	SÜREÇ ADI: Yıllık Yatırım Planlama Süreci			
SÜREÇ TANIMI	Bir yıl boyunca yapmayı planladığı yatırımları sistematik bir şekilde belirlediği, analiz ettiği ve uygulamaya koyduğu bir süreçtir.			
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Mütevelli Heyeti ve Başkanının Yatırım planlaması			
SÜREÇ SAHİBİ	Yapı İşleri Birimi			
SÜREÇ SORUMLUSU	Yapı İşleri Birim Sorumlusu			
SÜRECİN HEDEFİ	İnşaat ve altyapı yatırımlarını stratejik, finansal ve operasyonel hedefler doğrultusunda en verimli şekilde yönetmektir.			
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Finansman, zaman, maliyet aşımı, tedarik sıkıntısı, çevresel risk, teknik ve mühendislik riski, çevresel, sosyal, politik, yönetim ve koordinasyon riski, teknolojik riskler, iş güvenliği riski.			
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Detaylı maliyet analizi, sözleşme, iş programı, doğru mühendislik, sigorta yapılması, sağlam finansman düzenlemenin yapılması, çoklu tedarikçi kullanma ve stoklu çalışma, düzenli raporlama yapılması, sorumluluk dağılımı, teknoloji eğitimleri, İSG yönetmeliklerine uygun önlemler alınması.			
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Projenin imalat şekline, yapım yönetmeliklerine, yapım tekniğine, proje hacmine ve yönetim prosedürlerine bağlı olarak değişiklik gösterebilir.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Sürdürülebilirlik ve genel performans analizi, Maliyet, zaman, iş gücü ve risk, Kalite ve iş programına uyum performans göstergeleridir. Ölçüm sıklıkları; haftalık, aylık raporlama, proje aşamaları sonrası ve yıllık değerlendirmeler olarak değişir.			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	Yükseköğretim Kanunu: 2547 İmar Kanunu: 3194 Vakıflar ihale kanunu: 2762			
FORMU HAZIRLAYANLAR	Yapı İşleri Birimi			
FORMU ONAYLAYANLAR	Genel Sekreter Yardımcısı			
GİRDİLER	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	
	Finansal veri	Bütçe Formatı	Finans Departmanı	
	Fizibilite	Office programları	İlgili Birimler	
	Teknik ve Mühendislik	Autocad	Proje	
	Üst Yönetim			
ÇIKTILAR	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
	Altyapı ve çevre düzenlemesi	Proje	Yapı İşleri	İZTÜ Kampüs
	Yeni bina ve kampüs alanları inşası	Proje	Yapı İşleri	İZTÜ Kampüs
	Eğitim ve Yaşam alanları	Proje	Yapı İşleri	İZTÜ Kampüs
KAYNAKLAR	Mali kaynaklar, insan kaynakları, bilgi ve teknoloji, fiziki ve altyapı, yasal kaynaklar.			

FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	İhtiyaç ve hedefler		İlgili Birimler
	Proje		Yapı İşleri
	Fizibilite		İlgili Birimler
	Bütçe ve finans planlaması		Mali İşler Birimi
	Yıllık yatırım programının hazırlanması		İlgili Birimler

	SÜREÇ ADI: Proje Hazırlama Süreci
SÜREÇ TANIMI	Yatırımı Planlanan İnşaatın Mimari, Betonarme, Mekanik, Elektrik, peyzaj projelerinin proje firmalarından teklif alınarak ihale edilmesi ve yaptırılması süreci
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Mütevelli Heyeti Başkanının Yatırım Kararı ile
SÜREÇ SAHİBİ	Yapı İşleri Birimi
SÜREÇ SORUMLUSU	Yapı İşleri Birim Sorumlusu
SÜRECİN HEDEFİ	Yatırımı Planlanan İnşaatın Üniversitenin ihtiyaçları doğrultusunda (derslik, laboratuvar idari ofisler vb.) tamamlanması.
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Proje firmalarının seçiminin doğru yapılamaması, zaman, mali risk.
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Proje firmalarının iş deneyimlerinin araştırılması, maliyet analizinin doğru yapılması, sözleşme ve şartname.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Projenin karmaşıklığına, proje hacmine ve yönetim prosedürlerine bağlı olarak değişiklik gösterebilir.
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	İşin hedeflenen süre içerisinde tamamlanması. Proje sürecinde periyodik raporlama.
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	ÇŞB: 4734 sayılı kanun- 7126 sayılı kanuna dayalı yangın yönetmeliği ÇŞB: 4734 sayılı kanun- ısı yalıtım yönetmeliği İmar Kanunu: 3194
FORMU HAZIRLAYANLAR	Yapı İşleri Birimi
FORMU ONAYLAYANLAR	Genel Sekreter Yardımcısı

