



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO. | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|--|---|--|
| 1 | Keşif ve Yaklaşık Maliyet (Keşif, avan proje, zemin etüd raporu, uygulama projeleri, metraj ve teknik şartname, yaklaşık maliyet hazırlanması) | Talep yazısı Taşınmazın tapu örneği/tahsis yazısı İmar planı-çapı Zemin etüd raporu | İşin nevine ve büyüklüğüne göre değişiklik göstermektedir. |
| 2 | İhale İşlemleri (Proje ve belgelerin kontrolü, yaklaşık maliyet kontrolü, ödenek durumunun değerlendirilmesi, ihale onay belgesinin düzenlenmesi, ihale ilanı, ihale komisyonu oluşturulması, ihalenin gerçekleştirilmesi, ihalenin değerlendirilerek karara bağlanması, ihale itiraz sürelerinin beklenmesi, varsa itirazların değerlendirilmesi, sözleşmeye davet, sözleşmenin imzalanması) | Talep yazısı, Taşınmazın tapu örneği/tahsis yazısı İmar planı-çapı Zemin etüd raporu Uygulama projeleri Keşif Metraj Teknik şartname Yaklaşık maliyet | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, Kamu İhale Genel Tebliği ve yürürlükteki mevzuat ile bildirilmiş süreler |
| 3 | Kontrol Faaliyetleri (Kontrol teşkilatının oluşturulması, yer teslim yapılması, teknik personel bildirimlerinin yükleniciden alınması, harita ve aplikasyon çalışmaları, zemin çalışmaları, inşaat çalışmaları, malzeme ve ihzarat kontrolü, kontrol faaliyetleri) | Taşınmazın tapu örneği/tahsis yazısı İmar Planı-Çapı Keşif Uygulama projeleri Teknik şartname Sözleşme Yüklenici dilekçeleri | Sözleşme, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği ve yürürlükteki mevzuat ile bildirilmiş süreler |
| 4 | Muayene ve Kabul İşlemleri (Yüklenici dilekçesinin kontrol teşkilatı tarafından değerlendirilmesi, geçici/kesin kabul teklif belgesinin düzenlenmesi, uygun ise komisyon kurulması için onayı aksi halde reddi, red ise yükleniciye bildirilmesi, uygun ise geçici/kesin kabul komisyonunun kurulması, komisyonun inşaatı denetlemesi, geçici/kesin kabul tutanağını düzenlemesi, uygun ise kabulü aksi halde reddi, red ise yükleniciye bildirilmesi, uygun ve eksikler giderildi ise idareye onay için sunulması, idarenin geçici/kesin kabul tutanağını onaylaması) | Yüklenici dilekçesi Geçici / Kesin Kabul Teklif Belgesi | Sözleşme, Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, ve yürürlükteki mevzuat ile bildirilmiş süreler |
| 5 | Hakediş ve Ödeme İşlemleri (Yüklenicinin dilekçesinin kontrol teşkilatı tarafından değerlendirilmesi, inşaat mahallinde yapılan işlerin miktarının tespiti, hakediş düzenlenmesi ve imzalanması, SGK ve vergi borçları vb. sorguların yapılması, ödeme emir belgesi düzenlenmesi, düzenlenen hakediş ve ödeme emir belgesinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödenmek üzere gönderilmesi) | Yüklenici dilekçesi Hakediş | Sözleşme, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, Harcama Belgeleri Yönetmeliği, ve yürürlükteki mevzuat ile bildirilmiş süreler |
| 6 | Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri | Talep yazısı | Taşınır Mal Yönetmeliği ve yürürlükteki mevzuat ile bildirilmiş süreler |
| 7 | Taşınmaz Kayıt ve Kontrol İşlemleri | Talep yazısı | Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ve yürürlükteki mevzuat ile bildirilmiş süreler |
| 8 | Park Bahçe Çalışmaları (Personel görevlendirilmesi, yerinde tespit, gerekli malzeme ve alet tespiti, faaliyetin tamamlanması) | Talep yazısı | İşin nevine ve büyüklüğüne göre 1-5 gün |
| 9 | Bakım Onarım Çalışmaları (Personel görevlendirilmesi, yerinde tespit, gerekli malzeme ve alet tespiti, bakım onarım faaliyetinin tamamlanması, yapılan işin tutanak altına alınması) | Talep yazısı | İşin nevine ve büyüklüğüne göre 5-30 gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
İsim : Fatih ŞAMDAN
Unvan : Daire Başkan V.
Adres : ESOGÜ – Meşelik Kampüsü Rektörlük Binası
Odunpazarı ESKİŞEHİR
Telefon : 0222 2394025
Fax : 0222 2393420
e-posta : fatih.samdan@ogu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreterlik
İsim : Bayram KAPLAN
Unvan : Genel Sekreter
Adres : ESOGÜ – Meşelik Kampüsü Rektörlük Binası
Odunpazarı ESKİŞEHİR
Telefon : 0222 2394937
Fax : 0222 2291418
e-posta : gensek@ogu.edu.tr