|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ**: kalite@kastamonu.edu.tr | | |
| **SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER:** YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI | | |
| **YETKİ VE SORUMLULUKLAR**: Görev tanımlarında belirlenmiştir**.** | | |
| **SÜRECİN AMACI:** Yatırım programına ve Üniversitemiz vizyonuna uygun olarak yeni binalar yapmak, Üniversitemize ait binaların bakım onarım ve tadilatlarını yapmak, Üniversitemizin elektrik, su, iletişim, ısınma gibi ihtiyaçlarını gidermek için her türlü yatırım ve bakım onarımını yapmak | | |
| **GİRDİLER** | **KAYNAKLAR** | **ÇIKTILAR** |
| * Yıllık Yatırım Programı * Birimler arası Yazışma * Yapım İşleri Teknik Şartnamesi * Bakım İstek Talep Formu (ÜBYS) * Proje * Periyodik Bakım Planı * Tapu * Taşınmaz Tahsis Kararları * Kamulaştırma Kararı * Görev Planı * Birimlerden Gelen Talepler * Peyzaj Projesi * Mekânsal ve Yapısal İhtiyaç Tespiti * Taşınmaz Malın Bulunduğu Yer   Mevkii ve Sınırları   * Kamulaştırma Bedeli Tespiti * Stratejik Plan * Kanun ve Yönetmelikler * İş Talep Yazısı * Periyodik Bakımlar * Daire Başkanlığının Görevlendirme Yazısı * Akademik Takvim | * Ofis Ortamı * Teknolojik Altyapı, Donanım ve Ofis Yazılımları * İnsan Kaynağı * ÜBYS * KAYSİS Yasal Mevzuatı * Doğalgaz * Katı Yakıt ve Akaryakıt * Elektrik * Su * Klima ve Soğutma Sistemleri * Aydınlatma Malzemeleri * Isı merkezi ve Isıtma Sistemleri * Motorlu Araçlar * Keşif metraj ve Proje Programları * Ölçme ve Kontrol Ekipmanları * Sözleşme * Kamulaştırma ile İlgili Bilgi ve Belgeler | * Proje * Fizibilite Raporu * Vaziyet Planı * Zemin Etüt Raporu * Kontrol Raporu * Geçici/Kesin Kabul Tutanağı * Fiziki Mekân İstatistiki Bilgileri * Yapım İşleri İhale Dokümanları * Bakım Onarım İstatistikleri ve Raporları * Haritalar * Muayene ve Kabul Tutanağı * Sözleşme * Taşınmaz Cetvelleri * Peyzaj Düzenlemesi * Yapım İşlerin Proje ve Şartnameye Uygun Olarak Tamamlanması * Bakım Onarım Yapılan Cihazların veya Binaların Sağlam Bir Şekilde Teslim Edilmesi * Teknik Ölçüm Raporları * Arsa Bedel Tespiti * Tapu * Metraj ve Yaklaşık Maliyet |

