



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Planlama Şube Müdürlüğü
Trafoların Bakım ve Kontrollerine İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	---
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Trafoların periyodik olarak kontrollerinin yapılması (trafonun kablo başlıkları, buşingler, SF6 gaz seviyeleri, kesicilerin pozisyonu, rölelerin ve redresörlerin çalışmaları kontrol edilmesi) ilgili koordinasyonun sağlanması.	Birim Sorumlusu, Trafo İşletme Sorumlusu Teknik Personeller	Trafo İşletme Sorumlusu Teknik Personeller	Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği
2	Sorumlu Mühendis tarafından trafonun kablo başlıkları, buşingler, SF6 gaz seviyeleri, kesicilerin pozisyonu, fan , röle ve redresörlerin çalışmaları kontrol edilir.	Birim Sorumlusu	Birim Sorumlusu	Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği
3	Trafoların işletme ve koruma topraklamaları ölçülür, yılda bir kez olmak üzere yağlı trafoların delinme testleri yapılır.	Birim Sorumlusu, Trafo İşletme Sorumlusu Teknik Personeller	Trafo İşletme Sorumlusu Teknik Personeller	Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği
4	Yapılan kontroller ve ölçümler sonucunda kontrol ve ölçüm föyü doldurulur ve rapor düzenlenir Değişmesi gereken ihtiyaç duyulan malzemeler tespit edilir.	Birim Sorumlusu, Trafo İşletme Sorumlusu Teknik Personeller	Trafo İşletme Sorumlusu Teknik Personeller	---
5	Hazırlanan rapor ve malzeme ihtiyaç listesini içeren talep yazısı Başkanlık Makamına sunulur ve onay alınır.	Birim Sorumlusu	Daire Başkanlık Makamı, Birim Sorumlusu, Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	Daire Başkanlığı evrak kayıt
6	Başkanlık Makamı onayına müteakip ilgili müdürlüğe havele edilen talep yazısına istinaden yapılacak piyasa araştırmasının sonuçlanması beklenir.	Birim Sorumlusu	Daire Başkanlık Makamı, Birim Sorumlusu, Bütçe ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	---
7	Yapılan piyasa araştırmasından sonra bakım ve malzeme teminine müteakip bakım ve onarım işlerinin yapılması/yaptırılması sağlanır.	Birim Sorumlusu	Birim Sorumlusu, Yetkilendirilen Firma	---
8	Bakım ve onarım işlerinin tamamlanması sonrası yapılan iş ve işlemleri içeren rapor hazırlanarak Daire Başkanlık Makamına sunulur.	Birim Sorumlusu	Trafo İşletme Sorumlusu Teknik Personeller	---

HAZIRLAYAN Yüksel NALİNCİ Şube Müdürü	ONAYLAYAN Bayram BOZYİÇİT Daire Başkanı
--	--



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Planlama Şube Müdürlüğü
Enerji Bildirimleri İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Enerji Verimliliği Kanun kapsamına giren birimlerin kanun gereği bir önceki yılın elektrik ve yakıt tüketim verilerinin temini ile ilgili olarak Birim ve Kurumdan istenmesi için Daire Başkanlık Makamına yazı yazılır.	Birim Sorumlusu	Daire Başkanlık Makamı, Birim Sorumlusu	Daire Başkanlığı evrak kayıt
2	Daire Başkanlık Makamının ilgili birim ve kuruma yazdığı yazının cevabı beklenir.	Birim Sorumlusu	Daire Başkanlık Makamı, Birim Sorumlusu, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Aydem Elektrik Dağıtım Şirketi	
3	İlgili birim ve kurumdan gelen bilgiler Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı WEB sayfası üzerinden Enver portalına veri girişi yapılır.	Birim Sorumlusu	Birim Sorumlusu	5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
4	Enver portalına yapılan verilerin ıslak imzalı çıktıları Bakanlığa posta yolu ile gönderilir.	Birim Sorumlusu	Rektörlük Makamı, Daire Başkanlık Makamı, Birim Sorumlusu	5628 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
5	Enerji Verimliliği Kanun kapsamına giren birimlerin (kanun gereği 7 yıl da bir enerji etütleri yaptırılarak verimlilik artırıcı projeler oluşturulur) enerji etütlerinin yapılması ve verimlilik artırıcı projelerinin hazırlanması için Daire Başkanlık Makamına talep yazısı yazılır.	Birim Sorumlusu	Daire Başkanlık Makamı, Birim Sorumlusu	5629 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu, Daire Başkanlığı evrak kayıt
6	Başkanlık Makamı onayına müteakip ilgili müdürlüğe havale edilen talep yazısına istinaden yapılacak piyasa araştırmasının sonuçlanması beklenir.	Birim Sorumlusu	Daire Başkanlık Makamı, Birim Sorumlusu, Bütçe ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	----
7	Yapılan piyasa araştırmasından sonra bakım ve malzeme teminine müteakip enerji etüt ve verimlilik artırıcı proje hazırlanması iş ve işlemlerinin yapılması sağlanır.	Birim Sorumlusu	Birim Sorumlusu, Yetkilendirilen Firma	----
	Enenerji Etütleri ve hazırlanan verimlilik artırıcı proje çıktılarını Bakanlığa posta yolu ile gönderilir.	Birim Sorumlusu	Rektörlük Makamı, Daire Başkanlık Makamı, Birim Sorumlusu	----
8	Enerji etüt ve verimlilik artırıcı proje hazırlanması işlemlerinin tamamlanması sonrası yapılan iş ve işlemleri içeren rapor hazırlanarak Daire Başkanlık Makamına sunulur.	Birim Sorumlusu	Birim Sorumlusu	----
9	Hazırlanan verimlilik artırıcı proje ve tasarruf uygulamaları uygulama ile ilgili olarak Dairemiz bünyesindeki ilgili birimlere bilgi aktarılır.	Birim Sorumlusu	Daire Başkanlık Makamı, Proje Etüt Şube Müdürlüğü, Bakım-İşletme Şube Müdürlüğü,	----

