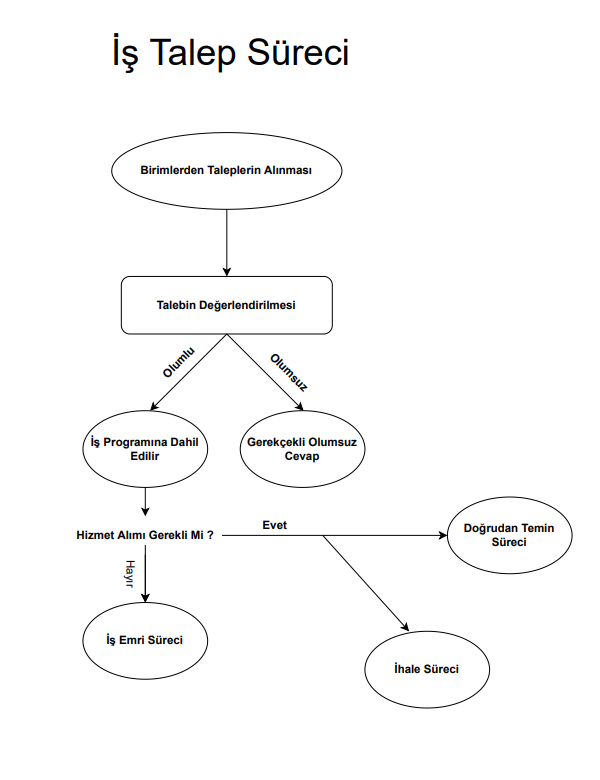
|  |  |
| --- | --- |
| **1- Sürecin Tanımı** | İş Talep Süreci |
| **2- Sürecin Sahibi** | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| **3- Sürecin Amacı** | Başkanlığımız tarafından yapılması gerekebilecek olan işlerin tespitlerinin yapılması |
| **4- İlgili Mevzuat Maddeleri** | 1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 2. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 3. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu |
| **5- Riskler/Fırsatlar** | Riskler:  Ekonomik ve Teknik açıdan yapılması mümkün olmayan işler.  Fırsatlar:  Sorunların tespitinde kolaylık |
| **6- Süreç Girdileri (Belgeler)** | 1- Birimlerin talepleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7- Süreç Sorumlusu** | **8- İ ş Akış Şeması** | **9- Süreç Çıktıları** |



İlgili Birim Üst Yazı

Teknik Personel

Şube Müdürü Üst Yazı

Teknik Personel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ** | Taleplerin gerçekleştirilme oranı  Taleplerin gerçekleştirime süresi  Kabul/Red oranı | |
| **11- SÜREÇ PERİYODU** | Yıllık, aylık, haftalık, günlük | |
| **Dokümanı Hazırlayan** | | **Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi** |