**FAALİYETLER**

**F4.8.1 Etüd Proje İşleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Amacı:** Üniversitemiz proje ihtiyacının karşılanması ve ihaleye çıkılması için gerekli belgelerin hazırlanması | | | |
| **Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Yapım ve Etüt Proje Şube Müdürlüğü – İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü | | | |
| **Faaliyet Adımları** | **Görevli** | **Bilgi/Tarif Dokümanları** | **Kayıt Ortamı** |
| * Üniversitenin fiziki mekân ve altyapı ihtiyaçları ile mevcut binalarının onarım ihtiyaçlarına ilişkin taleplerin bildirimi. * Talep uygunluğunun değerlendirilmesi. * Proje, İdari ve Teknik Şartnamelerin hazırlanması * Yaklaşık maliyetin hazırlanması | * Etüt Proje Birimi * İhale Birimi | * Birimler yeni bina ve tesis ihtiyaçlarını Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden resmi yazı ile bakım onarım taleplerini ise ÜBYS Destek Modülü altında yer alan Yapı işleri sekmesi üzerinden iletmektedir. * Bina ve tesis talepleri üst yönetim ile birlikte değerlendirilip uygun bulunanlar Yatırım Programına alınmak üzere takip eden yıl Yatırım Programı teklifi olarak Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine girilmektedir. * Yatırım Programına alınan projeler için ihale ön hazırlık iş ve işlemleri gerçekleştirilmektedir. | * ÜBYS * Fiziki Arşiv * Elektronik Ortam |
| **İzleme Kriterleri:**   * Çizilen proje sayısı * Zamanında teslim edilmeyen proje sayısının toplam proje sayısına oranı * Hizmet alımı yoluyla temin edilen proje sayısı | | | |
| **Riskler:**   * Teknik personellerin mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimleri alamaması nedeniyle projelerin mevzuata uygun hazırlanamaması * İhtiyaç listesinin değişmesi nedeniyle projenin zamanında hazırlanamaması * Yükleniciden kaynaklanan nedenlerle işin süresi içerisinde tamamlanamaması * Mevzuat gereği teknik personelde bulunması gereken çalışma belgelerinin bulunmaması * Ödenek yetersizliği sebebiyle ihtiyaç duyulan projelerin hazırlatılamaması * Teknik personel sayısının yetersizliği nedeniyle halihazır haritaların zamanında hazırlanamaması * Teknik Personel Yetersizliği nedeniyle projelerin zamanında hazırlanamaması | | | |
| **Fırsatlar:**   * Personelin teknik becerisini geliştirecek yeni teknolojilere uyum sağlayacak eğitimlerin verilmesi * Konusunda uzman kalifiye personel alımının sağlanması * Bütçe imkanlarının artırılması | | | |

**F4.8.2 Yapı Denetim (Kontrollük) İşleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Amacı:** Üniversitemiz tarafından ihalesi yapılarak sözleşmesi imzalanan yapım işlerinin kontrolünün sözleşme, şartname ve yürürlükte bulunan yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak | | | |
| **Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Yapım ve Etüt Proje Şube Müdürlüğü | | | |
| **Faaliyet Adımları** | **Görevli** | **Bilgi/Tarif Dokümanları** | **Kayıt Ortamı** |
| * Yüklenici firmaya yer tesliminin yapılması * Yüklenici firmanın yaptığı imalatları projeye uygunluğunun yerinde denetlenmesi ve uygun olmayan imalatların düzeltilmesinin sağlanması * Yüklenicinin talebi üzerine hakediş düzenlenmesi * Gerekli durumlarda ilave iş, iş eksilişi, iş artışı, imalat değişikliği olurları alınarak bu olurlara uygun imalatların yaptırılması * Geçici/Kesin Kabul Teklif Belgesinin idareye teslimini takiben Geçici/Kesin Kabul Komisyonunun oluşturulması * Kabul heyetine eşlik edilerek Geçici/Kesin Kabulün yapılması | * Kontrollük Birimi * Geçici/Kesin Kabul Komisyonu * İhale Birimi (Hakediş ödemelerinden sorumlu) * Gerçekleştirme Görevlisi * Harcama Yetkilisi | * İşyeri Teslim Belgesi ile yükleniciye yer teslimi yapılır. * Kontrol Komisyonu tarafından işin Geçici/Kesin kabule hazır olması halinde yasal mevzuat eki olan Geçici/Kesin Kabul Teklif Belgesi düzenlenerek idareye teslim edilir. * İdare tarafından Başkanlık Oluru ile Geçici/Kesin Kabul Komisyonu oluşturulur. * Geçici/Kesin Kabul Komisyonu tarafından yasal mevzuat eki olan Geçici/Kesin Kabul Belgesi düzenlenir. | * ÜBYS * Hakediş Programı * Fiziki Arşiv * Elektronik Ortam |
| **İzleme Kriterleri:**   * Yüklenici firmanın ihale konusu işi zamanında teslim etmeme oranı * O yıla ait ödeneğin harcanma oranı * İş kazası sayısı | | | |
| **Riskler:**   * Ödenek dilimlerinin aylık bazda yetersiz serbest bırakılması halinde işte gecikmelerin yaşanması * İmalatın proje uygunsuzluğu, imalat yapılan malzemelerin istenilen standartlarda olmaması, uygun olmayan malzemeler nedeniyle oluşan sorunlar * Alınması gereken güvenlik önlemlerin alınmaması nedeniyle oluşan iş kazaları * İdareden kaynaklanan nedenlerle işlerin zamanında tamamlanamaması | | | |
| **Fırsatlar:**   * Mesleki fuarlara katılarak yeni teknoloji ve ürünlerin tanınarak üniversitemizde uygulanması | | | |

