T.C.

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Ek-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | Hizmeti Sunmakla Görevli/YetkiliKurumların/Birimlerin Adı | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| Merkezi İdare | Taşra Birimleri | Mahalli İdare | Diğer (Özel Sektör ve Benzeri) | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİNTAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 1 | 38.53 | 754-755 | Keşif ve Yaklaşık Maliyet | Yapılması planlanan veya yapılması talep edilen işlere ilişkin proje, keşif, metraj, teknik şartname, yaklaşık maliyet vb. düzenlenmesi | Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,Kamu İhale Kanunu (4734), Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği,Kamu İhale Genel Tebliği, Mesleki mevzuat,İmar, yangın, ruhsatlandırma vb. mevzuat | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Talep Yazısı ve Resmi Yazışmalar | Rektörlük,Genel Sekreterlik, Başkanlık | Teknik Personel, Şube Müdürü, Daire Başkanı | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 120 | Hayır |
| 2 | 38.53 | 755 | İhale İşlemleri ve Doğrudan Temin işlemleri | Yapılması planlanan veya yapılması talep edilen ihale ve doğrudan teminlerin sözleşmeye kadar gerçekleşen mevzuat hükümleri ile belirlenmiş işleri | Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018),Kamu İhale Kanunu (4734), Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (4735),Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği,Kamu İhale Genel Tebliği, Mesleki mevzuat | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Mevzuatta Belirtilen Belgeler | Başkanlık | Teknik Personel, İhale Komisyon Üyeleri,Şube Müdürü, Daire Başkanı | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 80 | Evet |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 38.53 | 755 | Sözleşme İşlemleri | İhale yada piyasa fiyat araştırması işlemleri tamamlanmış işler hakkında 4735 sayılı kanun ve ilgili mevzuat uyarınca sözleşme işlemleri | Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018),Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (4735) | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Mevzuatta Belirtilen Belgeler | Başkanlık | Daire Başkanı (Harcama Yetkilisi) | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 80 | Evet |
| 4 | 38.53 | 755 | Kontrol Faaliyetleri | Sözleşmesi yapılmış olan işlerin proje, teknik şartname vb. belgelere göre mesleki mevzuata, yapım işleri genel şartnamesinr, fen ve sanat kurallarına uygun olarak gerçekleştirilmesi işlemleri | Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (4735),Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği,Kamu İhale Genel Tebliği, Mesleki mevzuat,İmar, yangın, ruhsatlandırma vb. mevzuat | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Mevzuatta Belirtilen Belgeler | Başkanlık | Kontrol Heyeti, Şube Müdürü (Kontrol Şefi), Daire Başkanı (Kontrol Amiri, Harcama Yetkilisi) | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 80 | Hayır |
| 5 | 38.53 | 755 | Muyane ve Kabul İşlemleri | Sözleşme, proje ve teknik şartnamelere uygun olarak tamamlanmış işlerin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp, yapılmadığının Yapım İşleri Muyane ve Kabul Yönetmeliği uyarınca tespit işlemleri | Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (4735),Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği,Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği,Mesleki mevzuat | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Dilekçe | Başkanlık | Muayene Kabul Komisyonu, Daire Başkanı (Harcama Yetkilisi) | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 80 | Hayır |