GİRDİLER

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI
Proje gereksinimleri	Görsel ve Duyusal	İZTÜ Kampüs
Mali Girdiler	Bütçe Formatı	Bütçe
Teknik Girdiler	Proje	Proje Mükellefi
Mevzuat ve İzinler	Belge	İlgili kamu kurumları
Sözleşme	Belge	İZTÜ ve Proje Mükellefi

ÇIKTILAR

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
Projeler	Mimari ve Müh.	Proje firmaları	Yapı İşleri ve İlgili Birimler
Mali Çıktılar	Bütçe Formatı	Mali Hizmetler	Yapı İşleri ve Mali Hizmetler

KAYNAKLAR

İnsan Kaynakları, Proje, Finansal kaynaklar, Teknolojik kaynaklar,

Yasal ve İdari Kaynaklar.

FAALİYET KODU	FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI
	İhtiyaç Analizi		İlgili Birimler
	Fizibilite Çalışmaları		İlgili Birimler
	Mimari ve Mühendislik Tasarımları		Yapı İşleri
	Kaynak ve Bütçe Planlaması		Mali Hizmetler ve Üst Yönetim
	İhale ve Yüklenici Seçimi		İhale Komisyonu

	SÜREÇ ADI: Yatırım İhale Süreci
SÜREÇ TANIMI	Üniversitenin yeni inşaat projeleri veya mevcut yapıların yenilenmesi için gerekli olan inşaat işlerinin yüklenici firmalara ihale edilmesi aşamalarını kapsayan bir süreçtir
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	İhale Dosyasının Oluşturulması
SÜREÇ SAHİBİ	Yapı İşleri Birimi
SÜREÇ SORUMLUSU	Yapı İşleri Birim Sorumlusu
SÜRECİN HEDEFİ	Projenin belirlenen süre içerisinde sözleşme, proje, teknik şartname ve yapım işleri yönetmeliklerine uygun olarak süresinde bitirilmesi.
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Projenin başarısını etkileyebilir ve zaman, maliyet veya kalite, İSG gibi önemli unsurlarda sorunlara yol açabilir.
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Risklerin önceden önlenebilmesi için ihaleye iştirak eden firmaların mali ve teknik yeterliliklerinin doğru bir şekilde irdelenmesi.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Vakıflar İhale yönetmeliğine göre olan zaman aralığında tamamlanır.
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Mali ve Teknik plan hedefine maksimum düzeyde sağlayabilmek.
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	Yükseköğretim kanunu: 2547 Vakıflar ihale kanunu: 2762
FORMU HAZIRLAYANLAR	Yapı İşleri
FORMU ONAYLAYANLAR	Genel Sekreter Yardımcısı

GİRDİLER

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI
Proje Belgeleri	Döküman	Proje Mükellefleri ve Yapı İşleri
Bütçe ve Finansal Veriler	Bütçe Formatı	Mali Hizmetler Birimi
İhale Şartnamesi	Döküman	Yapı İşleri
Geçmiş Proje Deneyimleri	Döküman	İhale Katılımcıları
Yer Bilgileri	Döküman	Yapı İşleri

ÇIKTILAR

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
İhale Sonucu	Döküman	İhale Komitesi	İZTÜ ve Yüklenici
Mali Raporlar	Döküman	Mali Hizmetler	Mali Hizmetler ve Yapı İşleri
Proje Planı	Proje	Yapı İşleri	Yapı İşleri ve Yüklenici
Hukuki ve İdari Belgeler	Döküman	İlgili Birimler	İZTÜ ve Yüklenici

KAYNAKLAR	Finansal Kaynaklar, İnsan Kaynakları, Teknik ve Bilgi Kaynakları, Veri ve Araştırma Kaynakları, Teknolojik Kaynaklar