**F4.8.3 Makine İşletme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Amacı:** Yapılardaki, ısıtma, soğutma, sıhhi tesisat sistemlerinin işletilmesi ve bakım onarımının yapılması | | | |
| **Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Bakım Onarım Şube Müdürlüğü | | | |
| **Faaliyet Adımları** | **Görevli** | **Bilgi/Tarif Dokümanları** | **Kayıt Ortamı** |
| * Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Destek Modülü altında yer alan Yapı işleri sekmesi üzerinden Arıza ya da bakım talebinin oluşturulması * Yapılacak çalışmaların planlanarak malzeme teminin yapılması * Arızanın giderilmesi * Planlanan bakım onarımların yapılması * Periyodik Bakım Onarım sözleşmelerinin yapılması | * Bakım Onarım Birimi * Asansör, Kombi, Klima, Jeneratör vb. cihazları kullanan İdari ve Akademik Birimler(Periyodik Bakım Sözleşmeleri için) | * Arıza ya da Bakım Onarım taleplerinin oluşturulması takibi ve sonuçlandırılması ile ilgili süreç Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Destek Modülü altında yer alan Yapı işleri sekmesi üzerinden yürütülmektedir. | * ÜBYS * Fiziki Arşiv * Elektronik Ortam |
| **İzleme Kriterleri:**   * Üniversitede meydana gelen su arızası sayısı * Isıtma hatlarında meydana gelen arıza sayısı * Tamamlanmayan makine bakım onarım talep sayısının toplam talep sayısına oranı | | | |
| **Riskler:**   * Kullanılan malzemenin zamanında temin edilememesi, bakım onarım işlemlerinin zamanında yapılamaması nedeniyle meydana gelen sorunlar | | | |
| **Fırsatlar:**   * Mesleki fuarlara katılarak yeni teknoloji ve ürünlerin tanınarak üniversitemizde uygulanması * Teknik personele yeni teknolojiler ve uygulamalarla ilgili eğitimler verilmesi | | | |

**F4.8.4 Isıtma ve Soğutma**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Amacı:** Üniversitemize ait binalardaki ısıtma ve soğutma sistemlerinin sağlıklı bir şekilde çalışmasının sağlanması | | | |
| **Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Bakım Onarım Şube Müdürlüğü | | | |
| **Faaliyet Adımları** | **Görevli** | **Bilgi/Tarif Dokümanları** | **Kayıt Ortamı** |
| * Doğalgaz ve kazanlarının işletilmesi * Eşanjör merkezinin işletilmesi * Klima havalandırma sisteminin işletilmesi * Hava perdelerinin genel kontrollerinin yapılması | * Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı * Bakım Onarım Şube Müdürlüğü | * KYS-LS-006 Klimalar Periyodik Bakım Takip Listesi | * ÜBYS * Fiziki Arşiv * Elektronik Ortam |
| **İzleme Kriterleri:**   * Üniversitede meydana gelen klima arızası sayısı * Yapılarda meydana gelen ısıtma arızası sayısı * Isıtma ve soğutma ile ilgili Bakım Onarım işlerinin zamanında yapılmaması nedeniyle oluşan arıza sayısı | | | |
| **Riskler:**   * Alınması gereken güvenlik önlemlerinin alınmaması nedeniyle oluşan iş kazaları * Bakım Onarım işlerinin zamanında yapılmaması nedeniyle oluşan arızalar * Mevzuat gereği teknik personelde bulunması gereken çalışma belgelerinin bulunmaması * Kullanılan malzemenin zamanında temin edilememesi, bakım onarım işlemlerinin zamanında yapılamaması nedeniyle meydana gelen sorunlar | | | |
| **Fırsatlar:**   * Verimsiz cihazların daha verimli cihazlarla değiştirilmesi neticesinde elektrik tüketiminin azaltılması * Binalara yalıtım yapılması suretiyle ısınma giderinin azaltılması * Teknik personele yeni teknolojiler ve uygulamalarla ilgili eğitimler verilmesi | | | |

