

EK-1															
HALIÇ ÜNİVERSİTESİ YAPI VE TEKNİK İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ															
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						HİZMETTEN YARARLANANLAR	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	68422858		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 çalışmaları yapıp arazi aplikasyonları ve plankoteleri hazırlanarak inşaat, mekanik, elektrik, altyapı ve çevre düzenleme uygulama projelerinin oluşturulması ve onanması	1) 2886 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 (Özürlü insanların İkamet edeceği Binaların Düzenlenmesi), 6) Projelendirmede Nazarı İtibara Alınacak Hususlar, 7) Belediyes 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) Otopark Yönetmeliği 14) Yangın ve ısı yönetmeliği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	1. Talep dilekçesi 2. Zemin etüt raporu 3. Projeler ve hesap çıktı raporları	Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü	1- İlgili Mühendis, Mimar 2- Müdür 3- Direktör 4- Genel Sekreter Y. 5- Genel Sekreter 6- Rektör	Proje onama için Rektörlük Makamı ile yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
2	68422858		İhale Hazırlık İşlemleri	Etüt-Proje İşlemleri sonucunda elde edilen proje,keşif ve teknik dökümanlardan faydalanarak ihtiyaç duyulan bina,tesis ve altyapı işlerinin ihale işlemlerini gerçekleştirerek sözleşmenin imzalanması ve yer tesliminin yapılması	4734 ve 4735 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 5018 nolu kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	İlgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Müdür 3-Direktör	-	Yükleniciler	-	1 AY	8	www.kik.gov.tr
3	68422858		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	İlgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü	1-İlgili Mühendis, Mimar 1-Müdür 3-Direktör	-	1- Yükleniciler 2- İhale ilanı 3- KİK 4- SGK	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	Değişken	SUNULMUYOR
4	68422858		Geçici Kabul Yapılması	Yapımı tamamlanan işlerin Geçici kabul işlemlerinin yapılması	4734, 4735 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ile Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	1.Geçici Kabul dilekçesi	Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Geçici Kabul Komisyonu 3-Direktör 4- Rektör	-	-	MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİNDE BELİRLENMİŞTİR.	MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİNDE BELİRLENMİŞTİR.	Değişken	SUNULMUYOR
5	68422858		İş Deneyim Belgesi Verilmesi	Tahhüdün yerine getirilmesinden sonra yükleniciye yaptığı işe ait iş bitirme belgesinin verilmesi.	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin 44, 45, 46 ve 47. maddesi.	Yükleniciler	Yüklenici Dilekçeleri	Haliç Üniversitesi Gelen Evrak Birimi	1-İlgili Personel 2-Müdür 3-Direktör 5-Genel Sekreter	-	-	-	5 Gün	5	SUNULMUYOR
6	68422858		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	Talep isteği ve İlgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Müdür	-	Yükleniciler	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	15 GÜN	35	SUNULMUYOR

7	68422858		Sözleşme Sonrası Doğrudan Temin Kontrol Süreci	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 Devlet İhale Kanunu 22/d madde gereği ve 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1-Akademik ve idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	1. Doğrudan temin işlem dosyası 2. Sözleşme dosyası 3. Hakediş dilekçesi 4.Geçici ve kesin kabul dilekçesi 5.Kesin hesap dilekçesi	Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Müdür 3-Direktör	–	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	Değişken	SUNULMUYOR
8	68422858		Birim içi Ön Mali Kontrol İşlemleri	İhale 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 42. Maddesi	Tüm idari birimler	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden hazırlanan ihale hazırlık ve ödeme belgeleri	Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Müdür 3-Direktör	–	-	10 GÜN	7 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
9	68422858		Birim içi Yıllık Faaliyet Raporları	5018 Sayılı Kanunun gereği "Kamu İdarelerince Hazırlanan Birim içi Faaliyet Raporu"	1- 5018 Sayılı Yasa' nın 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"	Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	Faaliyet Raporu hazırlama taslağı	Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	1-İlgili Personel 2-Müdür 3-Direktör	–	-	NİSAN AYI SONUNA KADAR	1 AY	1	https://halic.edu.tr/tr
10	68422858		Birim içi Stratejik Plan Çalışmaları	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın Stratejik Planının hazırlanması, revize edilmesi sonuçlar için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na doküman sağlanması	1- 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 7 ve 8. maddeleri	Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü	Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar	Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü	1-İlgili Personel 2-Müdür 3-Direktör	–	-	1 AY	1 AY	1	SUNULMUYOR
11	68422858		Muhtelif Arızalar	Birimlerden gelen talep doğrultusunda arızaların giderilmesi	Teknik imkanlar çerçevesinde arızaların giderilmesi	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler	Arıza Talep Maili	Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü	1-İlgili Personel 2-Müdür 3-Direktör				KEŞİF VE ARIZANIN GİDERİLME SÜRESİ		
12	68422858		Gelen Evrak	Başkanlığımıza diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan gelen yazılar.	657, 5018, 4734 sayılı kanunlar ve yazışma yönetmeliği	Haliç Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı tüm birimler ve diğer kurum ve kuruluşlar	Resmi yazı ve ekleri	Haliç Üniversitesi Gelen Evrak Birimi	1- Müdür	Dağıtım	–	3 Gün		700	SUNULMUYOR
13	68422858		Giden Evrak	Başkanlığımızdan diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan giden yazılar.	657, 5018, 4734 sayılı kanunlar ve yazışma yönetmeliği	Haliç Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı tüm birimler ve diğer kurum ve kuruluşlar	Resmi yazı ve ekleri	Yapı ve Teknik İşler Direktörlüğü	1-İlgili Personel 2-Müdür 3-Direktör 4-Genel Sekreter 5- Rektör	Rektörlüğe Bağlı Tüm Birimler	Kurum, Kuruluş, Firma ve şahıslar	5 Gün		500	SUNULMUYOR

