BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (Ek-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART FONSAL PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUAT BİR VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN YAR.GİR.LANAN.GR	HİZMETİ ÜRETMEKLA YÜKÜMLÜ ALT BİRİMİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BİLGİ VE BİR	BAŞVURU YERİ	İLK MAKAM	PARAF LİSTESİ	MÜKELLEF VARSA KANUNA GÖRE KAÇ GÜN	KURUMUN ÇALIŞMA SAATİNE GÖRE	HİZMETİN ORTALAMA ÇÖZÜMLENMESİ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN İŞ EKİPİNDA OLAMAK İSTEYEN PERSONEL
1			**Avan, Uygulama ve Detay Proje Onaylama İşlemleri**	Üniversitenin fiziki mekan ihtiyacını karşılamak üzere Fakülte ve Meslek Yüksek Okulları tarafından talepte bulundukları alan, derslik, sosyal ve spor hizmet binalarının ön proje çalışmaları yapılıp; anaf açılışı,yapıları ve plankonkret haziırlanarak inşaat, mekanik, elektrik, altyapı ve çevre düzenleme uygulama projelerinin oluşturulması ve onanması	1) 2886 sayılı kanun 8. maddesi gereği Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi, 2) Mimarlık,Mühendislik ve Teknik Hizmetleri Genel Şartnamesi, 3) Mimari Proje Düzenleme Esasları 4) İnşaat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 5) T.S.E 9111 (Çelik inşaatlara İlişkat celeceği Binaların Düzenlanması), 6) Projekondrmede Nazarı İtibarı Almacak Hususlar, 7) İkiteğiya İnşa Yönetmeliği, 8) Alet Bilgilerinde yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik, 9) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, 10) Mahkma Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 11) Elektrik Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları, 12) Sağlık Yönetmeliği, 13) Otopark Yönetmeliği 14) Yangın ve aş yönetmeliği 15)Ihale sözleşmesi ve teknik şartnamesi.	Yüklenici Firma	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1. Talep dilekçesi 2. Zemin etüt raporu 3. Projeler ve hesap çıktı raporları	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	1- İlgili Mühendis, Mimar 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Sekreter Y. 5- Genel Sekreter 6- Rektör	Proje onama için Rektörlük Makamı ile yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞME YE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERİD E	15 GÜN	Değişken	SÜREKLİ İŞ
2			**Uygulama ve Detay Proje Onay İşlemleri**	Hazırlanan uygulama ve detay projelerinin onaylanarak ihaleye hazır hale getirilmesi.	İhale sözleşmesi ve teknik şartnamesi.	Yüklenici Firma	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Talep Yazısı 2- Yaşanmazın Tapu Örneği/Tahsis Yazısı, Aplikasyon Krokisi, İmar Planı/Çaplı 3- Yaşanmazın Ait Zemin Etüt Raporu 4- Projeler ve Hesap Raporları	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.		Proje onama için Rektörlük Makamı ile yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	SÖZLEŞME YE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERİD E	15 GÜN	Değişken	SÜREKLİ İŞ
3			**Kamulaştırma İşlemleri (Tapu Devri veya Mahkeme Sürecinin Başlatılması**	Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek veya tüzel hukuk tüzel kişiliklerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların kamulaştırılarak Kurum adına tescil edilmesi	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1. Kamu yararı kararı (Rektör onayı yönetim kurulu kararı)	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	1- İlgili Mühendis, Mimar 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Sekreter Y. 5- Genel Sekreter 6- Rektör	Ödenek tahsisi ile ilgili Rektörlük Makamı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	Kamulaştırılan taşınmazın tescili için Bolu İli Valliğ'ne bağlı birimlerle yapılan yazışmalar	-	15 GÜN	Değişken	SÜREKLİ İŞ
4			**İhale Hazırlık İşlemleri (Yapılı)**	Etüt-Proje İşlemleri sonucunda elde edilen proje,keşif ve teknik dökümanlardan faydalanarak İhtiyaç duyulan bina,tesis ve altyapı işlerinin ihale işlemlerini gerçekleştirerek sözleşmenin imzalanması ve yer teslimatını yapılması	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, İlgili İhale uygulama yönetmeliği	Kurum İçi Hizmet, İstekliler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Talep Yazısı 2- Ünaylı İhtiyaç Programı/Proje ve keşifmetrajlar 3- İlgili Kanun'da Belirtilen Diğer Belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	1- İlgili Mühendis, Mimar 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Sekreter Y. 5- Genel Sekreter 6- Rektör	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile ilgili görevlendirme yazışmaları	Yüklenicilke İhale Ilan Kurumu,	İşin mahiyetine göre, yaklaşık maliyet vb.) görev ilgili Kanun'da öngörülen süre	1 AY	0	SÜREKLİ İŞ
