

**Y.T.Ü. YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI**

| <b>SIRA NO</b> | <b>HİZMETİN ADI</b>                                     | <b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>                                                                                                                                         | <b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b> |
|----------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>1</b>       | <b>Avan, Uygulama ve Detay Proje Onaylama İşlemleri</b> | 1. Talep dilekçesi<br>2. Zemin etüt raporu<br>3. Projeler ve hesap çıktı raporları                                                                                        | <b>1 AY</b>                                |
| <b>2</b>       | <b>Yapım İşleri İhale Hazırlık İşlemleri</b>            | 1. Talep dilekçesi<br>2. Onaylanmış proje                                                                                                                                 | <b>1 AY</b>                                |
| <b>3</b>       | <b>Sözleşme Sonrası Yapım İşleri Kontrol Süreci</b>     | 1. Sözleşme dosyası<br>2. İhale dosyası<br>3. Yapım malzemeleri onama dilekçesi<br>4. Hakediş dilekçesi<br>5. Geçici ve kesin kabul dilekçesi<br>6. Kesin hesap dilekçesi | <b>SÖZLEŞMEYE GÖRE İŞ SÜRECİ DEĞİŞİR</b>   |
| <b>4</b>       | <b>Süre Uzatım İşlemleri</b>                            | 1. Talep dilekçesi<br>2. Ödenek harcama cetveli<br>3. Yıl sonu tespit hakedişleri                                                                                         | <b>15 GÜN</b>                              |
| <b>5</b>       | <b>Kesin Teminat Çözüm İşlemleri</b>                    | 1. Talep dilekçesi<br>2. Sigorta ilişiksiz belgesi<br>3. Kesin hesap hakedişi<br>4. Kesin kabul tutanağı                                                                  | <b>1 AY</b>                                |
| <b>6</b>       | <b>Doğrudan Temin Dosyası Hazırlık İşlemleri</b>        | 1. Talep dilekçesi                                                                                                                                                        | <b>15 GÜN</b>                              |

|    |                                                       |                                                                                                                                                  |                               |
|----|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 7  | <b>Sözleşme Sonrası Doğrudan Temin Kontrol Süreci</b> | 1. Doğrudan temin işlem dosyası<br>2. Sözleşme dosyası<br>3. Hakediş dilekçesi<br>4. Geçici ve kesin kabul dilekçesi<br>5. Kesin hesap dilekçesi | <b>15 GÜN</b>                 |
| 8  | <b>Birim İçi Ön Mali Kontrol İşlemleri</b>            | 1. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden hazırlanan ihale hazırlık ve ödeme belgeleri                                        | <b>3 GÜN</b>                  |
| 9  | <b>Birim İçi Yıllık Faaliyet Raporları</b>            | 1. Faaliyet Raporu hazırlama taslağı                                                                                                             | <b>ŞUBAT AYI SONUNA KADAR</b> |
| 10 | <b>Birim İçi Stratejik Plan Çalışmaları</b>           | 1-DPT tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar                                                                        | <b>1 AY</b>                   |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.  
İsim : Dr. Öğr Üyesi Murat ERGENEKON SELÇUK  
Ünvan : Daire Başkanı V.  
Adres : Y.T.Ü Davutpaşa Kampüsü 2010 Avrupa Başkenti  
Kültür ve Kongre Merkezi, Esenler-İST.  
: 0212 383 40 93  
Tel : 0212 261 40 90  
Faks : meselcuk@yildiz.edu.tr  
e-Posta