FAALİYET KODU	FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI
	İhtiyaç Analizi ve Planlama		Yapı İşleri
	Proje Tasarımı		Yapı İşleri
	İhaleye Çıkma		İhale Komitesi
	Tekliflerin Toplanması		Yapı İşleri
	Tekliflerin Değerlendirilmesi		İhale Komitesi
	Sözleşme İmzalama		İhale Komitesi

	SÜREÇ ADI: İnşaat Yapım Süreci
SÜREÇ TANIMI	Bir inşaat projesinin başlangıcından tamamlanmasına kadar olan aşamaları kapsar.
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Sözleşme ve Yer Teslimi
SÜREÇ SAHİBİ	Yapı İşleri Birimi
SÜREÇ SORUMLUSU	Yapı İşleri Birim Sorumlusu
SÜRECİN HEDEFİ	Üniversitenin gerekli birimlerinin ihtiyaç duyduğu yapıyı mühendislik hizmetlerinden yararlanarak hızlı, ekonomik ve kalite standartlarına uygun emniyetli bir şekilde inşa etmek.
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Finansal Riskler, Zamanlama Riskleri, Kalite Kontrol Riskleri, Hukuki ve İdari Riskler, Çevresel Riskler, Paydaş İlişkileri, Teknolojik Riskler, Teknik ve Mühendislik Riskleri
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Projenin başlangıcında iyi bir risk yönetimi stratejisi ile analiz edilip önlenebilir veya minimize edilebilir.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	İhale sonrası sözleşmede yazılan iş süresine uygun iş programı yapılarak, imalatın tamamlanması sağlanır.
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	İdarenin öngördüğü iş programına uygun zamanda inşa sürecinin ilerlemesi. İş programdaki her bir ayrı iş kalemi için ayrılmış olan süre.
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	Yükseköğretim Kanunu: 2547 Vakıflar ihale kanunu: 2762 ÇŞB: 4734 sayılı kanun – Yapım işleri teknik şartnamesi ÇŞB: 4734 sayılı kanun – Yapım işleri uygulama esasları İSG: 6331 sayılı kanun
FORMU HAZIRLAYANLAR	Yapı İşleri
FORMU ONAYLAYANLAR	Genel Sekreter Yardımcısı

GİRDİLER

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI
Finansal Kaynaklar	Bütçe Formatı	Mali Hizmetler
Proje Tasarımı	Proje	Yapı İşleri
İzinler ve Ruhsatlar	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları
Malzeme ve Ekipman	Belge	Yüklenici
İnsan Kaynakları		Yüklenici
İş Programı	Belge	Yapı İşleri
Teknolojik Altyapı	Yazılım	Yüklenici

ÇIKTILAR

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
Tamamlanmış Yapı	Fiziksel	Yüklenici	İZTÜ
Teknik Dokümantasyon	Belge	Yapı İşleri	Yapı İşleri
Proje Yönetimi Raporları	Belge	Yapı İşleri	Yapı İşleri
İzin ve Ruhsat Belgeleri	Belge	Yapı İşleri	İZTÜ
Mali Sonuçlar	Bütçe Formatı	Mali Hizmetler	İZTÜ
Kalite Kontrol Belgeleri	Belge	Yüklenici ve İlgili Kurumlar	İZTÜ

KAYNAKLAR	Finansal Kaynaklar, İnsan Kaynakları, Malzeme Kaynakları, Ekipman ve Araçlar, Teknolojik Altyapı, Zaman, Eğitim ve Eğitim Materyalleri, Danışmanlık ve Destek Hizmetleri, Yasal ve İdari Kaynaklar

FAALİYET KODU	FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI
	Şantiye Kurulumu		İZTÜ
	Temel Atma		İZTÜ
	Üst Yapı İnşaatı		İZTÜ
	Altyapı Çalışmaları		İZTÜ
	Düzenli Denetimler		İZTÜ
	Raporlama		Yapı İşleri