5			**İhale (Yapım, Hizmet, Mal Alımı, Danışmanlık) Hazırlık Süreci**	Yapım, Hizmet, Mal Alımı veya Danışmanlık ihalelerinin hazırlık süreçlerini tamamlanarak ihale aşamasına gelmesi.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, İlgili İhale uygulama yönetmeliği	Kurum İçi Hizmet, İstekliler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Talep Yazısı 2- Ünaylı İhtiyaç Programı/Proje ve keşifmetrajlar 3- İlgili Kanun'da Belirtilen Diğer Belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	1- İlgili Mühendis, Mimar 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Sekreter Y. 5- Genel Sekreter 6- Rektör	-	-	-	1 Ay	120	SÜREKLİ İŞ
6			**İdareye Yapılan Şikayet Başvuruları**	İdare tarafından yapılan ihalelere ilirar başvurusu	4734 Sayılı Kanun ve İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik	1. İstekliler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Dilekçe 2- İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik' Hükümlerine Göre Gerekli Belgeler 3- İstisna Kosnunu ve İlgili Mevzuatına Göre Gerekli Görülen Diğer Bilgi ve Belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	1- Komisyon Üyeleri 2- İhale Yetkilisi 3- Genel Sekreter	-	-	KAMU İHALE KANUNUNU N 53. MADDESİN DE BELİRLENM İŞTİR.	KAMU İHALE KANUNUNU N 53. MADDESİNDE BELİRLENMİŞTİR.	Değişken	SÜREKLİ İŞ
7			**İhalede Sunulan Asıl belgelerin İadesi**	Firmalar tarafından ihaleye katılmak üzere Kurum'a sunulan asıl belgelerin talep üzerine ilgilisine iade edilmesi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, İlgili İhale uygulama yönetmeliği	1. İstekliler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Talep Dilekçesi 2- Dokümanları Teslim Almak Kişinin Firma Adına Yetki Belgesi	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	-	-	-		10 DAKİKA	Değişken	SÜREKLİ İŞ
8			**Sözleşme Sonrası Yapım İşleri Kontrol Süreci**	Yüklenici tarafından yapılan işin Uygulama projelerine göre eksik, hatalı ve kusurlu olup olmadığının veya mahremmin şartnamesine uygun olup olmadığının, işin zamanında bitirilip bitirilmediğinin kontrolü	Yapım İşleri Mevzuatı ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	Yüklenici Firma	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- İhale Dosyası 2- Sözleşme ve Ekleri 3- İşyeri Teslim Tutanağı 4- İşe Başlama Zaptı 5- İlgili Kanun ve Yönetmelikler Gereği Talep Edilebilecek Diğer Belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile ilgili evraklar için yapılan yazışmalar	1- Yükleniciler 2- İhale ilanı 3- KİK 4- SGK	SÖZLEŞME YE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERİD E	SÖZLEŞMEY E GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERDE	Değişken	SÜREKLİ İŞ
9			**Ara Hakediş/ler in Hazırlanması**	Yapılan imalatların ilerleme yüzdelerine göre ara hakediş/ler in ödenmesi	Yapım İşleri Genel Şartnamesi Yapım İşleri Genel Şartnamesi (40 md.42 md)	Yükleniciler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Talep Dilekçesi 2- SGK ve Vergi Borcu Olmadığına İlişkin Belgeler 3- Sözleşmede Belirtilen Belgeler 4- Mevcuttaki Yer Alan Diğer Belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Başkanlığı	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Strateji D.Bşk.lığı	-	30 GÜN	30 GÜN	Değişken	SÜREKLİ İŞ
10			**Geçici Kabul Yapılması**	Sözleşme konusu iş tamamlandığında, yüklenicinin talebi üzerine yapılan idarie yapı İşlemleri görevlilerinin ön incelemesinden geçirilmesi sonrasında işin sözleşme ve eklerine uygunluğu tespit edilme idarece geçici kabul komisyonu oluşturular.	Yapım İşleri Mevzuatı ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesi	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Talep Dilekçesi 2- İlgili Mevzuatlarda Yer Alan Hükümler Doğrultusundaki Diğer Belgeler	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Geçici Kabul Komisyonu 3-Daire Başkanı	-	-	MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİNDE BELİRLENMİŞTİR.	MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİNDE BELİRLENMİŞTİR.	Değişken	SÜREKLİ İŞ
11			**Süre Uzatım İşlemleri**	Ödenek yetersizliği, iş artışı ve doğal afetler gibi mücbir sebepler nedeniyle ihaleli işlerin sözleşme sürelerinin uzatılması	4734 Kamu İhale Kanunu Yapım İşleri Tip şartnamesinin 50. maddesi gereği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1. Talep dilekçesi	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı,	Başkanlık Makamı onay yazısı	Yükleniciler	15 GÜN	15 GÜN	Değişken	SÜREKLİ İŞ
