111 (Özürü insanların ikamet edeceği Binaların Düzenlenmesi), 6) Projelendirmede Nazarı İtibara Alınacak Hususlar, 7) Belediyeler İmar Yönetmeliği, 8) Afet Bölgelerinde yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik, 9) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, 10) Makina Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 11) Elektrik Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 12) Sığınak Yönetmeliği, 13) Okopark Yönetmeliği 14) Yangın ve ısı yönetmeliği	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	1. Talep dilekçesi 2. Zemin etüt raporu 3. Projeler ve hesap çıktı raporları	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1-İlgili Memur 2-Şb. Md. 3-D.Bşk. 4-Genel Sek.Yard. 5-Genel Sekreter	Proje onama için Rektörlük Makamı ile yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
2	80289575		Kamulaştırma İşlemleri	Üniversite yerleşke alanını genişletmek amacıyla ihtiyaç doğrultusunda yeni arazilerin üniversitemiz kampüs yerleşkesine dahil edilmesi	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	1. Kamu yararı kararı (Rektör onaylı yönetim kurulu kararı)	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1-İlgili Memur 2-Şb. Md. 3-D.Bşk. 4-Genel Sek.Yard. 5-Genel Sekreter	Ödenek tahsisi ile ilgili Rektörlük Makamı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	Kamulaştırma işleminin tescili için Mardin İli Valiliğine bağlı birimlerle yapılan yazışmalar	-	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
3	80289575		Yapım İşleri İhale Hazırlık İşlemleri	Üniversitemiz bünyesinde ihtiyaca bina tesbit edilen hizmet binalarının uygulama projeleri doğrultusunda ihale hazırlık işlemlerinin yapılması	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5018 notu kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	İlgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile ilgili evraklar için yapılan yazışmalar	Yükleniciler	-	1 AY	Değişken	<a href="http://www.ik.ardulr">www.ik.ardulr</a>
4	80289575		Sözleşme Sonrası Yapım İşleri Kontrol Süreci	Üniversitemiz bünyesinde ihtiyaç gereği tesbit edilen ihale edilmiş hizmet binalarının sözleşmesi yapıldıktan sonra İmalat süreç işlemlerinin takip edilmesi, harcama işlemlerinin ve kabul işlemlerinin yapılması	4735 sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ile 5018 notu kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	İlgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile ilgili evraklar için yapılan yazışmalar	Yükleniciler	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	Değişken	SUNULMUYOR
5	80289575		Süre Uzatım İşlemleri	Ödenek yetersizliği ve doğal afetler gibi mücbir sebepler nedeniyle ihaleli işlerin sözleşme sürelerinin uzatılması	4734 Kamu İhale Kanunu Yapım İşleri Tip şartnamesinin 8. maddesi gereği	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	1. Talep dilekçesi 2.Ödenek harcama cetveli 3.Yıl sonu tespit hakedişleri	Yapı İşleri Teknik dai. Bşk.	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Rektörlük Makamına onay yazısı	Yükleniciler	15 GÜN	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR

6	80289575		<b>Kesin teminat çözüm işleri</b>	Kesin hesabı biten işlerde sözleşme aşamasında idareye yatırılan kesin teminatın yükleniciye iade edilmesi işi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 56. madde gereği	1-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	1. Talep dilekçesi 2.Sigorta ilişkisiz belgesi 3.Kesin hesap hakedişli 4.Kesin kabul tutanağı	Yapı İşleri Teknik dai. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	S.G.K	-	1 AY	Değişken	SUNULMUYOR
7	80289575		<b>Doğrudan temin dosyası hazırlık işlemleri</b>	Bakım onarım ihtiyaçlarının karşılanması ve malzeme ihtiyacının teminini kapsayan işlemler süreci	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d madde gereği	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	İlgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı İşleri Teknik dai. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Ön mali kontrol süreci için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yükleniciler	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