	SÜREÇ ADI: Yapım İşleri Kabul Muayene Süreci			
SÜREÇ TANIMI	İnşaat projesinin tamamlanmasının ardından gerçekleştirilen bir dizi denetim ve kontrol işlemini ifade eder.			
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Yüklenicinin işi bitirdiğine dair idareye sunduğu dilekçe.			
SÜREÇ SAHİBİ	Yapı İşleri Birimi			
SÜREÇ SORUMLUSU	Yapı İşleri Birim Sorumlusu			
SÜRECİN HEDEFİ	Yapının projesine, sözleşmeye, teknik şartnamelere uygun olarak yapıldığının tesbiti			
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Kalite Kontrol Riskleri, Gecikme Riskleri, Hukuki ve İdari Riskler, Yetersiz Denetim, Güvenlik Riskleri, Teknolojik Riskler, Finansal Riskler			
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Projenin başlangıç aşamasından itibaren risk analizi yapmak.			
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Yapım İşleri Kabul Komisyonunun tayin ettiği süreç içerisinde tamamlanır.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Kabul muayenesinin planlanan zaman diliminde tamamlanma süresi.			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	Yükseköğretim Kanunu: 2547 ÇŞB: 4734 sayılı kanun – Yapım işleri kabul ve muayene esasları yönetmeliği			
FORMU HAZIRLAYANLAR	Yapı İşleri			
FORMU ONAYLAYANLAR	Genel Sekreter Yardımcısı			
GİRDİLER	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	
	Sözleşme ve Teknik Şartname	Belge	Yapı İşleri	
	Proje Dosyaları ve Çizimler	Proje	Yapı İşleri ve Yüklenici	
	Malzeme Belgeleri	Belge	Yapı İşleri ve Yüklenici	
	İş Programı ve İlerleme Raporları	Belge	Yapı İşleri ve Yüklenici	
	Kalite Kontrol ve Test Raporları	Belge	Yapı İşleri ve Yüklenici	
	İş Yeri Teslim ve Hakediş Belgeleri	Belşge	Yapı İşleri ve Yüklenici	
	Denetim ve Kontrollük Raporları	Belge	Yapı İşleri	
ÇIKTILAR	**ADI**	**FORMATI**	**SAĞLAYICISI**	**ÇIKTIYI KULLANANLAR**
	Geçici Kabul Tutanağı	Belge	Yapı İşleri ve Kabul Komisyonu	Yapı İşleri ve Yüklenici
	Eksikler Listesi	Belge	Yapı İşleri ve Kabul Komisyonu	Yapı İşleri ve Yüklenici
	Kesin Kabul Tutanağı	Belge	Yapı İşleri	Yapı İşleri ve Yüklenici
	Garanti Süresi Başlangıcı	Belge	Yüklenici	Yapı İşleri
	Mali Hesapların Kapanması	Bütçe Formatı	Yapı İşleri, Yüklenici ve Mali Hizmetler	Yapı İşleri, Yüklenici ve Mali Hizmetler
	Kullanım İzni ve Yapı Ruhsatı	Belge	Yapı İşleri	İZTÜ
KAYNAKLAR	İnsan Kaynakları, Finansal Kaynaklar, Yasal ve İdari Kaynaklar, Belge ve Dokümantasyon Kaynakları, Teknolojik Kaynaklar,			

FAALİYET KODU	**FAALİYETİN ADIMI**	**MEVZUAT ŞARTI**	**KAYIT ORTAMI**
	Yapım İşinin Tamamlanması ve Geçici Kabul Talebi		Yapı İşleri ve Yazı İşleri
	Geçici Kabul Komisyonunun Oluşturulması		Genel Sekreterlik ve Yapı İşleri
	İnceleme ve Geçici Kabul Tespit Raporu		Yapı İşleri
	Eksikliklerin Giderilmesi		Yapı İşleri
	Geçici Kabul Onayı		Yapı İşleri
	Kesin Kabul Talebi		Yapı İşleri ve Yazı İşleri
	Kesin Kabul İncelemesi		Yapı İşleri
	Kesin Kabul Onayı ve Kesin Kabul Tutanağı		Yapı İşleri

