



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**  
**Sözleşme Sonrası Kontrol Süreci (Geçici-Kesin**  
**kabul ya da kabul işlemi)**  
**İş Akış Şeması**

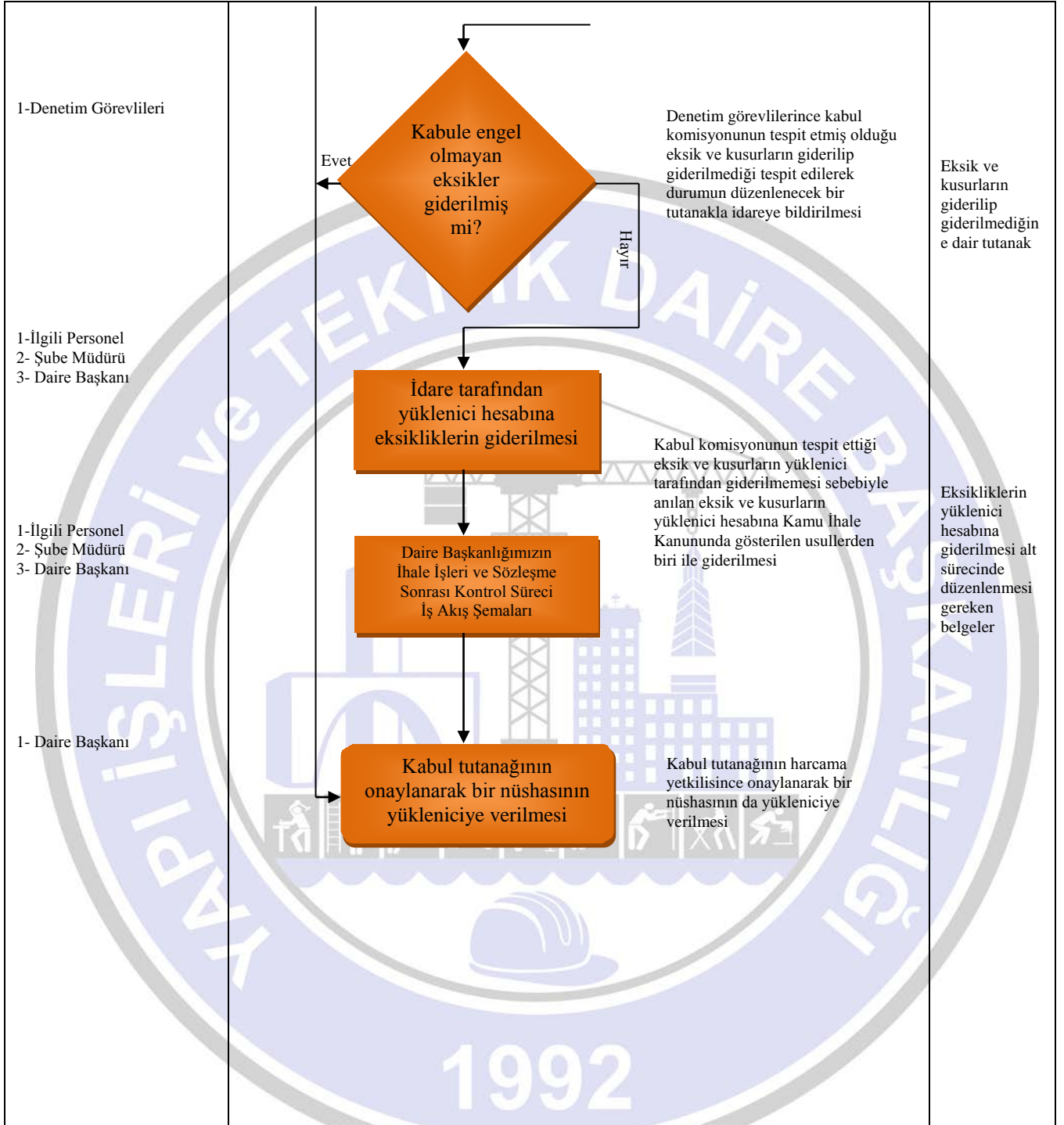
Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2

Sorumlular	İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar
1-Genel Evrak Kayıt Memuru	<p style="text-align: center;"><b>Yüklenicinin başvurusu</b></p>	Yüklenicinin sunmuş olduğu geçici kabul, kesin kabul ya da kabul başvuru yazısının kaydedilmesi
1-Daire Başkanı	<p style="text-align: center;"><b>Gelen evrakin sevk edilmesi</b></p>	Üniversitemize diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan gelen yazıların elektronik belge yönetim sistemi üzerinden ilgili Daire Başkanlığına sevk edilmesi
1- Şube Müdürü 2- Daire Başkanı	<p style="text-align: center;"><b>Denetim görevlilerinin işyerine gönderilmesi ve bu durumun yükleniciye tebliği</b></p>	Yüklenicinin başvurusu üzerine işin ön incelemesi yapılmak üzere denetim görevlilerinin iş yerine gönderilmesi ve bu ön inceleme esnasında yüklenicinin de iş yerinde hazır bulunması için tebliğ yapılması
1-Denetim Görevlileri	<p style="text-align: center;"><b>Ön incelemenin yapılması</b></p>	Denetim görevlileri tarafından ön inceleme yapılıp, iş kabule hazırsa kabul teklif belgesinin düzenlenerek idareye gönderilmesi; iş kabule hazır değilse ön inceleme tutanağının düzenlenerek idareye gönderilmesi
1-Daire Başkanı	<p style="text-align: center;"><b>Ön inceleme sonucu iş kabule hazır mı?</b></p>	Denetim görevlilerinin yapmış olduğu tespitlere göre yeniden işin ön incelemesinin yaptırılması ya da kabul komisyonunun oluşturularak iş yerine gönderilmesi ve kabul esnasında yüklenicinin de iş yerinde hazır bulunması için tebliğ yapılması
1-Kabul Komisyonu	<p style="text-align: center;"><b>Komisyonla göre iş kabule hazır mı?</b></p>	Komisyon iş yerine gittiğinde; iş kabule hazır değilse durumu tutanakla tespit eder ve idareye bildirir, iş kabule hazırsa muayene ve incelemelerine başlar.
1-Kabul Komisyonu	<p style="text-align: center;"><b>İşte kabule engel olmayan eksikler var mı?</b></p>	Komisyon yapmış olduğu inceleme ve muayene sonucunda; işte eksik yoksa kabul tutanağını düzenleyerek yüklenici ile imza altına alır ve idareye gönderir, işte kabule engel olmayan eksikler varsa kabul tutanağı ile birlikte eksikleri ve verilmesi gerekli süreyi içerir tutanağı düzenler ve kabul tutanağını idareye eksik tutanağını denetim görevlileri ve yükleniciye bildirir.
	<p style="text-align: center;">1 2</p>	Kabul Teklif Belgesi, Ön İnceleme Tutanağı Komisyon Teşkil Yazısı, Tebliğ Yazısı Kabule hazır olmadığına dair tutanak. Kabul Tutanağı, eksikleri gösterir tutanak
Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Çetin KILIÇ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	Genel Sekreter V.	Rektör Yardımcısı



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**  
**Sözleşme Sonrası Kontrol Süreci (Geçici-Kesin**  
**kabul ya da kabul işlemi)**  
**İş Akış Şeması**

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	<b>2/2</b>



Hazırlayan

Çetin KILIÇ  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

Sistem Onayı

Genel Sekreter V.

Yürürlük Onayı

Rektör Yardımcısı