



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

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Bina ve Tesislerin Bakım-Onarım İşlemleri İş Akış Süreci	-	-	-
Bakım-Onarım İhtiyacının Talep Edilmesi	Bölüm Başkanlığı, Destek Hizmetleri Birimi	Bölüm Başkanlıkları ve Dekanlık Destek Hizmetleri Birimince bakım-onarım ihtiyacı tespit edilerek Dekanlık Makamına sunulur.	Talep Yazısı
Bakım-Onarım Talebinin Değerlendirilmesi	Dekanlık, Fakülte Sekreterliği	Bakım-onarım talebinin teknik çalışmaları yapılmak ve ödenek durumu kontrol edilmek üzere, Destek Hizmetleri Birimine havale edilir.	Talep Yazısı
Ön İnceleme ve Fizibilite	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
Bakım-Onarım Talebi Uygun mu?	Dekanlık, Fakülte Sekreterliği	Bakım-onarım talebi Dekanlık Makamınca değerlendirilir.	-
HAYIR	Dekanlık, Fakülte Sekreterliği	Bakım-onarım talebinin uygun görülmemesi halinde, ilgili Birime yazı ile bildirilir.	Yazı
EVET			
Yaklaşık Maliyet ve Malzeme Teknik Şartnamesi Hazırlanması	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
İhale Sürecinin Yürütülmesi	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 yaptırılması sağlanır.	İhale Belgeleri
Muayene ve Kabul İşlemleri	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
Ödeme İşlemleri	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
Bina ve Tesislerin Bakım-Onarım İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

MEVZUAT :

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

HAZIRLAYAN

Songül DURMAZ
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. M. Nuri ÖNER
Dekan