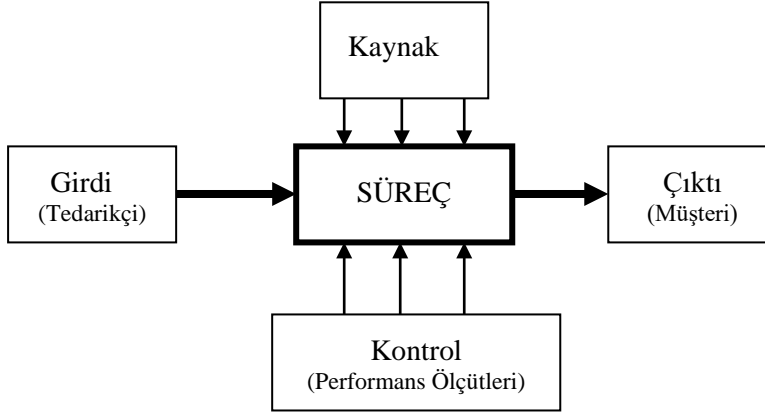




ETÜD PROJE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Proje Öncesi Hazırlık İŞ AKIŞI

Doküman No	YİT-00.İA-02
Yayın Tarihi	03.07.2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1/3



Sürecin Girdileri: Üniversitemiz Birimlerinden Gelen Bakım-Onarım Talep Yazıları

Sürecin Çıktıları: Röleve Projelerin Hazırlanması ve Onaylanması

Sürecin Kaynakları: Ölçüm Cihazları, Autocad Çizim Programı

Süreç Performans Kriterleri: İş Kalemleri ve İş Grupları, Yapılacak İmalat Miktarlarını Belirleme, Çizilecek Projenin İlgili Yönetmelik ve Mevzuatlara Uygun Olarak Çizilmesi

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bilal BOZKUŞ Bilgisayar İşletmeni	Mücahid VURAL Daire Başkanı	Prof. Dr. Esra BUKOVA GÜZEL Rektör Yardımcısı



ETÜD PROJE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Proje Öncesi Hazırlık İŞ AKIŞI

Doküman No	YİT-00.İA-02
Yayın Tarihi	03.07.2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2/3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Proje talebinin gelmesi</p>	Daire Başkanı	Talep Yazısı
<p>Belediye'den imar durumu gösterir ve çap talep edilmesi ile ilgili dilekçe hazırlanması</p>	İlgili Personel	Dilekçe
<p>Genel Sekreter'in hazırlanan dilekçeyi imzalaması</p>	Genel Sekreter	Dilekçe
<p>İmzalanan dilekçenin; Şube Müdürlüğü mimarlarınca Belediye Yapı Ruhsat Şubesine bırakılarak takibinin yapılması</p>	Teknik Personel	Dilekçe
<p>Aplikasyon krokisi temini için dilekçe hazırlanması</p>	İlgili Personel	Dilekçe
<p>Hazırlanan projenin Daire Başkanı'na sunulması</p>	Daire Başkanı	Proje
<p>Genel Sekreter'in hazırlanan dilekçeyi imzalaması</p>	Genel Sekreter	Dilekçe
<p>İmzalanan dilekçenin, Şube Müdürlüğü mimarlarınca Tapu Sicil Müdürlüğü'ne bırakılarak takibinin yapılması</p>	Teknik Personel	Dilekçe
<p>Şube Müdürü, mimarlar, teknik elemanlarla ve proje talebinde bulunanlarla, ihtiyaç ile ilgili görüşme yapılması</p>	Etüd Proje Müdürü	

Hazırlayan Bilal BOZKUŞ Bilgisayar İşletmeni	Sistem Onayı Mücahid VURAL Daire Başkanı	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Esra BUKOVA GÜZEL Rektör Yardımcısı
--	--	--



ETÜD PROJE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Proje Öncesi Hazırlık İŞ AKIŞI

Doküman No	YİT-00.İA-02
Yayın Tarihi	03.07.2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3/3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>↓</p> <p>Görüşmeler ve ihtiyaç doğrultusunda mekân analizi yapılması sağlanır. Planlamaya ön hazırlık olarak fonksiyon şemasının çıkarılması</p> <p>↓</p> <p>1/200 ölçekli avan projeler çizilmesi. Şube Müdürü ve mimarlar tarafından kontrol edilmesi. Daire Başkanı'na sunulması</p> <p>↓</p> <p>Projelerin ozalite çekilmesi ve CD'nin hazırlanması</p> <p>↓</p> <p>Projelerin, Şube Müdürü'ne imzalatılması</p> <p>↓</p> <p>Projeler ve gerekli belgelerle (İmar durumu, çap, aplikasyon krokisi) birlikte "İnşaat Ruhsatı" için belediyeye başvurulması</p> <p>↓</p> <p>Belediyeden alınan inşaat ruhsatının şube müdürlüğüne muhafaza edilmesi</p>	<p>Teknik Personel</p> <p>Daire Başkanı</p> <p>Teknik Personel</p> <p>Şube Müdürü – Daire Başkanı</p> <p>Şube Müdürü</p> <p>İlgili Personel</p>	<p>Şema</p> <p>Proje</p> <p>Proje</p> <p>Proje</p> <p>Ruhsat</p> <p>Ruhsat</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bilal BOZKUŞ Bilgisayar İşletmeni	Mücahid VURAL Daire Başkanı	Prof. Dr. Esra BUKOVA GÜZEL Rektör Yardımcısı