



PROJE UYGULAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Projede revizyon olup olmaması	Performans Göstergesi	Projenin tam uygulanması	Performans Hedefi	%90	Ölçüm Periyodu	1 yıl
F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman		
1	Kontrol Mühendisi atanması	İhalesi yapılan iş için Genel Sekreter'in geçerli kıldığı Kontrol Mühendislerinin görevlendirilmesi için OLUR alınır.	KİGT ve Yapım işleri genel şartnamesi	Otomasyon kayıtlı OLUR yazısı	Genel Sekreter	2 Gün	
2	Görevlendirilmelerin tebliğ edilmesi	Genel Sekreter'in onayladığı görevlendirme OLUR' u Harcama Yetkilisi tarafından üst yazı ile Kontrol Mühendislerine tebliğ edilir.	Görevlendirme Oluru	İç yazışma	Harcama Yetkilisi	1 Gün	
3	İşyeri Teslimi	Kontrol Mühendisleri atandıktan sonra işyeri teslim ve işe başlama tutanakları düzenlenerek alan/alanlar Yükleniciye teslim edilir.	Sözleşme	İşyeri Teslim Tutanağı İşe Başlama Tutanağı	Yüklenici Firma Kontrol Mühendisleri Harcama Yetkilisi	5 Gün	
4	İş Başlama ve Bitiş Tarihlerinin Bildirilmesi	Düzenlenen tutanaklar Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına ve Yüklenici Firmaya üst yazı ile işe başlama ve bitiş tarihleri olarak bildirilir.	Sözleşme	İç yazışma Dış kurum yazışma (Otomasyon kayıt)	Kontrol Mühendisleri	2 Gün	
5	SSK'ya Adres Bildirimi	Sözleşme imzalandıktan sonra 15 gün içerisinde yüklenici firmanın adresi SSK'ya bildirilir.	506 Sayılı SSK Kanunu 83. Maddesi	Dış Kurum Yazışma (Otomasyon kayıt)	Kontrol Mühendisleri	15 Gün	
6	Yüklenici firmanın iş programını bildirmesi	Yüklenici firma işe başlamadan önce çalıştıracığı teknik personel sayısını, iş programını ve iş yerinin sigortalı olduğuna dair belgesini Birimimize teslim eder.	Sözleşme	İş programı İş yeri sigortası Teknik Personel Bildirimi	Yüklenici Firma	5-20 gün	



PROJE UYGULAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman	
7	Yapım İşinin Kontrolü	İşi teslim alan yüklenici firmanın, teknik şartname ve projelere uygun olarak işleri yürütüp yürütmediği Kontrol Mühendislerince kontrol edilerek tutanak altına alınır.	Teknik Şartname Proje Yapım İşleri Genel Şartnamesi KİGT	Kontrol Tutanağı	Yüklenici Firma Kontrol Mühendisleri	İşin Yapım Süresi
8	Hak ediş dosyalarının hazırlanması	İşin yapımı ile ilgili olarak yapılan çalışmaların fotoğraflanarak hazırlanan hak ediş dosyaları Kontrol Mühendisleri, Yüklenici firma, Birim Amiri ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekreter'in Onayına sunulur. (Hak ediş dosyasının düzenlenebilmesi için yapılan işin en az 30 gününü tamamlamış olması gerekmektedir.)	Yapım İşleri Genel Şartnamesi Merkezi Harcama Bütçeleri Yönetmeliğinin Standart Formları Kontrol Tutanağı	Hak edişler	Kontrol Mühendisleri Yüklenici Firma Gerçekleştirme Yetkilisi Harcama Yetkilisi Genel Sekreter Yrd. Genel Sekreter	3-5 gün
9	Hak ediş dosyasının ilgili birime gönderilmesi	Genel Sekreterin Onayından gelen hak ediş dosyası Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan üst yazı ile Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına teslim edilir.	Hak ediş onayı	İç Yazışma (Otomasyon kayıt numarası)	Kalem servisi	2 gün
10	İşin tamamlanması	Teknik Şartname ve projelere uygun olarak tamamlanan işin Kontrol Mühendislerince Geçici Kabul Teklif Belgesi düzenlenir.	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği	Teklif Belgesi	Kontrol Mühendisleri	1 Gün
11	Geçici Kabul Komisyonunun Kurulması	Düzenlenen Geçici Kabul Teklif Belgesine istinaden Harcama Yetkilisi tarafından belirlenen en az 3 kişiden (tek sayıda kişiden) oluşan Geçici Kabul Komisyonu oluşturularak görevlendirilebilmelerine yönelik Genel Sekreter'den OLUR alınır.	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği	OLUR yazısı (Otomasyon kayıt)	Harcama Yetkilisi	2 Gün