12			**Kesin teminat iade İşleri**	Kesin hesabı biten işlerde sözleşme aşamasında idareye yatırılan kesin teminatın yüklenciye iade edilmesi İşi	1-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 2-4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu 3-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4-İlgili Yönetmelikler ve Tebliğler,	1-Yükleniciler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1. Talep Dilekçesi 2- SGK İlişkisiz Bulgusi 3- Kesin Hesap Fişi 4- Yapım İşleri Kesin Kabul Tutanağı	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	S.G.K	-	15 GÜN	Değişken	SÜREKLİ İŞ
13			**İş Deneyim Belgesi Verilmesi**	Tadilatlıda yerine getirilmesinden sonra yükleniciye yaptığı işe ait iş bitirme belgesinin verilmesi.	1-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 2-4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu 3-5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4-İlgili Yönetmelikler ve Tebliğler,maddesi.	Yükleniciler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Talep Dilekçesi 2- Tamamlanan işlerde Yapım İşi ise Geçici Kabul Tutanağı / Hizmet Alımı ise Hizmet Alımı Kabul Tutanağı	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	-	-	-	5 Gün	0	SÜREKLİ İŞ
14	TEMİZLİK		**Doğrudan temin dosyası hazırlık işlemleri**	Bakım onarım ihtiyaçlarının karşılanması ve malzeme ihtiyacının temini kapsayan işlemler süreci	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d madde gereği	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Talep isteği ve İlgili İhale süresinde istenen belgeler Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Bşk.	1-İlgili Mühendis, Mimar 2-Şube Müdürü	Ön mali kontrol süreci için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yükleniciler	SÖZLEŞME YE GÖRE DEĞİŞEN SÜRELERİD E	15 GÜN	35	SÜREKLİ İŞ
15	TEMİZLİK		**Birim İçi Ön Mali Kontrol İşlemleri**	Yapım, Hizmet, Mal Alımı veya Danışmanlık ihalelerinin taahhüt evraklarını ve sözleşme tasarılarını, ilgili mevzuatlar çerçevesinde kontrollünün yapılarak gözlü yazısının düzenlenmesi	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazetede yayınlanan İç kontrol ve ön mali kontrole İlişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 27. Maddesi 3- 4734 Sayılı Kanunun 42. Maddesi ile İkincil Mevzuat	Tüm idari birimler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden hazırlanan İhale hazırlık ve ödeme belgeleri	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Strateji Geliştirme Daı. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gerçekleşen mali kontrol için evrakların gönderilmesi için gerekan yazışmalar	-	10 GÜN	7 GÜN	Değişken	SÜREKLİ İŞ
16	TEMİZLİK		**Birim İçi Yıllık Faaliyet Raporları**	5018 Sayılı Kanunun gereği "Kamu İdaralerince Hazırlanan Birim İçi Faaliyet Raporu"	1- 5018 Sayılı Yasa' nın 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdaralerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"	Strateji Geliştirme Daiesi Başkanlığı	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Faaliyet Raporu hazırlama tasluğ	Strateji Geliştirme Daı. Bşk.	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na birim içi faaliyet raporu gönderilmesi için gerekan yazışmalar	-	OCAK AYI SONUNA KADAR	1 AY	1	www.bolu.edu.tr
17			**Yatırım Programı Hazırlık Çalışmaları**	Üniversitenin Stratejik Planı ile Bütçe Hazırlama Rehberinde yer alan esaslar ile Yatırım Programı Hazırlama Rehberi çerçevesinde ilgili yıllara ait yatırım programının hazırlanması.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu - 15-16-17-18- 19. Maddeleri	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Yatırım Gerekçesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Başkanlığı	1- Şube Müdürü 2- Daire Başkanı 3- Genel Sekreter 4- Rektör	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bütçe hazırlığı için gerekan yazışmalar	Strateji Bütçe Başkanlığı	TEMMUZ AYI	15 GÜN	1	SÜREKLİ İŞ
18			**Yıllık Yatırım İdame ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması**	Daire Başkanlığınız tarafından yürütülen kamu yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarının bir rapor halinde sunulması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu - 25. Maddesi	Kurum İçi Hizmet	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 25 inci Maddesi Gereğince	Rektörlük Makamı İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bütçe hazırlığı için gerekan yazışmalar	Strateji Bütçe Başkanlığı	MART AYI	15 GÜN	1	SÜREKLİ İŞ
