

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Kamulaştırma İşlemleri (Tapu Devri veya Mahkeme Sürecinin Başlaması)	1- Üniversite Yönetim Kurulu Kararı (Rektörlük Makamı tarafından onaylı)	3 Ay (Parsel veya malik sayısına göre değişiklik gösterebilir.)
2	İnşaat Ruhsatı İşlemleri	1- Başvuru Yazısı 2- Taşınmaz Tapusu/Tahsis Bel. 3- Aplikasyon krokisi 4-İmar Durumu Belgesi 5-Mimari Proje 6-Vaziyet Planı 7-Fenni Mesul Listesi	1 Ay
3	Yapı Kullanma İzin İşlemleri	1- Başvuru Yazısı 2-Vaziyet Planı 3-Fenni Mesul Listesi 4-Enerji Kimlik Belgesi 5-Onaylı asansör Dosyası 6-Geçici Kabul tutanağı 7-İş bitimi Belgesi	1Ay
4	İmar Planı Yapımı/ Tadilat planı Yapılması	1- Başvuru Yazısı 2-Vaziyet Planı 3-Plan Taslağı 4-Kurum Görüşleri 5-Firma Yetki Yazısı	60 Gün
5	İmar Uygulamaları İşlemleri	1- Başvuru Yazısı 2- İşlem Dosyası	1 Ay

6	Tahsis ve İzin İşlemleri	1- Başvuru Yazısı 2- Orman İzin Talep Dosyası 3- Tahsis Talep Formu	3 Ay
7	Elektronik Kamu Yönetim Bilgi Sistemi (KAYSIS) Çalışmaları	-	1 Hafta
8	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Çalışmaları	-	1 Hafta
9	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	-	2 Hafta
10	Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporları	-	3 Ay İzleme, 1 Hafta
11	Stratejik Plan Çalışmaları	-	2 Hafta
12	Yıllık Faaliyet Raporlarının Hazırlanması	-	12 Ay İzleme, 1 Ay
13	Hesap Aktarımları (252, 258 kodlu taşınmazlar)	-	1 Hafta
14	Taşınır Mal İşlemleri	-	-
15	Doğrudan Temin İşlemleri	1-Talep Yazısı, Keşif Özeti, Yaklaşık Maliyet	-
16	Avan Proje Onay İşlemleri	1-İhtiyaç raporu belirlenerek hazırlanan talep Yazısı 2-Avan Proje	1 Ay
17	Uygulama ve Detay Proje Onay İşlemleri	1-Talep Yazısı 2-Taşınmazın Tapu Örneği/Tahsis Yazısı, İmar Planı-Çapı 3-Taşınmaza Ait Zemin Etüt Raporu, Aplikasyon Krokisi 4-Projeler ve Hesap Raporları	3 Ay
18	Keşif ve Metraj Onayı	1-Talep Yazısı 2-Hazırlanan uygulama ve detay projeleri 3-Keşif ve Metraj Dosyası	2 Ay
19	İhale (Yapım, Hizmet, Mal Alımı, Danışmanlık) Hazırlık Süreci	1-Talep Yazısı 2-Onaylı İhtiyaç Programı/Proje ve keşif-metrajlar 3- İlgili Kanun'da Belirtilen Diğer Belgeler	1 Ay
20	İhale Dokümanı Satışı	1-Doküman Bedelinin Bankaya Yatırıldığına Dair Dekont.	30 Dakika

		2-Dokümanı Teslim Alacak Kişinin Firma Adına Yetki Belgesi	
21	Sözleşme İmzalama Süreci	1- Kesinleşen İhale Komisyon Kararı 2- Sözleşme Damga Vergisi Karar Pulu Dekontları 3- İmza Sirküsü ve Vekil ise vekâletname, İlgili Kanun'da ve sözleşme taslağında belirtilen diğer belgeler(Kanununun 10.maddesinin 4. Fıkrasının a,b,c,d,e, g bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler ile Yapım işleri ihaleleri uygulama yönetmeliğinde belirtilen oranlarda kesin teminat)	1 Ay
22	İhalelerle İlgili İtirazların Değerlendirilmesi	1-Dilekçe 2-'İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik' Hükümlerine Göre Gerekli Belgeler 3- İtirazın Konusuna ve İlgili Mevzuata Göre Gerekli Görülen Diğer Bilgi ve Belgeler	4734 Sayılı Kanun'un 55. Md. Belirtilen Sürelerde
23	İhalede Sunulan Asıl Belgelerin İade Edilmesi	1-Talep Dilekçesi 2-Dokümanları Teslim Alacak Kişinin Firma Adına Yetki Belgesi	1 Saat
24	Geçici Teminat İadesi	1- Talep Dilekçesi	5 Gün
25	Birim İçi Ön Mali Kontrol İşlemi	1- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine İstinaden Hazırlanan İhale ve Ödeme Belgeleri İle Ekleri	10 Gün
26	İş Deneyim (Bitirme Belgesi)	1-Talep Dilekçesi 2-Tamamlanan işlerde yapım işi ise Geçici Kabul Tutanağı/Hizmet alımı ise Hizmet alımı kabul tutanağı	10 Gün
27	İlan Ödemeleri	1-İlan Faturası 2-İlanın yayınlandığı gazete 3-Banka Hesabını Gösterir Yazı 4-İlan metni	10 İş Günü
28	Malzeme Onay İşlemleri	1-Talep Dilekçesi 2-Sözleşme ve Eklerinde İstenen Sayı ve nitelikte Numune	5 Gün
29	Ara Hakedişlerin Ödenmesi	1-Talep Dilekçesi	45 Gün (Ödenek Serbestliğine Göre Değişebilir)

		2-SGK ve Vergi Borcu Olmadığına İlişkin Belgeler 3-Sözleşmede belirtilen belgeler 4-Mevzuatta yer alan diğer belgeler	
30	Geçici Kabul Yapılması	1-Talep Dilekçesi 2-İlgili Mevzuatlarda Yer Alan Hükümler Doğrultusundaki Diğer Belgeler	İşin Kapsamına Göre Değişebilmektedir.
31	Kesin Kabul Yapılması	1-Talep Dilekçesi 2- İlgili Mevzuatlarda Yer Alan Hükümler Doğrultusundaki Diğer Belgeler	6 Ay İşin Kapsamına Göre Değişebilmektedir.
32	Kesin Teminat İadesi	1-Talep Dilekçesi 2-SGK İlişiksiz Belgesi 3-Kesin Hesap Fişi 4-Yapım İşleri Kesin Kabul Tutanağı	15 Gün

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile 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	:	Bayram BOZYİĞİT
Unvan	:	Daire Başkanı
Adres	:	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Merkez Kampüs MUĞLA
Telefon	:	0252 211 1191
Faks	:	0252 211 1217
e-posta	:	yapi-is@mu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri	:	Genel Sekreterlik
İsim	:	Nagehan ŞAHİN
Unvan	:	Genel Sekreter
Adres	:	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Merkez Kampüs MUĞLA
Telefon	:	0252 211 1026
Faks	:	0252 223 9280
e-posta	:	gsekte@mu.edu.tr