



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Sözleşme Sonrası Kontrol Süreci (Kontrollük İşlemi)
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<p>Yüklenici başvurusu</p> <p>Yüklenicinin başvurusu ya da denetim görevlisinin resen tespiti</p> <p>Denetim Görevlisince</p>	Memur/ Denetim görevlisi	Sözleşmenin ifası esnasında yapılan işlerle ilgili; yüklenicinin başvurusu olması durumunda başvuru yazısı ya da ilgili denetim görevlisinin tespit ettiği bir hususa ait başvurusu kaydedilir.	
<p>Yazının ilgili personele sevk edilmesi</p>	Şube Müdürü Daire Başkanı	Kaydedilen yazı ilgili personele sevk edilir.	Başvuru yazısı
<p>Gerekli incelemenin yapılarak yükleniciye verilecek talimat yazısının düzenlenmesi ve imzalanması</p>	Denetim görevlisi Şube Müdürü Daire Başkanı	Yüklenicinin başvurusu olması durumunda başvuruya konu talep incelenerek karara bağlanır ve bu karar sonucu yükleniciye verilecek talimatı içeren yazı düzenlenerek imzalanır, denetim görevlisinin resen yapmış olduğu tespitler ya da kendisine ilgili mevzuat hükümleri uyarınca verilen vazifelerden doğan bir durumun ortaya çıkması halinde gerekli inceleme yapılarak konunun ilgisine göre gerektirdiği tutanak ya da yazı düzenlenerek imzalanır.	Talimat yazısı, Tutanak
<p>Talimat yazısı ya da tutanağın yükleniciye tebliğ edilmesi</p>	Memur	İmzalanan talimat yazısı ya da tutanak yükleniciye bildirilir.	Talimat yazısı, Tutanak

MEVZUAT: Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11. maddesi, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 14. maddesi, Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 26. maddesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Kamu Yapıları Denetim Hizmetleri Yönetmeliği.