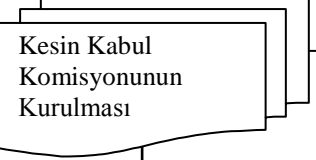
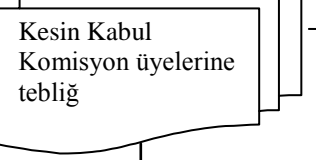

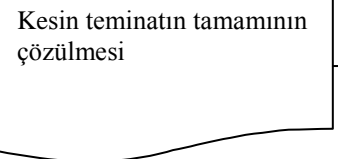


PROJE UYGULAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman
12	Genel Sekreter'in onayladığı görevlendirme OLUR' u Daire Başkanı tarafından Komisyon üyelerine üst yazı ile tebliğ edilir.	Görevlendirme Oluru	İç yazışma (Otomasyon kayıt)	Harcama Yetkilisi	1 Gün
13	Geçici Kabul Komisyonuna görevlendirilmenin tebliğ tarihinden itibaren 10 gün içerisinde Geçici Kabul İşlemleri tamamlanır.	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği Yapım İşleri Genel Şartnamesi	Geçici Kabul Tutanağı	Geçici Kabul Komisyon Üyeleri	10 gün
K	Geçici kabul işlemleri tamamlanırken garanti kapsamına giren konularla ilgili sorun yaşanırsa tespit edilen eksiklikler veya zarar, Yüklenici Firmanın eğer kesin hak edışı yapılmamış ise kesin hak edışinden, yapılmış ise teminatından kesilir.	Yapım İşleri Genel Şartnamesi Muayene ve Kabul Yönetmeliği Sözleşme	Kontrol Tutanağı	Geçici Kabul Komisyon Üyeleri	3-4 gün
14	İşin yapımı ile ilgili olarak yapılan çalışmaların fotoğraflanarak hazırlanan hak edış dosyaları Kontrol Mühendisleri, Yüklenici firma, Birim Amiri ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekreter'in Onayına sunulur.	Yapım İşleri Genel Şartnamesi Harcama Bütçeleri Yönetmeliğinin Standart Formları	Hak edışler	Kontrol Mühendisleri Yüklenici Firma	3-4 gün
15	Kesin teminatın yarısının çözülmesine istinaden SSK'dan gelen yazı üzerine SSK'ya Yüklenici firma ve iş ile ilgili bilgi verilir. SSK Yüklenici Firmaya ait ilişiksizlik Belgesini tarafımıza gönderdikten sonra Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na kesin teminatın yarısının çözülmesi için üst yazı yazılır. (Garanti süresi olmayan işlerde hepsi çözülebilir.)	Yapım İşleri Genel Şartnamesi Sözleşme	İç ve dış kurum yazışma Otomasyon kayıt	Harcama Yetkilisi	10-15 gün



PROJE UYGULAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

	F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman
	16	Geçici Kabul İşlemleri tamamlanmasından 1 yıl sonra (sözleşmesinde aksi belirtilmemiş ise) Kesin Kabul Teklif Belgesi Kontrol Mühendisleri tarafından hazırlanır.	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği	Teklif Belgesi	Kontrol Mühendisleri	1-2 gün
	17	Düzenlenen Kesin Kabul Teklif Belgesine istinaden Harcama Yetkilisi tarafından belirlenen en az 3 kişiden (tek sayıda kişiden) oluşan Kesin Kabul Komisyonu oluşturularak görevlendirilebilmelerine yönelik Genel Sekreter'den OLUR alınır.	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği	OLUR yazısı (Otomasyon kayıt)	Harcama Yetkilisi	2 Gün
	18	Genel Sekreter'in onayladığı görevlendirme OLUR' u Daire Başkanı tarafından Komisyon üyelerine üst yazı ile tebliğ edilir.		İç yazışma	Harcama Yetkilisi	1 gün
	19	Kesin Kabul Komisyonuna görevlendirilmenin tebliğ tarihinden itibaren 10 gün içerisinde Kesin Kabul İşlemleri tamamlanır.	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği Yapım İşleri Genel Şartnamesi	Geçici Kabul Tutanağı	Geçici Kabul Komisyon Üyeleri	10 gün
	20	Kesin teminatın kalan çözülmesine istinaden SSK'dan gelen yazı üzerine SSK'ya Yüklenici firma ve iş ile ilgili bilgi verilir. SSK Yüklenici Firmaya ait ilişiksizlik Belgesini tarafımıza gönderdikten sonra Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na kesin teminatın kalan yarısının çözülmesi için üst yazı yazılır.	Yapım İşleri Genel Şartnamesi Sözleşme	İç ve dış kurum yazışma Otomasyon kayıt	Harcama Yetkilisi	10-15 gün