**F4.8.5 Elektrik İşletme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Amacı:** Üniversitemizdeki binaların elektrik talebinin kesintisiz olarak karşılanması | | | |
| **Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Bakım Onarım Şube Müdürlüğü | | | |
| **Faaliyet Adımları** | **Görevli** | **Bilgi/Tarif Dokümanları** | **Kayıt Ortamı** |
| * Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Destek Modülü altında yer alan Yapı işleri sekmesi üzerinden Arıza ya da bakım talebinin oluşturulması * Yapılacak çalışmaların planlanarak malzeme teminin yapılması * Arızanın giderilmesi ya da planlanan çalışmanın yapılması * Bakım onarım yapılması | * Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı * Bakım Onarım Şube Müdürlüğü | * Arıza ya da Bakım Onarım taleplerinin oluşturulması takibi ve sonuçlandırılması ile ilgili süreç Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Destek Modülü altında yer alan Yapı işleri sekmesi üzerinden yürütülmektedir. | * ÜBYS * Fiziki Arşiv * Elektronik Ortam |
| **İzleme Kriterleri:**   * İhtiyaç halinde iken jeneratörlerin çalışmama durumu sayısı * Yüksek Gerilim Arıza Sayısı * İzinsiz yapılan kazı sonrası yaşanan hat kopmaları sayısı | | | |
| **Riskler:**   * Kullanılan malzemenin zamanında temin edilememesi, bakım onarım işlemlerinin zamanında yapılamaması nedeniyle meydana gelen sorunlar * Alınması gereken güvenlik önlemlerin alınmaması nedeniyle oluşan iş kazaları * Elektrik kesintisi nedeniyle işlerin veya eğitim öğretimin aksaması | | | |
| **Fırsatlar:**   * Verimsiz armatürlerin daha verimli armatürlerle değiştirilmesi neticesinde elektrik tüketiminin azaltılması * Teknik personele yeni teknolojiler ve uygulamalarla ilgili eğitimler verilmesi * Yapılması muhtemel kazı öncesi kazı alanının fizibilite çalışmasının yapılması | | | |

**F4.8.6 Kamulaştırma Harita İşlemleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Amacı:** Üniversitemize ait bina ve mekânsal ihtiyaçların karşılanması | | | |
| **Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Yapım ve Etüt Proje Şube Müdürlüğü | | | |
| **Faaliyet Adımları** | **Görevli** | **Bilgi/Tarif Dokümanları** | **Kayıt Ortamı** |
| * Gelişim Planı Hazırlanması * Altyapı Haritası Hazırlanması * Şerh Kaldırma İşlemi * Bina ruhsat işlemleri * İfraz, Tevhit ve yola terk iş ve işlemlerinin yürütülmesi | * Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı * Yapım ve Etüt Proje Şube Müdürü * Harita Mühendisi | * Süreç Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) üzerinden yapılan yazışımalar ile yürütülmektedir. | * ÜBYS * Fiziki Arşiv * Elektronik Ortam |
| **İzleme Kriterleri:**   * Ruhsatlı bina sayısının toplam bina sayısına oranı * Hâlihazır harita alımı alanı yapılan alan * Üniversite kampüs Gelişim Planı içerisinde tematik harita hazırlanma sayısı | | | |
| **Riskler:**   * İnşaat ruhsatı olmadan çalışmaya başlanması * Hâlihazır harita yapım bölgelerinde uydu ölçüm sistemlerinin çalışmaması | | | |
| **Fırsatlar:**   * Üniversitemize ait gelişim planının onaylanarak yapılan tüm inşaatların bu plana uygun olarak yapılması | | | |