



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Kamu Hizmet Standartları Tablosu Planı

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	

SIRA NO	HİZMETİN ADI	GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	GELEN EVRAK İLE İLGİLİ	Giriş sayısı verilmesi idare Amirinin incelemesine sunulması	15 dk
		İdare amirinin evrakı inceleyip ilgili kişiye havale etmesi	1 gün
		İdare amirinin evrakı havale ettiği kişiye evrakın sistem üzerinden gönderilmesi	30 dk
		Personele evrakın duyurusunun yapılması	
		Üzerinde işlemi tamamlanan evrakın, arşiv dosyasına kaldırılması	
		Evrakın havale edildiği kişi tarafından gerekli çalışma programının hazırlanması	2 saat
		İş, Merkez Kampus alanı dışında ise resmi araçların bağlı olduğu ilgili birimden yazı ile araç tahsisi istenmesi	2 gün
Resmi araç ile olay mahalline ulaştırılması ve program doğrultusunda işin yapılması			
2	GİDEN EVRAKIN HAZIRLANMASI	Kurum içi cevabın yazılması	30 dk
		Varsa ilgi yazısı ile birlikte idare Amirinin imzasına sunulması (kurum dışı)	3 gün
		Varsa eklerinin hazırlanması	1 saat
		İlgili yere gönderilmek üzere Posta Birimine ulaştırılması	10 dk
3	İHALE (4734 Sayılı KİK)	Projelerin hazırlanması ve Yaklaşık maliyetin tespit edilmesi	6 ay (180 gün)
		İhale onay belgelerinin alınması	1 gün
		İhale dokümanının hazırlanması	5 gün
		İhalenin ilan edilmesi (19. veya 20. Madde) Uygulandığında isteklilere davet gönderilmesi (21/1 Maddesi) Uygulandığında ihaleye başvuranlara doküman (CD) verilmesi	10 gün
		İhale sırasında kullanılacak tutanakların hazırlanması	1 gün
		İhalenin gerçekleştirilmesi (Yeterlik + ihale)	2 saat
		Yeterlik Değerlendirmesi: Belli istekliler Arası ihale Usulü (20. Madde) Uygulandığında Pazarlık Usulü ihale (21/f Madde) Uygulandığında	5 gün 2 gün
		İhalenin sonuçlanması: Açık ihale Usulü (19. Madde) Uygulandığında Belli istekliler Arası ihale Usulü (20. Madde) Uygulandığında Pazarlık Usulü ihale (21/f Madde) Uygulandığında	30 gün 60 gün 20 gün
		İhale Komisyon kararının imzalanması	1 gün
		İhale Dosyasının On Mali Kontrol için evrakların ve onaylanmış suretlerinin dosyalanarak Strateji	3 gün

Hazırlayan	Kontrol	Onay



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Kamu Hizmet Standartları Tablosu Planı

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	

		Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	
		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ihale işlem Dosyası h a kında görüş cevabını verilmesi	10 gün
		Sonucun adaylara bildirilmesi	10gün
		İtiraz için Yasal bekleme süresi	10 gün
		Sözleşme yapmak üzere ihalenin üzerinde kalan istekliye çağrı yapılması ve Sözleşme yapma süresi	10 gün
		Sözleşmenin yapılması	1 gün
4	YAPIM İŞİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Yer Tesliminin yapılması	5 gün
		Hak ediş Düzenlenmesi ve imzalanması	30 gün
		Ödeme Evrakı hazırlanması ve imzalatılması	15 gün
		Ödeme yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ekleri ile birlikte gönderilmesi	1gün
5	YAPIM İŞİNİN TAMAMLANMASI	Yapım işini gerçekleştiren firmanın işi tamamladığına dair verdiği dilekçe tarihi esas alınarak kontrol teşkilatı üyeleri tarafından Geçici Kabulünün yapılması için teklif belgesinin hazırlanması ve imzalanması	10 gün
		İdare Amiri tarafından Geçici Kabul Komisyonunun oluşturulması ve onaylanması Onaylanan Geçici Kabul Komisyonu teşkilatının ilgili üyelere tebliğ edilmesi 'sin tamamlanıp tamamlanmadığının Geçici Kabul heyeti tarafından denetlenmesi Geçici Kabul tutanağının imzalanması	10 g
6	MÜHENDİSLİK VE KONTROLÖRLÜK	Yapım, tadilat, büyük onarım, alt yapı tesislerinin ikmaline yönelik inde dosyalarının hazırlanması ve yaklaşık maliyetin tespit edilmesi	4 ay (120 gün)
		Küçük Onarım ve tadilat yapılması talep edilen yerlerde inceleme yapılması ve keşif hazırlayarak yaklaşık maliyetin belirlenmesi	1 ay
		Yapım isinin gerçekleştirileceği yerin uygunluğunun belirlenmesi	1 ay
		İhale Komisyonunda üyelik yapılması	4 ay (120 gün)
		İşyeri teslimi yapılması	5 gün
		İmalat ve ihraza! ile ilgili iş Programının hazırlanması	15 gün
		İşin proje Şartname ve sözleşmesine göre fen ve sanat kaidelerine uygun olarak yapımının denetlenmesi	24 ay
		Hakediş Düzenlenmesi	30 gün aralıkla
		Yapım isini gerçekleştiren firmanın işi tamamladığına dair verdiği dilekçe tarihi esas olarak Geçici / Kesin Kabulünün yapılması için teklif belgesi hazırlanması ve imzalanması	10 gün
		Yeni deprem yönetmeliğine uygun olmayan binalarda, yatay ve düşey yüklere karşı güçlendirmeye yönelik proje ve imalatlarının yaptırılması	12 ay

Hazırlayan	Kontrol	Onay



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Kamu Hizmet Standartları Tablosu Planı

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	

		Isıtma, soğutma, havalandırma, temiz 1/e pis su, elektrik enerjisi ve haberleşme gibi altyapı hizmetleriyle ilgili tesisleri yaptırmak, yenilenmesini işletilmesini, periyodik bakım ve onarımlarını yaptırmak, arızalarının giderilmesini sağlamak,	12 ay
		Kampüs içi ana ve ara bağlantı yollarının, tören alanlarının, peyzaj mimarisine uygun çevre düzenlemelerinin, yeşil alanların bakım ve sulamalarının yapılmasının sağlanması	13 ay
		Tesis/Ekipman işletmeye alma, montaj ve proje kabul testlerine nezaret edilmesi.	
7	PERSONEL İŞLERİ	Arazi Tazminatı ve Ek Yan Ödemeden yararlanacak personel için Rektörlük Makamından onay alınması	Her üç ayda bir 2 gün
		Hastalık nedeniyle sağlık raporu alan personel için Sağlık Raporu Onay Belgesi düzenlemesi ve imzalanması	3 Saat
		Yıllık izin almak isteyen personele yıllık izin formu düzenleyip ilgili amirden onay alınması	3 Saat
8	MAL ALIMLARI (Doğrudan temin alım yolu ile)	İhtiyaçların tespit edilmesi	3 gün
		Piyasa fiyat araştırmasının yapılması	2 gün
		Yaklaşık maliyetin belirlenerek Doğrudan Alım onayının alınması	1 gün
		Alım yapılacak firmadan malzemelerin temin edilmesi	2 gün
		Ayniyat fişinin hazırlanarak malzeme girişinin yapılması	2 gün
		Ödeme Evrakı hazırlanması ve imzalatılması	1 gün
		Ödeme yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ekleri ile birlikte gönderilmesi	1 gün

Hazırlayan	Kontrol	Onay