HAZIRLAYAN Yüksel NALINCI Şube Müdürü	ONAYLAYAN Bayram BOZYİĞİT Daire Başkanı
--	--



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Planlama Şube Müdürlüğü
Erişebilirlik Çalışmalarına İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayı	---
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Binaların erişebilirliği ile ilgili olarak komisyon tarafından Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı tarafından hazırlanan EK1 Çizelgeleri doğrultusunda komisyon tarafından incelemeler yapılır.	Erişebilirlik Komisyonu	Daire Başkanlık Makamı, Erişebilirlik Komisyonu	5378 Sayılı Engelliler Kanunu, 28713 Erişebilir İzleme ve Denetleme Yönetmeliği
2	Binaların erişebilirliği ile ilgili olarak Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı tarafından denetimden geçen binalardaki tespitler ve komisyon tarafından incelenen binalardaki tespitler rapor haline getirilerek Daire Başkanlık Makamına sunulur.	Erişebilirlik Komisyonu	Daire Başkanlık Makamı, Erişebilirlik Komisyonu	Daire Başkanlığı evrak kayıt
3	Binaların erişebilir hale getirilmesi için gereken malzeme temini ve imalatlarla ilgili olarak keşif ve metraj hazırlanır.	Erişebilirlik Komisyonu	Daire Başkanlık Makamı, Erişebilirlik Komisyonu,	---
4	Hazırlanan malzeme ihtiyaç listesini içeren talep yazısı Başkanlık Makamına sunulur ve onay alınır.	Erişebilirlik Komisyonu	Daire Başkanlık Makamı, Erişebilirlik Komisyonu, Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	---
5	Başkanlık Makamı onayına müteakip ilgili müdürlüğe havele edilen talep yazısına istinaden yapılacak piyasa araştırmasının sonuçlanması beklenir.	Erişebilirlik Komisyonu	Daire Başkanlık Makamı, Erişebilirlik Komisyonu, Bütçe ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	Daire Başkanlığı evrak kayıt
6	Yapılan piyasa araştırmasından sonra malzeme teminine müteakip imalat işlerinin yapılması/yaptırılması sağlanır.	Birim Sorumlusu	Erişebilirlik Komisyonu, Yapım Şube Müdürlüğü, İşletme-Bakım Şube Müdürlüğü, Yetkilendirilen Firma	---
7	İmalat işlerinin tamamlanması sonrası yapılan iş ve işlemleri içeren rapor hazırlanarak Daire Başkanlık Makamına sunulur.	Birim Sorumlusu	Erişebilirlik Komisyonu	---

HAZIRLAYAN Yüksel NALINCI Şube Müdürü	ONAYLAYAN Bayram BOZYİĞİT Daire Başkanı
--	--



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Planlama Şube Müdürlüğü
Komisyon Görev ve Çalışmaları

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Daire Başkanı tarafından verilen Komisyon Başkanlıkları görevi imza karşılığı teslim alınır.	Görevlendirilen Komisyon Üyeleri	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Komisyon Üyeleri	Daire Başkanlığı evrak kayıt
2	Oluşturulan komisyon aracılığıyla takip edilemesi gereken iş ve işlemlerle ilgili olarak proje, fizibilite vs çalışmalar yapılır.	Görevlendirilen Komisyon Üyeleri	Görevlendirilen Komisyon Üyeleri	Daire Başkanlığı evrak kayıt
3	Yapılan çalışmalar ve hazırlanan keşif vs çalışmalar Daire Başkanlık Makamına sunulur.	Görevlendirilen Komisyon Üyeleri	Görevlendirilen Komisyon Üyeleri	Daire Başkanlığı evrak kayıt

HAZIRLAYAN Yüksel NALINCI Şube Müdürü	ONAYLAYAN Bayram BOZYİĞİT Daire Başkanı
--	--