

T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Avan, Uygulama ve Detay Proje Onaylama İşlemleri	1. Talep dilekçesi 2. Zemin etüt raporu 3. Projeler ve hesap çıktı raporları	1 ay
2	Kamulaştırma İşlemleri	1. Kamu yararı kararı (Rektör onaylı yönetim kurulu kararı)	20 gün
3	İhale Hazırlık İşlemleri	1. Talep dilekçesi 2. İlgili ihale sürecinde istenen belgeler.	1 ay
4	İhale Dokümanı Satış	Doküman bedelinin yatırıldığına dair vevne alındısı ya da banka dekontu	3 dakika
5	İdareye Yapılan Şikayet Başvurusu	1. Dilekçe	Kamu İhale Kanunu'nun 55. maddesinde belirlenmiştir.
6	İhalede Sunulan Asıl Belgelerin İadesine İlişkin Talebin Karşılanması	1. Dilekçe	10 dakika
7	Sözleşme Sonrası Yapım İşleri Kontrol Süreci	1. Sözleşme dosyası 2. İhale dosyası 3. İş yeri teslim tutanağı 4. Hak ediş dilekçesi 5. Geçici ve kesin kabul dilekçesi 6. Kesin hesap dilekçesi	Sözleşmeye göre iş süreci değişir
8	Ara Hak Edişlerin Hazırlanması	İlgili mevzuatta yer alan hükümler doğrultusundaki belgeler ve yüklenici dilekçeleri	Ayda 1
9	Geçici Kabul Yapılması	İlgili mevzuatta yer alan hükümler doğrultusundaki belgeler ve yüklenici dilekçeleri	Sözleşme süresi bitiminde
10	Süre Uzatım İşlemleri	1. Talep dilekçesi	15 gün
11	Kesin Teminat Çözüm İşlemleri	1. Talep dilekçesi 2. Sigorta ilişiksiz belgesi 3. Kesin hesap hak edişi 4. Kesin kabul tutanağı	1 ay
12	Doğrudan Temin Dosyası Hazırlık İşlemleri	1. Talep dilekçesi	1 hafta
13	Birim İçi Ön Mali Kontrol İşlemleri	1. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden hazırlanan ihale hazırlık ve ödeme belgeleri	10 gün
14	Birim İçi Yıllık Faaliyet Raporları	1. Faaliyet raporu hazırlama taslağı	Nisan ayı sonuna kadar

15	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderlerinin Bütçe Hazırlık Çalışmaları	1. YÖK tarafından açıklanan bütçe hazırlama rehberi	Temmuz ayı içinde
16	Birim İçi Stratejik Plan Çalışmaları	DPT tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar	İşin süresi
17	Muhtelif Arızalar	Resmi yazı, bilgisayar ortamında ve telefon ile bildirim	1 hafta
18	Gelen Evrak	Resmi Yazı ve Ekleri	1 gün
19	Giden Evrak	Resmi Yazı ve Ekleri	1 gün