	SÜREÇ ADI: Yapım İşleri İnşaat Ruhsatı Alma Süreci
SÜREÇ TANIMI	Bir yapının yasal çerçevede inşa edilebilmesi için gerekli olan izinlerin alınmasını ve ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülmesidir.
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	İmar Durumu Belgesi Alınması ile süreç başlar.
SÜREÇ SAHİBİ	Yapı İşleri Birimi
SÜREÇ SORUMLUSU	Yapı İşleri Birim Sorumlusu
SÜRECİN HEDEFİ	İnşaat Ruhsatının Alınması.
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	İmar Planına Uygunsuzluk, projenin imar durumuna uygun yapılmaması, Proje Onay Sürecinde Gecikmeler, Eksik veya Hatalı Belgeler, Zemin Etüdü ve Teknik Sorunlar, Belediye ile İlgili İdari Gecikmeler, Yasal ve Hukuki Sorunlar
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	İmar Planına Uygunluk İçin Önceden Araştırma, Proje Hazırlık ve Denetim Aşamasında Uzman Desteği, Gerekli Belgelerin Eksiksiz Hazırlanması, Zemin Etüdü Çalışmalarının Detaylı Yapılması, Belediye ve İlgili İdarelerle Sürekli İletişim, İmar Yönetmeliklerini Takip Etmek, Yasal ve Hukuki Danışmanlık, İskân İzni İçin Proje Takibi
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Projenin karmaşıklığına, proje hacmine ve yönetim prosedürlerine bağlı olarak değişiklik gösterebilir.
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	İnşa Edilen Yapıların İnşaat Ruhsatını almak.
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	İmar Kanunu :3194 sayılı kanun
FORMU HAZIRLAYANLAR	Yapı İşleri
FORMU ONAYLAYANLAR	Genel Sekreter Yardımcısı

GİRDİLER

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI
İmar Durumu Belgesi	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları
Tapu Belgesi	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları
Mimari Proje	Proje	Proje Mükellefi
Statik Proje	Proje	Proje Mükellefi
Elektrik Projesi	Proje	Proje Mükellefi
Mekanik Proje	Proje	Proje Mükellefi
Zemin Etüdü Raporu	Belge	Proje Mükellefi
Belediye Harçları ve Ücretleri	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları
Yapı Müteahhitlik Belgesi	Belge	Yapı İşleri
Fenni Mesul Sözleşmesi	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları

ÇIKTILAR

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
İnşaat Ruhsatı	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ
Onaylı Mimari, Statik ve Diğer Projeler	Proje	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ
Zemin Etüdü Onayı	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ
İlgili Harç ve Ücretlerin Ödendiğine Dair Belgeler	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ
Geçici İnşaat Ruhsatı	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ
Fenni Mesuliyet Onayı	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ

KAYNAKLAR	Yasal Mevzuat ve Yönetmelikler, Belediye ve İlgili İdarelerin Rehberliği, Proje Geliştirme Ekibi, Yapı Denetim Firmaları, Finansal Kaynaklar, İmar Durumu Belgesi, Tapu Belgeleri, Zemin Etüdü Raporları,

FAALİYET KODU

FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI
Proje Geliştirme		Yapı İşleri
İmar Durumu Belgesi Alımı		Yapı İşleri
Teknik Projelerin Hazırlanması		Yapı İşleri
Başvuru Dosyasının Hazırlanması		Yapı İşleri
Başvurunun Yapılması		Yapı İşleri
İlgili Kurumların İnceleme Süreci		İlgili Kamu Kuruluşları
Ruhsatın Onaylanması		İlgili Kamu Kuruluşları
Yapı Denetim Sürecinin Başlatılması		İlgili Kamu Kuruluşları

	İnşaat Sürecinin Başlaması		Yapı İşleri

	SÜREÇ ADI: Yapım İşleri Yapı Kullanma İzin Belgesi Alma Süreci
SÜREÇ TANIMI	İnşaatın tamamlanmasının ardından, yapının kullanılabilir olduğunun resmi olarak onaylandığı bir aşamadır.
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	İnşaatın Tamamlanması
SÜREÇ SAHİBİ	Yapı İşleri
SÜREÇ SORUMLUSU	Yapı İşleri Birim Sorumlusu
SÜRECİN HEDEFİ	İskân Belgesini Almak
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Belediyece onaylı projeye uygun olmayan inşaatın yapılması, Yasal Uygunsuzluk Riski, Eksik veya Yanlış Belgelerin Sunulması, Yapı Denetiminde Problemler, Belediye veya İlgili Kurumlarla İletişim Sorunları, Finansal Yetersizlikler, Zaman Yönetimi Problemleri, İnşaat Kalitesi Sorunları, Yapı kullanma izin belgesi için istenen, diğer kamu kuruluşlarından gerekli belgelerin Alınmaması,
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Projenin imar mevzuatına, tekniğine ve kalite standartlarına uygun olarak yapılmasını denetlemek.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Belediyece istenen ilgili evrakların tamamlanması sonrası Belediye elemanlarınca yerinde yapılan tetkik ve inceleme sonrası süreç tamamlanır.
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Yapının Yapı Kullanım Ruhsatını almak.
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	İmar Kanunu: 3194 sayılı kanun
FORMU HAZIRLAYANLAR	Yapı İşleri
FORMU ONAYLAYANLAR	Genel Sekreter Yardımcısı

