



T.C.
HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Sözleşme Sonrası Kontrol Süreci (Geçici ve Kesin kabul işlemi)
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Yüklenicinin işi bitirdiğine dair başvurusu	Genel evrak kayıt memuru	Yüklenicinin sunmuş olduğu geçici kabul, kesin kabul ya da kabul başvuru yazısının kaydedilmesi	
Gelen evrakın sevk edilmesi	1-Genel Sekreter 2-Genel Sekr. Yrd.	Üniversitemize diğer kurum, kuruluş, firma ve şahıslardan gelen yazıların elektronik belge yönetim sistemi üzerinden ilgili Daire Başkanlığına sevk edilmesi	
Denetim görevlilerinin işyerine gönderilmesi ve bu durumun yükleniciye tebliği	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	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	Tebliğ yazısı
Ön incelemenin yapılması	1-Denetim görevlileri	Denetim görevlileri tarafından ön inceleme yapıp, iş kabule hazırsa kabul teklif belgesinin düzenlenerek idareye gönderilmesi; iş kabule hazır değilse ön inceleme tutanağının düzenlenerek idareye gönderilmesi	Kabul Teklif Belgesi, Ön İnceleme Tutanağı
Ön inceleme sonucu iş kabule hazır mı?	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı	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	Komisyon teşkili yazısı, Tebliğ yazısı
Komisyonla göre iş kabule hazır mı?	1-Kabul Komisyonu	Komisyon iş yerine gittiğinde; iş kabule hazır değilse durumu tutanakla tespit eder ve idareye bildirir, iş kabule hazırsa muayene ve incelemelerine başlar.	Kabule hazır olmadığına dair tutanak
İşte kabule engel olmayan eksikler var	1-Kabul Komisyonu	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.	Kabul tutanağı, Eksikleri gösterir tutanak
1			
2			

1 2 Kabule engel olmayan eksikler giderilmiş mi? Evet Hayır	1-Denetim görevlileri	Denetim görevlilerince kabul komisyonunun tespit etmiş olduğu eksik ve kusurların giderilip giderilmediği tespit edilerek durumun düzenlenecek bir tutanakla idareye bildirilmesi	Eksik ve kusurların giderilip giderilmediğine dair tutanak
İdare tarafından yüklenici hesabına eksikliklerin giderilmesi Daire Başkanlığımızın İhale İşleri ve Sözleşme Sonrası Kontrol Süreci İş Akışı	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kabul komisyonunun tespit ettiği eksik ve kusurların yüklenici tarafından giderilmemesi sebebiyle anılan eksik ve kusurların yüklenici hesabına Kamu İhale Kanununda gösterilen usullerden biri ile giderilmesi	Eksikliklerin yüklenici hesabına giderilmesi alt sürecinde düzenlenmesi gereken belgeler
Kabul tutanağının onaylanarak bir nüshasının yükleniciye verilmesi	1-Daire Başkanı	Kabul tutanağının harcama yetkilisince onaylanarak bir nüshasının da yükleniciye verilmesi	
MEVZUAT: Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11. maddesi, Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41. ve 44. maddeleri, Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44. maddesi			
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN		