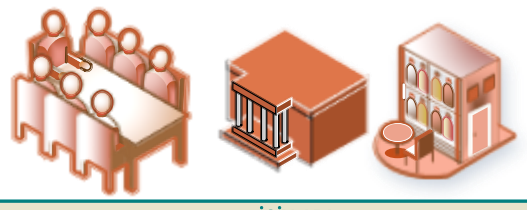

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Taşınmaz Kiralama (2886) İşlem Süreci		2 ay 2 saat

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ		
	BAŞLANGIÇ (M 2886; G B.2015/15)		
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı	**Kiraya Verilecek Yerin m² Ölçüsünün Belirlenmesi** Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından kiralanacak yerin m2 sinin ve 2012/15 sayılı Başbakanlık ekindeki form gerekli bilgilerin resmi yazı ile istenilmesi .	1 gün	Bilgi Formu
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör	**Başbakanlığa Yazılan İzin Yazısı** Başbakanlığın 2012/15 sayılı Genelgesi kapsamında kiralanacak yerler için izin yazısının yazılması..	1 gün	Giden İzin Yazısı
Başbakanlık	**Başbakanlıktan Gelen İzin Yazısı** Başbakanlığın kiralanacak yerlere izin verildiğine dair gelen cevabi yazısı.	1 ay	Gelen İzin Yazısı
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör	**Belediyelere Yazılan Rayiç Bedel Yazısı** Yaklaşık maliyetin belirlenmesine esas teşkil edecek olan yerlerin özelliğine göre m2 birim fiyatı için Belediyelere yazı yazılması.	1 gün	Rayiç Bedel Yazısı
İlgili Belediyeler	**Belediyelerden Gelen Rayiç Bedel Yazısı** İlgili Belediyelerden gelen m2 rayiç bedel yazısı.	10 gün	Gelen Rayiç Bedel yazısı
Memur, Yaklaşık Maliyet Komisyonu	**Yaklaşık Maliyet Tespit Tutanağı** Tutanakta Belediyelerin rayiç bedel yazısı, Personel veya Öğrenci sayısı, ilgili yerin M2 yazısı ile diğer verilerle yaklaşık maliyet belirlenir.	2 gün	İhale Onay Belgesi; Y.M.Tespit Tutanağı
Memur, Şube Müdürü	**İhale Şartnamesinin Hazırlanması** İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri idarece hazırlanması.	1 gün	
Memur, Genel Sekreter, Rektör	**İhale Onayının İmzaya Sunulması ve İhale Onayı** İhalesi yapılacak her iş için kiralanan yerin özelliklerinin yazılı olduğu bir onay belgesi hazırlanır.	3 gün	İhale Onay Belgesi
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı	**İhaleye Davet ve İhale Komisyonu Oluşturulması**	2 gün	İhale Dosyası
İhale Komisyonu Üyeleri Genel Sekreter,Rektör	**İhalenin Yapılması**	3 gün	İhaleye Davet ve İhale Komisyonu
İhale Komisyonu Üyeleri	**İhale Komisyonu Kararı** İhale komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, isteklilerin ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, ihale bilgilerinin Komisyon Kararında belirtilmesi	1 saat	İhale Komisyonu Kararı
İhale Komisyonu Üyeleri, Rektör	**Sözleşme İçin İstenilen Belgelerin Hazırlanması** Kesin Teminat, Sözleşme Vergisi ve Karar Pulu Hesaplanması	2 gün	Sözleşme İçin İstenilen Belgeler
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör	**Sözleşmeye Davet Yazısının Hazırlanması** İhale üzerinde bırakılan istekliye resmi yazı ile sözleşmeye davet edilmesi	1 saat	Sözleşmeye Davet
Rektör, İlgili Kiracı	**Sözleşmenin İmzalanması** Bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme, idare adına ita amiri tarafından imzalanır.	2 gün	Sözleşme
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör	**İlgili Birimler Resmi Yazıların Yazılması** İhale sonucu, sözleşmenin imzalanmasından sonra SGK, Başbakanlık, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bulunduğu İdareye Kiracı Bilgilerinin bildirilmesi.	1 gün	Bildirim Yazıları
Memur, Kiralanan Yerin İdari Sorumlusu, İlgili Kiracı	**Yer Teslim Tutanağının Hazırlanması ve Kiralanan Yerin Kiracıya Teslim Edilmesi** İdare belirtilen süre içerisinde taşınmazı istekliye mahallinde tanzim edilecek tutanakla şartnamede ve sözleşmede belirtilen sınır ve evsafa göre teslim eder.	1 gün	Yer Teslim Tutanağı
	BİTİŞ		