GİRDİLER

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI
Proje Belgeleri	Proje	Yapı İşleri
Yapı Ruhsatı	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları
Yapı Denetim Raporları	Belge	Yapı İşleri
Zemin Etüdü Raporu	Belge	Yapı İşleri
Tapu ve Kadastro Belgeleri	Belge	Yapı İşleri
Finansal Belgeler	Belge	Yapı İşleri
İlgili İdarelerle İletişim Kayıtları	Belge	Yapı İşleri

ÇIKTILAR

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
Yapı Kullanma İzin Belgesi	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ
Yapı Denetim Raporu	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ
Zemin Etüdü Raporu	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ
Tapu ve Kadastro Belgeleri	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ
Finansal Belgeler	Belge	İlgili Kamu Kuruluşları	İZTÜ

KAYNAKLAR	Yasal ve Mevzuat Kaynakları, Proje ve Teknik Kaynaklar, Denetim ve Onay Mekanizmaları, Finansal Kaynaklar, Uzmanlık ve İnsan Kaynakları, Bilgi ve Veri Kaynakları, Halkla İlişkiler ve Toplumsal Kaynaklar, Teknolojik Kaynaklar, Dokümantasyon ve Arşiv Kaynakları, Destek ve Danışmanlık Hizmetleri

FAALİYET KODU

FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI
Tamamlama ve Denetim		Yapı İşleri
Yapı Kullanma İzin Belgesi Başvurusu		Yapı İşleri
Onay Süreci		Yapı İşleri
Yapı Kullanma İzin Belgesi Alımı		Yapı İşleri
Kullanım Süreci		Yapı İşleri

	SÜREÇ ADI: Bakım
SÜREÇ TANIMI	Mevcut yapıların performansını ve güvenliğini sağlamak amacıyla gerçekleştirilen sistematik faaliyetlerdir
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Durum Tespiti veya Periyodik Gözden Geçirme ile başlar.
SÜREÇ SAHİBİ	Yapı İşleri Birimi
SÜREÇ SORUMLUSU	Yapı İşleri Sorumlusu
SÜRECİN HEDEFİ	Mevcut yapının ömrünü uzatmak, kullanım konforunu artırmak
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Mali, teknik, zaman, çevresel, insan, İletişim, kullanıcı beklentileri
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Detaylı bütçe, zaman çizelgesi ve esnek planlama, personel eğitimi, kaliteli malzeme seçimi, iş güvenliği eğitimi, mevzuata uygunluk, açık iletişim kanalları kullanımı, düzenli toplantı, şeffaf iletişim.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Küçük ölçekli bakım: 1-3 gün Orta ölçekli bakım: 1-2 hafta Büyük ölçekli bakım: 1 ay ve üzeri
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Kullanıcı memnuniyeti, iş gücü, tekrar eden sorun oranı, güvenlik, maliyet ve tamamlama süresi. Ölçüm sıklığı, günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak değişiklik gösterir.
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	İSG: 6331sayılı kanun Vakıflar ihale kanunu:
FORMU HAZIRLAYANLAR	Yapı İşleri Birimi
FORMU ONAYLAYANLAR	Genel Sekreter Yardımcısı

GİRDİLER

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI
Malzeme ve ekipman	Yapı malzemesi, ekipman	Tedarikçi
İnsan Kaynakları	Teknik personel	Yapı İşleri ve Yüklenici
Finansman kaynaklar	Bütçe	Finans Birimi
Proje Bilgisi	Belge	Yapı İşleri

ÇIKTILAR

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
Bakım Raporları	Belge	Yapı İşleri ve Yüklenici	Yapı İşleri
Maliyet	Bütçe	Mali Hizmetler	İZTÜ
Kullanıcı geri bildirimi	Belge	İZTÜ	Kullanıcı
Talep Formları	Belge	Yapı İşleri	Yapı İşleri

