



T.C.  
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ  
Fen Fakültesi  
Bina ve Tesislerin Bakım-Onarım İşlemleri  
İş Akış Şeması



İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<b>Bina ve Tesislerin Bakım-Onarım İşlemleri İş Akış Süreci</b>	-	-	-
<b>Bakım-Onarım İhtiyacının Talep Edilmesi</b>	Bölüm Başkanlığı, Destek Hizmetleri Birimi	Bölüm Başkanlıkları ve Dekanlık Destek Hizmetleri Birimince bakım-onarım ihtiyacı tespit edilerek Dekanlık Makamına sunulur.	Talep Yazısı
<b>Bakım-Onarım Talebinin Değerlendirilmesi</b>	Dekanlık, Fakülte Sekreterliği	Bakım-onarım talebinin teknik çalışmaları yapılmak ve ödenek durumu kontrol edilmek üzere, Destek Hizmetleri Birimine havale edilir,	Talep Yazısı
<b>Ön İnceleme ve Fizibilite</b>	Destek Hizmetleri Birimi	Destek Hizmetleri Birimince; talebin ön incelemesi ve uygulanabilirliği genel hatlarıyla değerlendirilir. Fakültenin ödenek durumu kontrol edilir ve Dekanlık Makamına rapor sunulur.	Rapor
<b>Bakım-Onarım Talebi Uygun mu?</b>	Dekanlık, Fakülte Sekreterliği	Bakım-onarım talebi Dekanlık Makamınca değerlendirilir.	-
<b>HAYIR</b>	Dekanlık, Fakülte Sekreterliği	Bakım-onarım talebinin uygun görülmemesi halinde, ilgili Birime yazı ile bildirilir.	Yazı
<b>EVET</b>			
<b>Yaklaşık Maliyet ve Malzeme Teknik Şartnamesi Hazırlanması</b>	Destek Hizmetleri Birimi	Destek Hizmetleri Birimince; bakım-onarım teklifinin yaklaşık maliyeti belirlenir, teknik şartnamesi hazırlanır. Mevzuatta belirtilen yöntemle ihaleye çıkarılır.	Teknik Şartname ve Eki, Yaklaşık Maliyet Cetveli
<b>İhale Sürecinin Yürütülmesi</b>	Destek Hizmetleri Birimi	Destek Hizmetleri Birimince; mevzuatta belirtilen süreç yerine getirilerek ihale yapılır. İhaleyi kazanan firma tarafından bakım-onarım işinin teknik şartnamesine uygun olarak süresi içerisinde yapılması sağlanır.	İhale Belgeleri
<b>Muayene ve Kabul İşlemleri</b>	Destek Hizmetleri Birimi	Fakülte Muayene Komisyonunca; ihaleyi kazanan firma tarafından yapılan bakım-onarım işinin, teknik şartnamesine uygun olarak muayenesi yapılarak kabul tutanağı düzenlenir ve teslim alınır.	Muayene ve Kabul Tutanağı
<b>Ödeme İşlemleri</b>	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Destek Hizmetleri Birimince; yapılan bakım-onarım işlerine ait mevzuatta belirtilen belgeler düzenlenerek Dekanlık Makamınca onaylanır. Ödeme işlemleri yapılmak üzere, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Ödeme Evrakları
<b>Bina ve Tesislerin Bakım-Onarım İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b>	-	-	-

MEVZUAT :

- 4734 Sayılı Kanun
- 4735 Sayılı Kanun
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN