



# HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

## YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

### 2024 YILI ÇALIŞMA TAKVİMİ

İşin Tanımı	İlgili Birim
Başkanlığa gelen-giden evraklar ile ilgili işlemlerin yapılması	Personel ve İdari İşler Şube Müdürlüğü
Personelin disiplin, maaş, yolluk.vb. gibi özlük işlemleri yapılması	Personel ve İdari İşler Şube Müdürlüğü
Başkanlığa ait yazışmalar yapılması	Personel ve İdari İşler Şube Müdürlüğü
Taşınır kayıt işlemlerini yapılması	Personel ve İdari İşler Şube Müdürlüğü
Mutemetlik ve doğrudan temin işlemlerinin yapılması	Tüm Birimler
Personellerin işe geliş gidişlerini takip edilmesi ve neticesinden Daire Başkanına bilgi verilmesi	Personel ve İdari İşler Şube Müdürlüğü
Birim personeli ile aylık olağan toplantının yapılması	Tüm Birimler
Aylık faaliyet raporları hazırlanarak Daire Başkanlığına iletilir	Tüm Birimler
EBYS üzerinden yapılan tüm yazışmaların çıktılarını alınarak arşivleme çalışmasının yapılması	Personel ve İdari İşler Şube Müdürlüğü
EBYS öncesi yapılan yazışmalar EBYS sistemine taranarak kaydetme çalışmalarının yapılması	Personel ve İdari İşler Şube Müdürlüğü
Mevcut bina ve tesislerin bakım ve onarım ihtiyaçlarını üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda tespit etmek	Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü
Bakım ve Onarım faaliyetlerinde kullanılan aylık ve yıllık malzemelerin tespiti ve temini	Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü
Haftalık ve aylık makine ve takımların standart bakımlarının yapılması	Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü
Üniversitemizin ihtiyacı olan binaların yapılması ile ilgili yatırım programını hazırlamak, yatırım programının, bütçede öngörülen ödenekler ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesi ile alakalı tüm iş ve işlemler.	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Şube Müdürlüğüne havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini, takibini yapmak personelin düzenlediği evrakları incelemek gerekli düzeltmeleri yapmak ve imzalamak ve zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak	Tüm Birimler
Denetim görevlilerinin düzenlediği evrakları incelemek, gerekli düzeltmeleri yapmak/yaptırmak ve imzalamak.	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Rektörlük Hizmet Binasında uygulama faaliyetleri	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Çölemerik MYO Binası uygulama faaliyetleri	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Medrese Restorasyonu uygulama faaliyetleri	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
1. ve 2. Etap İş uygulama faaliyetleri	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Teknik Personel meslek içi eğitim çalışmalarının düzenlenmesi	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Analitik Bütçe Çalışmaları	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Kampüs genel peyzaj proje ve uygulama faaliyetlerinin yürütülmesi	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Hakkari Üniversitesi Sosyal Tesis Duvar, Sondaj, Süs Havuzu, Güneş Enerjisi ve Çatı Isıtma Sistemi Yapım İş	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Merkezi Araştırma Laboratuvarı elektrik ve mekanik destek sistemleri proje ve uygulama hizmetlerinin yürütülmesi	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Üniversite enerji potansiyelinin %10 'una yönelik yenilenebilir enerji altyapısının hazırlanması için gerekli proje ve uygulama faaliyetlerinin yürütülmesi	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Aile ve sosyal politikalar bakanlığının "Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliğine" yönelik, sürdürülmekte olan faaliyetlerin, plan ve projelere uygunluğunun sağlanması açısından denetiminin sağlanması	Teknik İşler Şube Müdürlüğü



## HAKKARI ÜNİVERSİTESİ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Biten birinci etap binalarının faaliyete alınabilmesi için gerekli teknik hizmetlerin planlanması ve yürütülmesi	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Yapımı süren veya tamamlanan, enerji tüketimine yönelik hizmet alanlarının, enerji verimi yüksek sistemlere dönüşümünün sağlanması için gerekli çalışmaların planlanması	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Stratejik planın hazırlanması	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Faaliyet raporlarının hazırlanması	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Dönem raporlarının hazırlanması	Teknik İşler Şube Müdürlüğü
Yapı İşleri genel teknik hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanması	Teknik İşler Şube Müdürlüğü