



HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER/ÖZEL SEKTÖR VB	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ			HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1			Avan , Uygulama ve Detay Proje Onaylama İşlemleri	Üniversitenin fiziki mekan ihtiyacını karşılamak üzere Fakülte ve Meslek Yüksekokulları tarafından talepte bulunan idari, deslik, sosyal ve spor hizmet binalarının ön proje çalışmaları yapılarak arazi, yapı, mekanik, elektrik, altyapı ve çevre düzenleme uygulamalarının oluşturulması ve onanması	1) 2886 sayılı kanun 8. maddesi gereği Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi, 2) Mimarlık, Mühendislik ve Şehircilik Hizmetleri Genel Şartnamesi, 3) Mimarlık Proje Düzenleme Esasları 4) İnşaat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 5) T.S.E 9111 (Özürü) insanlarını ikamet edecekleri Binaların Düzenlenmesi), 6) Projelendirmede Nazar İtibara Alınacak Hususlar, 7) Belediyeler İmar Yönetmeliği, 8) Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik, 9) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, 10) Makina Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 11) Elektrik Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 12) Sığınak Yönetmeliği, 13) Otopark Yönetmeliği 14) Yangın ve sı yönetmeliği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Talep dilekçesi 2- Zemin etüt raporu 3- Projeler ve hesap çıktı raporları	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	1- İlgili Mühendis, Mimar 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Sekreter Y. 5- Genel Sekreter 6- Rektör	Proje onama için Rektörlük Makamı ile yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
2			Kamulaştırma İşlemleri	Üniversite yerleşke alanını genişletmek amacıyla ihtiyaç doğrultusunda yeni arazilerin üniversitemiz kampüs yerleşkesine dahil edilmesi	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Kamu yararı kararı (Rektör onaylı yönetim kurulu kararı)	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	1- İlgili Mühendis, Mimar 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Sekreter Y. 5- Genel Sekreter 6- Rektör	Ödenek tahsis ile ilgili Rektörlük Makamı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	Kamulaştırma işleminin tesvili için Akademiye li Vahitli'ne bağlı birimlere yapılan yazışmalar	-	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
3			İhale Hazırlık İşlemleri	Etüt-Proje İşlemleri sonucunda elde edilen proje keşif ve teknik dokümanlardan faydalanarak ihtiyaç duyulan bina, tesis ve altyapı işlerinin ihale işlemlerini gerçekleştirerek sözleşmenin imzalanması ve yer tesliminin yapılması	4734 ve 4735 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 5018 nolu kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	İlgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile ilgili evraklar için yapılan yazışmalar	Yükleniciler	-	1 AY	8	www.ikb.ssu.tr
4			İhale Dokümanı Satış	İdare tarafından yapılan ihalelerin yüklenicilere satılması	4734 ve 4735 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili maddeleri	1- Yükleniciler 2- Hazine	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Doküman bedelinin yatırıldığına dair banka dekontu	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	-	-	-	-	-	120	SUNULMUYOR
5			İdareye Yapılan Şikayet Başvurusu	İdare tarafından yapılan ihalelere itiraz başvurusu	4734 Sayılı Kanun ve İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik	1- İstekliler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Şikayet Başvuru Dilekçesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	1- Komisyon Üyeleri 2- İhale Yetkilisi Genel Sekreter	3-	-	KAMU İHALE KANUNUNUN 55. MADDESİNDE BELİRLENMİŞTİR.	KAMU İHALE KANUNUNUN 55. MADDESİNDE BELİRLENMİŞTİR.	Değişken	SUNULMUYOR
6			İhalede Sunulan Asıl Belgelerin İadesi	İstekli tarafından ihale dosyasına konulan asıl belgelerin iadesine ilişkin talebin karşılanması	4734 Sayılı Kanun	1- İstekliler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Dilekçe	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	-	-	-	-	-	Değişken	SUNULMUYOR
7			Sözleşme Sonrası Yapım İşleri Kontrol Süreci	Üniversitemiz bünyesinde ihtiyaç gereği tesbit edilen ihale edilmiş hizmet binalarının sözleşmesi yapıldıktan sonra imalat süreci işlemlerinin takip edilmesi, harcama işlemlerinin ve kabul işlemlerinin yapılması	4734, 4735 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ile 5018 nolu kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	İlgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile ilgili evraklar için yapılan yazışmalar	1- Yükleniciler 2- İhale İlanı 3- İHK 4- SGK	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	Değişken	SUNULMUYOR
8			Ara Hakedişlerin Hazırlanması	Yapılan imalatların ilerleme yüzdelere göre ara hakedişlerin ödenmesi	4734 ve 5018 sayılı kanunlar	Yükleniciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Hakediş Dosyası ve ödeme belgeleri	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji D.Bşk.lığı	-	30 GÜN	30 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
9			Geçici Kabul Yapılması	Yapımı tamamlanan işlerin Geçici kabul işlemlerinin yapılması	4734, 4735 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ile Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Geçici Kabul dilekçesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Geçici Kabul Komisyonu 3-Daire Başkanı Rektör	4-	-	MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİNDE BELİRLENMİŞTİR.	MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİNDE BELİRLENMİŞTİR.	Değişken	SUNULMUYOR