8	80289575		<b>Sözleşme Sonrası Doğrudan Temin Kontrol Süreci</b>	Üniversitemiz bünyesinde talebe binaen tesbit edilen doğrudan temin dosyası hazırlanmış bakım onarım işlerinin yapıldıktan sonra İmalat süreç işlemlerinin takip edilmesi, harcama işlemlerinin ve kabul işlemlerinin yapılması ve satın alınan malzemelerin kabul muayene işlemlerinin yapılması süreci	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d madde gereği ve 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	1. Doğrudan temin işlem dosyası 2. Sözleşme dosyası 3. Hakediş dilekçesi 4. Geçici ve kesin kabul dilekçesi 5.Kesin hesap dilekçesi	Yapı İşleri Teknik dai. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	Değişken	SUNULMUYOR
9	80289575		<b>Birim İçi Ön Mali Kontrol İşlemleri</b>	Yapım ve doğrudan temin işlerinde taahhüt evrakı ve Sözleşme Tasarılarının, ilgili mevzuatlar çerçevesinde kontrolünün yapılarak görüş yazısının düzenlenmesi	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 27. Maddesi 3- 4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesi ile İkincil Mevzuat	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	1.Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden hazırlanan ihale hazırlık ve ödeme belgeleri	MAÜ. Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına genel ön mali kontrol için evrakların gönderilmesi için gereken yazışmalar	-	10 GÜN	5 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
10	80289575		<b>Birim İçi Yıllık Faaliyet Raporları</b>	5018 Sayılı Kanunun gereği "Kamu İdarelerince Hazırlanan Birim İçi Faaliyet Raporu"	1- 5018 Sayılı Yasa'nın 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	1.Faaliyet Raporu hazırlama taslağı	MAÜ. Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına birim içi faaliyet raporu gönderilmesi için gereken yazışmalar	-	NISAN AYI SONUNA KADAR	1 AY	✓	SUNULMUYOR
11	80289575		<b>Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderlerinin Bütçe Hazırlık Çalışmaları</b>	Merkezi Yönetim Bütçe Hazırlık çalışmalarını çerçevesinde, kurumsal bazdaki gayrimenkul sermaye giderlerinin idare bütçesinin hazırlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 15-16-17-18-19)	1-Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 2- Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	1.YÖK tarafından açıklanan bütçe hazırlama rehberi	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bütçe hazırlığı için gereken yazışmalar	-	TEMMUZ AYI	15 GÜN	✓	SUNULMUYOR
12	80289575		<b>Birim İçi Stratejik Plan Çalışmaları</b>	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığının Stratejik Planının hazırlanması, revize edilmesi sonuçları için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına doküman sağlanması	1- 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7 ve 8.maddeleri	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	1-DPT tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığıyla yapılan birim Stratejik plan hazırlığı dokümanları ile ilgili yazışmalar	-	1 AY	1 AY	✓	SUNULMUYOR
13	80289575		<b>Gelen Evrak</b>	Başkanlığımıza diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan gelen yazılar.	657, 5018, 4734 sayılı kanunlar ve yazışma yönetmeliği	MAÜ. Rektörlüğü'ne bağlı tüm birimler ve diğer kurum ve kuruluşlar	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	Resmi yazı ve ekleri	MAÜ. Genel Evrak	(Dağıtım) 1-İlgili Memur 2-Daire Başkanı 3-Şube Müdürü	Başkanlığımızın Şube Müdürükleri	-	Ortalama 2 Gün	Ortalama 700	SUNULMUYOR	

14	80289575		<b>Giden Evrak</b>	Başkanlığımızdan diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan giden yazılar.	657, 5018, 4734 sayılı kanunlar ve yazışma yönetmeliği	MAÜ. Rektörlüğü'ne bağlı tüm birimler ve kurum dışında bulunanlar	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	Resmi yazı ve ekleri	MAÜ. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Şb. Md. 3-D.Bşk. 4-Genel Sek.Yard. 5-Genel Sekreter	Rektörlüğe Bağlı Tüm Birimler	Kurum Kuruluş firma ve şahıslar	Ortalama 5 Gün	Ortalama 1250	SUNULMUYOR
15	80289575		<b>Personel Maaş ve ödemeleri</b>	Personelin Mali Hakları	657 ve 5510 sayılı kanunlar	Başkanlığımızda kadrolu ve görevli personel	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	Görevlendirmeler, sağlık raporu doğum belgesi v.s	MAÜ. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji D.Bşk.lığı	-	Ortalama 2 Gün	Ortalama 80	SUNULMUYOR
16	80289575		<b>Hakediş ve büyük-küçük onarım ödemeleri</b>	Yapı ve Malzeme Alımlarının Muhasebeleştirilmesi	4734 ve 5018 sayılı kanunlar	Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	-	-	-	Hakediş Dosyası ve ödeme belgeleri	MAÜ. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji D.Bşk.lığı	-	Ortalama 5 Gün	Ortalama 60	SUNULMUYOR