MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI VE MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP, SUNULMADIĞI
1		518.08	Avan Uygulama ve Detay Proje Onaylama İşlemleri	Üniversitenin fiziki mekan ihtiyacını karşılamak üzere Fakülte ve Meslek Yüksek Okulları tarafından talepte bulunulan idari, derslik, sosyal ve spor hizmet binalarının ön proje çalışmaları yapılıp arazi aplikasyonları ve plankoteleri hazırlanarak inşaat, mekanik, elektrik, altyapı ve çevre düzenleme uygulama projelerinin oluşturulması ve onanması	1) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu 2) Mimari Proje Düzenleme Esasları 3) İnşaat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 4) T.S.E 9111 (Özürlü insanların İkamet edeceği Binaların Düzenlenmesi), 5) Projelendirmede Nazarı İtibara Alınacak Hususlar, 6) Belediyes İmar Yönetmeliği, 7) Afet Bölgelerinde yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik, 8) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, 9) Makina Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 10) Elektrik Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 11) Sığınak Yönetmeliği, 12) Otopark Yönetmeliği 13) Yangın ve ısı yönetmeliği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Talep dilekçesi 2. Zemin etüt raporu 3. Projeler ve hesap çıktı raporları	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- İlgili Mühendis, Mimar 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Sekreter Y. 5- Genel Sekreter 6- Rektör	Proje onama için Rektörlük Makamı ile yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	Değişken	15 gün	Değişken	Sunuluyor
2		518.08	Kamulaştırma İşlemleri	Üniversite yerleşke alanını genişletmek amacıyla ihtiyaç doğrultusunda yeni arazilerin üniversitemiz kampüs yerleşkesine dahil edilmesi	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Kamu yararı kararı (Rektör onaylı yönetim kurulu kararı)	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- İlgili Mühendis, Mimar 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Sekreter Y. 5- Genel Sekreter 6- Rektör	Ödenek tahsisi ile ilgili Rektörlük Makamı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	Kamulaştırma işleminin tescili için Sakarya İli Valiliği'ne bağlı birimlerle yapılan yazışmalar	-	Değişken	Değişken	Sunuluyor
3		518.08	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	4734, 4735 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ile 5018 nolu kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	İlgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile ilgili evraklar için yapılan yazışmalar	1- Yükleniciler 2- İhale ilanı 3- KİK 4- SGK	Değişken	Değişken	Değişken	Sunulmuyor
4		518.08	Ara Hakedişlerin Hazırlanması	Yapılan imalatların ilerleme yüzdelerine göre ara hakedişlerin ödenmesi	4734 ve 5018 sayılı kanunlar	Yükleniciler	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Hakediş Dosyası ve ödeme belgeleri	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji D.Bşk.lığı	_	1 ay	1 ay	Değişken	Sunulmuyor
5		518.08	Geçici Kabul Yapılması	Yapımı tamamlnan işlerin Geçici kabul işlemlerinin yapılması	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu, Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ile Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	1.Geçici Kabul dilekçesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Geçici Kabul Komisyonu 3-Daire Başkanı 4- Rektör	_	_	MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİNDE BELİRLENMİŞTİR.	MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİNDE BELİRLENMİŞTİR.	Değişken	Sunulmuyor
6		518.08	Süre Uzatım İşlemleri	Ödenek yetersizliği, iş artışı ve doğal afetler gibi mücbir sebepler nedeniyle ihaleli işlerin sözleşme sürelerinin uzatılması	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Talep dilekçesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Rektörlük Makamına onay yazısı	Yükleniciler	Değişken	Değişken	Değişken	Sunulmuyor
7	3888G066	518.08	Kesin teminat iade işleri	Kesin hesabı biten işlerde sözleşme aşamasında idareye yatırılan kesin teminatın yükleniciye iade edilmesi işi	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu	1-Yükleniciler	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	1.Talep dilekçesi 2.SGK ve Vergi Dairesi ilişiksiz belgesi 3.Kesin hesap hakedişi 4.Kesin kabul	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	S.G.K	-	Değişken	Değişken	Sunuluyor
8		518.08	Doğrudan temin dosyası hazırlık işlemleri	Bakım onarım ihtiyaçlarının karşılanması ve malzeme ihtiyacının teminini kapsayan işlemler süreci	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d madde gereği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Talep isteği ve İlgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü	Ön mali kontrol süreci için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yükleniciler	Sözleşmeye göre değişen süreler	15 GÜN	Değişken	Sunuluyor
9		518.08	Birim İçi Yıllık Faaliyet Raporları	5018 Sayılı Kanunun gereği "Kamu İdarelerince Hazırlanan Birim içi Faaliyet Raporu"	5018 Sayılı Yasa' nın 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Faaliyet Raporu hazırlama taslağı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na birim içi faaliyet raporu gönderilmesi için gereken yazışmalar	-	Nisan Ayı Sonuna Kadar	1 Ay	1	Sunuluyor
10		518.08	Yatırım Programı Hazırlık Çalışmaları	Yatırım Programı Hazırlama Rehberi çerçevesinde ilgili yıllara ait yatırım programının hazırlanması.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 15-16-17-18-19) ve Kalkınma Bakanlığı Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Kalkınma Bakanlığı tarafından açıklanan hazırlık rehberi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Şube Müdürü 2- Daire Başkanı 3- Genel Sekreter 4- Rektör	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bütçe hazırlığı için gereken yazışmalar	Kalkınma Bakanlığı	Temmuz	15 gün	1	Sunuluyor
11		518.08	Birim İçi Stratejik Plan Çalışmaları	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın Stratejik Planının hazırlanması, revize edilmesi sonuçlar için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na doküman sağlanması	10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 7 ve 8. maddeleri	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'yla yapılan birim stratejik plan hazırlığı dökümanları ile ilgili yazışmalar	-	1 AY	1 AY	1	Sunuluyor
12		518.08	Muhtelif Arızalar	Birimlerden gelen talep doğrultusunda arızaların giderilmesi	Teknik imkanlar çerçevesinde arızaların giderilmesi	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Arıza Talep Formu	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İgili Birimler	-	-	Ödenek Ve Mazlzeme Alımına Göre Değişken Olup 1 gün/1 hafta	Değişken	Sunuluyor
13		518.08	Resmi Yazışmalar	Rektörlük, bağlı birimler ve kurumlar arasında yapılan gerekli yazışmaların yapılması	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu 2-Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	İç ve Dış Paydaşlar	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Yazışmanın Konusu İle İlgili Her Türlü Bilgi ve Belge	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4- Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	İgili Birimler	-	-	3 İş Günü	Değişken	Sunuluyor
14		518.08	İzin İşlemleri	Daire Başkanlığı Personelinin Yıllık, Hastalık ve Mazeret izni işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Malatya Turgut Özal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	İzin Formu, Hastalık Raporu, Mazereti Belirten Belge	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Personel, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4- Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter	Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	1 İş Günü	Değişken	Sunuluyor