| 6 | 38.53 | 755 | Hakediş veÖdeme İşlemleri | Sözleşme, proje ve teknik şartnameler ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılan işler için yükleniciye ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilecek ödeme işlemleri | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018),Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (4735),Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği,Harcama Belgeleri Yönetmeliği,Kamu İhale Genel Tebliği, Mesleki mevzuat | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Dilekçe | Başkanlık | Kontrol Heyeti, Şube Müdürü (Kontrol Şefi), Şube Müdürü (Gerçekleştirme Görevlisi), Daire Başkanı (Kontrol Amiri,Harcama Yetkilisi) | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 100 | Hayır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | 38.53 | 769 | İdari Görevler | Başkanlığın görev ve sorumlulukları doğrultusunda gerçekleştirilen her çeşit iş hakkında mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilen idari faaliyetler | İşin nevine göre mevzuat değişiklik göstermektedir. | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Dilekçe ve Resmi Yazışmalar | Rektörlük,Genel Sekreterlik, Başkanlık | Teknik Personel, İdari Personel, Şube Müdürü, Daire Başkanı | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 200 | Hayır |
| 8 | 38.53 | 769 | Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri | Başkanlık uhdesindeki hertürlü taşınırın kayıt ve kontrol çalışmaları | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018),Taşınır Mal Yönetmeliği | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Talep Yazısı, Resmi Yazışmalar | Başkanlık | Teknik Personel, İdari Personel, Birim Amiri, Daire Başkanı | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. |  | Hayır |
| 9 | 38.53 | 750-751-752-753-754-756 | Taşınmaz Kayıt ve Kontrol İşlemleri | Üniversite hizmet alanı içerisinde yer alan hertürlü taşınmazın kayıt ve kontrol çalışmaları | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018),Kamu İdarelerine AitTaşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Talep Yazısı, Resmi Yazışmalar | Başkanlık | Teknik Personel, İdari Personel, Birim Amiri, Daire Başkanı | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. |  | Hayır |
| 10 | 38.53 | 769 | Park Bahçe Çalışmaları | Üniversite hizmet alanı içerisinde yer alan hertürlü park, bahçe, peyzaj, sulama vb. çalışmaları | Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Mesleki mevzuat | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Talep Yazısı, Dilekçe ve Resmi Yazışmalar | Rektörlük,Genel Sekreterlik, Başkanlık | Teknik Personel, İdari Personel, Birim Amiri, Daire Başkanı | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 250 | Hayır |
| 11 | 38.53 | 769 | Bakım Onarım Çalışmaları | Üniversite hizmet alanı içerisinde yer alan hertürlü bina ve tesise ilişkin bakım, onarım, tadilat, işletme vb. çalışmaları | Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Mesleki mevzuat | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Talep Yazısı, Dilekçe ve Resmi Yazışmalar | Rektörlük,Genel Sekreterlik, Başkanlık | Teknik Personel, İdari Personel, Birim Amiri, Daire Başkanı | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 100 | Hayır |
| 12 | 38.53 |  | DayanıklıTaşınırı Üretim Çalışmaları | Üniversite hizmet alanı içerisinde talep edilen sıra, masa, dolap, etajer, sehba gibi standart dayanıklı taşınır malzeme üretim çalışmaları | Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Mesleki mevzuat | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Talep Yazısı | Rektörlük,Genel Sekreterlik, Başkanlık | Teknik Personel, İdari Personel, Birim Amiri, Daire Başkanı | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 50 | Hayır |
| 13 | 38.53 |  | DayanıklıTaşınırı Onarım Çalışmaları | Üniversite hizmet alanı içerisindeki sıra, masa, dolap, etajer, sehba gibi malzemelerin onarım çalışmaları | Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Mesleki mevzuat | Üniversitedeki öğrenci, idari ve akademik personel, üniversite dışı hizmet görenler |  |  |  | X | Talep Yazısı | Rektörlük,Genel Sekreterlik, Başkanlık | Teknik Personel, İdari Personel, Birim Amiri, Daire Başkanı | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | İşin nevine ve mevzuata göre değişiklik göstermektedir. | 100 | Hayır |

|  |  |
| --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| İsim  | Yasin DOĞAN |
| Unvan | Daire Başkanı |
| Adres | Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Meşelik Yerleşkesi  |
| Telefon  | 0222 239 40 25 |
| Faks | 0222 239 34 20 |
| e-posta | yapi@ogu.edu.tr |

|  |  |
| --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri | Genel Sekreterlik  |
| İsim  | Harun YOLDAŞ |
| Unvan | Genel Sekreter |
| Adres | Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Meşelik Yerleşkesi |
| Telefon  | 0222 239 37 50 |
| Faks |  |
| e-posta |  |