19			**Birim Bütçe Teklifinin Hazırlanması**	Üniversitenin Stratejik Planı ile Bütçe Hazırlama Rehberinde yer alan esaslar çerçevesinde, bütçe gelir ve gider tekliflerinin gerekçeli olarak hazırlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu - 17. Madde	Kurum İçi Hizmet	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Başkanlığı	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bütçe hazırlığı için gerekan yazışmalar	Strateji Bütçe Başkanlığı	TEMMUZ AYI	15 GÜN		
20			**Birim Performans Programının Hazırlanması**	Başkanlığınız tarafından yürütülücek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programının hazırlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu - 9. Madde	Kurum İçi Hizmet	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Performans Programı Hazırlama Rehberi	- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-İlgili Mühendis,Mimar 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bütçe hazırlığı için gerekan yazışmalar	Strateji Bütçe Başkanlığı	HAZİRAN AYI	15 GÜN		
21			**Birim İçi Stratejik Plan Çalışmaları**	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın Stratejik Planının hazırlanması, revize edilmesi sonuçlar için Strateji Geliştirme Daiesi Başkanlığı'na dokümanı sağlanması	1- 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 7 ve 8. maddeleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Stratejik Bütçe Başkanlığı tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daiesi Başkanlığı'yla yapılan birim stratejik plan hazırlığı çıktılarından ile ilgili yazışmalar	-	1 AY	1 AY	1	SÜREKLİ İŞ
22			**İlan Ödemeleri**	Kurum tarafından ihale ilanları için Kamu İhale Kurumu ve İlanın İlan Kurumunu yapılan ödemeler.	1- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kamu İhale Kurumu, İlanın İlan Kurumu, İlanı Yayınlayan Gazeteler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- İlan Faturası 2- İlanın yayınlandığı gazete 3- Banka Hesabını Gösterir Yazı	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı			10 iş günü		
23			**Muhtelif Ayrıalar**	Birimlerden gelen talep doğrultusunda ayrıaların gıderilmesi	Teknik mıkanlar çerçevesinde ayrıaların gıderilmesi	1- İdari ve Akademik personel 2-Öğrenciler	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Ayrıa Talep Yazısı	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Birimler arası yazışmalar			KEŞİF VE AMİZLANIN GİDERİLME SÜRESİ		
24			**Personel Maaş ve ödemeleri**	Personelin Mali Hakları	657 ve 5510 sayılı kanunlar	Başkanlığımızda kadrolu ve görevli personel	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Görevlendirmeler, sağlık raporu doğum belgesi v.s	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji D.Bşk.lığı	-	2 Gün		50	SÜREKLİ İŞ
25			**Geçici Görev Yolluklarının Ödenmesi**	Geçici görevlendirme sonucunda görevz gıdan personellerin yevmiye, yol, konaklama ve varsa kardan bedellerinin ödenmesi	1- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu 2- 2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Madde	Kurum İçi Hizmet	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Geçici Görevlendirme 2- Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi - MYHBY Örnek No: 27 3- Konaklama Faturası, Varsa Uçak Bileti 4- Kurs, Seminer vb. için	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Personel Daire Başkanlığı		Gitsil (Ödemek Sorbestliğine Göre Değişiklik Gösterebilir)			
26			**Giden Evrak**	Başkanlığımızın diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan gelen yazılar.	657, 5018, 4734 sayılı kanunlar ve yazışma yönetmeliği	BAİBÜ Rektörlüğü'ne bağlı tüm birimler ve kurum dışında bulunanlar	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Resmi yazı ve ekleri	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Giden Evrak Birimi	1- Şube Müdürü	Dağıtım	-	3 Gün		750	SÜREKLİ İŞ
27			**Gelen Evrak**	Başkanlığımızdan diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan gelen yazılar.	657, 5018, 4734 sayılı kanunlar ve yazışma yönetmeliği	BAİBÜ Rektörlüğü'ne bağlı tüm birimler ve kurum dışında bulunanlar	Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Resmi yazı ve ekleri	Yapı İşleri ve Teknik Daiı. Başkanlığı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter 5- Rektör	Rektörlüğe Bağlı Tüm Birimler	Kurum, Kuruluş, Firma ve şahıslar	3 Gün		500	SÜREKLİ İŞ