KAYNAKLAR	Teknik Ekipman, Teknik Servis, Bütçe, Proje, Zaman çizelgesi

FAALİYET KODU

FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI
Bakım Planlaması		Yapı İşleri
Gözden Geçirme ve Denetim		Yapı İşleri
Bakım Faaliyetleri		Yapı İşleri
Dokümantasyon		Yapı İşleri
İyileştirme ve Geri Bildirim		Yapı İşleri
Bütçeleme		Yapı İşleri
Acil Durum Yönetimi		Yapı İşleri

	SÜREÇ ADI: Onarım
SÜREÇ TANIMI	Yapıların mevcut durumunu iyileştirmek, güvenliğini artırmak ve işlevselliğini sağlamak amacıyla gerçekleştirilen sistematik bir dizi faaliyettir.
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Sorun Tespiti ve Değerlendirme
SÜREÇ SAHİBİ	Yapı İşleri Birimi
SÜREÇ SORUMLUSU	Yapı İşleri Sorumlusu
SÜRECİN HEDEFİ	Yapıların güvenli, işlevsel ve estetik açıdan iyi durumda kalmasını sağlamak
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Güvenlik Riskleri, Finansal Riskler, Kalite Kontrol Riskleri, Planlama ve Koordinasyon Riskleri, Çevresel Riskler, Kullanıcı Memnuniyeti Riskleri, Teknolojik Riskler
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Çalışanlara iş güvenliği eğitimi vererek, iş kazalarını önlemek. Ayrıca, kullanıcıları da güvenlik önlemleri hakkında bilgilendirmek. Detaylı Bütçe Planlaması. Yüksek kaliteli malzemelerin kullanılmasını sağlamak. Planlama ve Koordinasyonun sağlanması. Kullanıcı geri bildirimlerini toplamak. Çalışanların yeni teknolojilere ve yöntemlere ilişkin eğitim almasını sağlamak.
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Küçük ölçekli bakım: 1-3 gün Orta ölçekli bakım: 1-2 hafta Büyük ölçekli bakım: 1 ay ve üzeri
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Kullanıcı memnuniyeti, iş gücü, tekrar eden sorun oranı, güvenlik, maliyet ve tamamlama süresi. Ölçüm sıklığı, günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak değişiklik gösterir.
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI	İSG: 6331sayılı kanun Vakıflar ihale kanunu:
FORMU HAZIRLAYANLAR	Yapı İşleri Birimi
FORMU ONAYLAYANLAR	Genel Sekreter Yardımcısı

GİRDİLER

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI
Mevcut Durum Analizi	Belge	Yapı İşleri
Proje Bilgileri	Proje	Yapı İşleri
Bütçe ve Finansman	Belge	Mali Hizmetler
Malzeme ve Ekipman	Fiziksel	Yapı İşleri
Personel ve Uzmanlık	Fiziksel	Yapı İşleri
Zaman Çizelgesi	Belge	Yapı İşleri
Proje Yönetim Araçları	Teknolojik	Yapı İşleri

ÇIKTILAR

ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
Yapısal Güvenlik Raporları	Belge	Yapı İşleri	İZTÜ
Geliştirilmiş Yapı Performansı	Belge	Yapı İşleri	İZTÜ
Yenilenmiş Altyapı ve Sistemler	Fiziksel	Yapı İşleri	İZTÜ
Estetik İyileştirmeler	Fiziksel	Yapı İşleri	İZTÜ
Bakım ve İşletme Kılavuzları	Belge	Yapı İşleri	İZTÜ
Gelişmiş Kullanıcı Memnuniyeti	Belge	Yapı İşleri	İZTÜ
Dokümantasyon ve Kayıtlar	Belge	Yapı İşleri	İZTÜ
Gelişmiş Enerji Verimliliği	Fiziksel	Yapı İşleri	İZTÜ

KAYNAKLAR

İnsan Kaynakları, İnsan Kaynakları, Finansal Kaynaklar, Ekipman ve Araçlar, Bilgi ve Dokümantasyon, Teknoloji Kaynakları, Dış Kaynaklar,

FAALİYET KODU

FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI
İhtiyaç Analizi		Yapı İşleri
Proje Planlama		Yapı İşleri
İzin ve Yasal Süreçler		Yapı İşleri
Tedarik Süreci		Yapı İşleri
Uygulama Aşaması		Yapı İşleri
Denetim ve Kontrol		Yapı İşleri
Tamamlanma ve Değerlendirme		Yapı İşleri