10			Süre Uzatım İşlemleri	Ödenek yetersizliği, iş artışı ve doğal afetler gibi muhtar sebepler nedeniyle ihaleli işlerin sözleşme sürelerinin uzatılması	4734 Kamu İhale Kanunu Yapım İşleri Tip Şartnamesinin 50. maddesi gereği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Talep dilekçesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Rektörlük Makamına onay yazısı	Yükleniciler	15 GÜN	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
11			Kesin teminat iade işleri	Kesin hesabı biten işlerde sözleşme aşamasında idareye yatırılan kesin teminatın yükleniciye iade edilmesi işi	4734 ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 56. madde gereği	1-Yükleniciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	1.Talep dilekçesi 2.SGK ve Vergi Dairesi ilişkisiz belgesi 3.Kesin hesap hakedişi 4.Kesin kabul tutanağı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	S.G.K	-	15 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR
12			İş Deneym Belgesi Verilmesi	Tahhüdün yerine getirilmesinden sonra yükleniciye yaptığı işe ait iş bitirme belgesinin verilmesi.	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin 44, 45, 46 ve 47. maddesi.	Yükleniciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Yüklenici Dilekçeleri	Şırnak Üniversitesi Gelen Evrak Birimi	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkan 5-Genel Sekreter	-	-	-	5 Gün	5	SUNULMUYOR

13			Doğrudan temin dosyası hazırlık işlemleri	Bakım onarım ihtiyaçlarının karşılanması ve matzeme ihtiyacının teminini kapsayan işlemler süreci	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d madde gereği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Talep isteği ve ilgili ihale sürecinde istenen belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü	Ön mali kontrol süreci için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yükleniciler	SÖZLEŞMEYE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	15 GÜN	35	SUNULMUYOR	
14			Birim İçi Ön Mali Kontrol İşlemleri	İhale işlemlerinde taahhüt evrakı ve Sözleşme Tasarımlarının, ilgili mevzuatlar çerçevesinde kontrolünün yapılarak görüş yazısının düzenlenmesi	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmî gazete'de yayımlanan İÇ kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 27. Maddesi 3- 4734 Sayılı Kanunun 42. Maddesi	Tüm idari birimler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden hazırlanan ihale hazırlık ve ödeme belgeleri	Şırnak Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na genel ön mali kontrol için evrakların gönderilmesi için gereken yazışmalar	-	10 GÜN	7 GÜN	Değişken	SUNULMUYOR	
15			Birim İçi Yıllık Faaliyet Raporları	5018 Sayılı Kanununun 41. maddesinde yer alan "Kamu İdarelerinde Hazırlanan Birim İçi Faaliyet Raporu"	1- 5018 Sayılı Yasa'nın 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Faaliyet Raporu hazırlama taslağı	Şırnak Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na birim içi faaliyet raporu gönderilmesi için gereken yazışmalar	-	NİSAN AYI SONUNA KADAR	1 AY	1	www.aksaray.edu.tr	SUNULMUYOR
16			Yatırım Programı Hazırlık Çalışmaları	Yatırım Programı Hazırlama Rehberi çerçevesinde ilgili yıllara ait yatırım programının hazırlanması.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 15-16-17-18-19) ve Kalkınma Bakanlığı Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2- Daire Başkanı 3- Genel Sekreter 4- Rektör	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bütçe hazırlığı için gereken yazışmalar	Kalkınma Bakanlığı	TEMMUZ AYI	15 GÜN	1	SUNULMUYOR	
17			Birim İçi Stratejik Plan Çalışmaları	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın Stratejik Planının hazırlanması, revize edilmesi sonuçları için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na doküman sağlanması	1- 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 7 ve 8. maddeleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'yla yapılan birim stratejik plan hazırlığı dokümanları ile ilgili yazışmalar	-	1 AY	1 AY	1	SUNULMUYOR	
18			Muhtelif Arzalar	Birimlerden gelen talep doğrultusunda arzaların giderilmesi	Teknik imkanlar çerçevesinde arzaların giderilmesi	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Anıza Talep Formu	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı				KEŞİF VE ARIZANIN GİDERİLME SÜRESİ			
19			Personel Maaş ve Ödemeleri	Personelin Mali Hakları	657 ve 5510 sayılı kanunlar	Başkanlığımızda kadrolu ve görevli personel	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Görevlendirmeler, sağlık raporu doğum belgesi v.s	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji D.Bşk.lığı	-		2 Gün	50	SUNULMUYOR	
20			Gelen Evrak	Başkanlığımıza diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan gelen yazılar.	657, 5018, 4734 sayılı kanunlar ve yazışma yönetmeliği	ŞÜ Rektörlüğüne bağlı tüm birimler ve diğer kurum ve kuruluşlar	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Resmî yazı ve ekleri	Şırnak Üniversitesi Gelen Evrak Birimi	1- Şube Müdürü	Dağıtım	-		3 Gün	700	SUNULMUYOR	
21			Giden Evrak	Başkanlığımızdan diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan giden yazılar.	657, 5018, 4734 sayılı kanunlar ve yazışma yönetmeliği	ŞÜ Rektörlüğüne bağlı tüm birimler ve kurum dışında bulunanlar	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	-	-	-	Resmî yazı ve ekleri	Şırnak Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter 5- Rektör	Rektörlüğe Bağlı Tüm Birimler	Kurum, Kuruluş, Firma ve şahıslar		5 Gün	500	SUNULMUYOR	