

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Avan, Uygulama ve Detay Proje Onaylama İşlemleri	Talep dilekçesi Zemin etüt raporu Projeler ve hesap çıktı raporları	1 AY
2	Kamulaştırma İşlemleri	1. Kamu yararı kararı (Rektör onaylı yönetim kurulu kararı)	15 İŞ GÜNÜ
3	Sözleşme Sonrası Yapım İşleri Kontrol Süreci	1. Sözleşme dosyası 2. İhale dosyası 3. İş yeri teslim tutanağı 4. Hakediş dilekçesi 5. Geçici ve kesin kabul dilekçesi 6. Kesin hesap dilekçesi	SÖZLEŞMEYE GÖRE İŞ SÜRECİ DEĞİŞİR
4	Ara Hakedişlerin Hazırlanması	İlgili mevzuatta yer alan hükümler doğrultusundaki belgeler ve Yüklenici Dilekçeleri	1 AY
5	Geçici Kabul Yapılması	İlgili mevzuatta yer alan hükümler doğrultusundaki belgeler ve Yüklenici Dilekçeleri	SÖZLEŞME SÜRESİ BİTİMİNDE
6	Süre Uzatım İşlemleri	1. Talep dilekçesi	15 İŞ GÜNÜ
7	Kesin Teminat İade İşlemleri	1. Talep dilekçesi 2. SGK ilişiksiz belgesi 3. "Vergi borcu yoktur " yazısı 3. Kesin hesap hakedişi 4. Kesin kabul tutanağı	1 AY
8	Doğrudan Temin Dosyası Hazırlık İşlemleri	1. Talep dilekçesi	15 İŞ GÜNÜ
9	Birim İçi Yıllık Faaliyet Raporları	1.Faaliyet Raporu hazırlama taslağı	OCAK AYI SONUNA KADAR
10	Yatırım Programı Hazırlık Çalışmaları	1. Kalkınma Bakanlığı tarafından açıklanan hazırlama rehberi	TEMMUZ AYI İÇİNDE
11	Birim İçi Stratejik Plan Çalışmaları	Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar	1 AY
12	Muhtelif Arızalar	Resmi yazı, TYS üzerinden arıza talep formu ve telefon ile bildirim	1 HAFTA
13	Resmi Yazışmalar	Yazışmanın Konusu ile ilgili her türlü bilgi ve belge	3 İŞ GÜNÜ
14	İzin İşlemleri	İzin Formu, Hastalık Raporu, Mazereti Belirten Belge	1 İŞ GÜNÜ

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz."

İlk Müracaat Yeri :Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı
İsim : Fahrettin ALEMDAR
Unvan : Daire Başkanı
Adres : SUBÜ Spor Bilimleri Tribün Binası Serdivan/SAKARYA
Tel. : (0264) 616 00 54
Faks : (0264) 616 00 14
e-Posta : fahrettinalemdar@subu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : SUBÜ Genel Sekreterlik
İsim : Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ERGEN
Unvan : Genel Sekreter
Adres : SUBÜ Rektörlüğü T 2 Blok Kat 3 Serdivan/SAKARYA
Tel. : (0264) 616 00 54
Faks : (0264) 616 00 14
e-Posta : gergen@subu.edu.tr