



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

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Yüklenicinin başvurusu	Evrak kayıt memuru	Yüklenicinin sunmuş olduğu yazının kaydedilmesi	
Gelen evrakin 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	
Yazının ilgili personele sevk edilmesi	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı	Kaydedilen yazının ilgili personele sevk edilmesi	
Gerekli incelemenin yapılarak kesin teminat iade yazısının düzenlenmesi ve imzalanması	1-İlgili personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Yapım işlerinde geçici kabul tutanağının onaylanıp onaylanmadığı ve Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksizlik belgesinin getirildiğinin saptanmasından sonra yarısı kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanın iade edilmesine ilişkin yazının düzenlenmesi, yapım işlerinin dışındaki işlerde Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksizlik belgesinin getirildiğinin saptanmasından sonra teminatın iade edilmesine ilişkin yazının düzenlenmesi	Kesin teminat iade yazısı
Kesin teminat iade yazısının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	1-Memur	Kesin teminat iade yazısının gerekli iade işlemi yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	

MEVZUAT: Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13. maddesi, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 45. maddesi, Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 51. maddesi

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN