



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
BAKIM ONARIM PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0009
Revizyon No: 02
Yayın Tarihi: 15.10.2020
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 1/4

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Harran Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı (Başkanlık) Bakım Onarım ve İşletme Şubesi bünyesinde yürütülen bakım – onarım çalışmalarının yapılması için kullanılan yöntemleri ve sorumlulukları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Harran Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Bakım Onarım ve İşletme Şubesi tarafından yapılan bakım – onarım işlerini kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yapılan Elektrik, Tesisat, Makine Teçhizat, İnşaat işleri ve periyodik bakımlar Bakım ve Onarım ve İşletme Şubesi tarafından yapılmaktadır. İhtiyaç duyulması halinde Başkanlığımız diğer şubeleri Bakım Onarım ve İşletme Şubesine destek olmaktadır. Prosedürün güncelliğinden başkanlığımız sorumludur.

4. TANIMLAR

- Talepler:** Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na EBYS sistemi ve diğer iletişim kanalları aracılığı ile yapılan malzeme ya da bakım/onarım ihtiyacı bildirimidir.
- İhtiyaçlar:** Zaman içinde gereksinim duyulan bakım onarım gerekliliği
- Periyodik Bakım Takip Listesi:** Periyodik bakım kayıtlarının tutulduğu liste.

5. UYGULAMA

5.1. Genel

Her türlü bakım-onarım işlemi öncelikle Başkanlığımızın personel ve ödenek imkânları kullanılarak yapılmaya çalışılır. Başkanlığımız imkânları ile yapılamayacak bakım-onarımlar için PRD-0011 Satınalma Prosedürüne 'ne göre işlem yapılır.

Kampüsümüzün içme ve sulama suyu şebekelerinin, su depolarının, klorlama sisteminin bakımı onarımı, kanalizasyon, elektrik şebekelerinin, trafo merkezlerinin, jeneratörlerin, asansörlerin, klima havalandırma santrallerinin, bakımı ve onarımı Başkanlığımız tarafından yapılır, yaptırılır.

Harran Üniversitesi çalışanları ve birimlerinden; elektrik, sıhhi tesisat, makine teçhizat, inşaat bakım onarımı ve periyodik bakım işlerinden herhangi biri ile ilgili bir talep ve ihtiyaç olduğunda bu işlemler Başkanlığımız tarafından yapılır. Başkanlığımız personelleri tarafından yapılan periyodik bakım onarım sırasında ihtiyaç duyulan malzeme, yılın başında Başkanlığımız tarafından PRD-0011 Satınalma Prosedürü yolu izlenerek temin edilir. Bakım onarım işlemleri sırasında olağan dışı ihtiyaç duyulan malzemeler için tekrar satın alma süreci

Kontrol Eden	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
BAKIM ONARIM PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0009
Revizyon No: 02
Yayın Tarihi: 15.10.2020
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 2/4

işletilir ve Satın Alma Prosedürüne göre işlem yapılır. Başkanlığımız teknik personelleri tarafından yapılamayan bakım onarımlar dış tedarikçiler aracılığıyla yaptırılır. Sayılan işler dışındaki bir bakım/onarım işine ihtiyaç duyan birimler (laboratuvar cihazlarının bakım/onarımı gibi), öncelikle işin Başkanlığımız imkânları ile yapılabilecek bir iş olup olmadığı konusunda yetkili ve ilgili kişilerden bilgi alırlar. Başkanlığımız imkânları ile yapılamayacak bir işlem ise satın alma süreci işletilir ve PRD-0011 Satınalma Prosedürüne göre işlem yapılır.

Garantisi veya bakım sözleşmesi bulunan cihazlarda arıza olduğunda garanti/bakım sözleşmesi kapsamında ilgili firmalara onarım yaptırılır. Acil durumlarda, garanti/bakım sözleşmesini ihlal etmemek ve ek masraf yapmamak koşuluyla, basit müdahalelerle giderilebilecek sorunlar için teknik personel müdahalede bulunabilir.

Araçların bakım ve onarımları Destek Birimi tarafından servislerde yaptırılır.

5.2. Periyodik Bakım

Harran Üniversitesin' de periyodik bakım işlemleri Yıllık Bakım Planlamasına göre takip edilir.

Yıllık Bakım Planlaması, Üniversitemizin Bakım Onarım ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda hazırlanır. Başkanlığımız teknik personelleri ve Birimler periyodik bakıma ihtiyaç duyulan cihaz tesis ve sistemleri belirler. Belirlenen cihaz tesis ve sistemlerin periyodik bakımları Başkanlığımız teknik personelleri tarafından yapılır, Başkanlığımız teknik personelleri tarafından yapılamayan periyodik bakımlar dış tedarikçiler aracılığıyla yaptırılır. Başkanlığımız personelleri tarafından yapılan periyodik bakım onarım sırasında ihtiyaç duyulan malzeme yılı başında Başkanlığımız tarafından PRD-0011 Satınalma Prosedürü yolu izlenerek temin edilir. Periyodik bakım işlemleri sırasında olağan dışı ihtiyaç duyulan malzemeler için tekrar satın alma süreci işletilir ve satın alma Prosedürüne göre işlem yapılır.

Başkanlığımız teknik personelleri tarafından yapılan periyodik bakımlar Yıllık Bakım Planlamasına yazılır, Cihazların periyodik bakımı üretici firmanın belirttiği yöntemlerle yapılırsa Yıllık Bakım Planlamasına işlenir ya da faturayla birlikte yapılan işlemlerin fotokopisi Yıllık Bakım Planlamasına eklenir. Bakım planlamalarında kullanılan formlar, 6.Bölüm İlgili Dokümanlar kısmında verilmiştir.

5.3. Arıza Bakım

5.3.1. Taleplerin Gelmesi

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na EBYS sistemi ve diğer iletişim kanalları aracılığı ile arıza talebi bildirilir. Gelen Arıza talepleri Başkan ve Şube Müdürü tarafından ilgili teknik personele sevk edilir. Arıza ilgili teknik personel tarafından giderilir, ilgili teknik personel tarafından giderilemeyen arızalar dış tedarikçiler aracılığı ile yaptırılır.

5.3.2. Birimlerin Yapacakları İşlemler

Kontrol Eden	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
BAKIM ONARIM PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0009
Revizyon No: 02
Yayın Tarihi: 15.10.2020
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 3/4

Birimlerin yapacakları işlemler kendi iş akış süreçlerine göre yürütülür. Birimler kendisine ait olan malzeme teçhizat ve binalarda bakım onarım faaliyeti 5.1 - 5.2. maddesindeki gibi yürütülür

5.4. Araç İşleri

Motorlu taşıtların (araçların) periyodik bakımları üreticinin öngördüğü zamanlarda yapılır. Periyodik bakım zamanı gelen araçlar, aracı kullanan şoför tarafından Araç İşletme Şefliğine bildirilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- PRD-0011 Satınalma Prosedürü
- FRM-0109 Yapı İşleri Teknik Personel Bildirim Formu
- FRM-0110 Yapı İşleri Tespit Kontrol Tutanağı Formu
- FRM-0111 Yapı İşleri Tespit Tutanağı Formu
- FRM-0112 Yapı İşleri Taşınmaz Bilgi Formu
- FRM-0113 Yapı İşleri Malzeme Onay ve Öneri Formu
- FRM-0114 Yapı İşleri Periyodik Bakım Takip Listesi Formu
- FRM-0115 Yapı İşleri Makina Fabrikası İş Raporu Formu
- FRM-0116 Jeneratör Periyodik Bakım Takip Formu
- FRM-0117 Asansör Periyodik Bakım Takip Formu
- FRM-0118 Yapı İşleri Saatlik İzin Formu
- FRM-0119 Yapı İşleri Toplantı Tutanağı Formu
- FRM-0120 Yapı İşleri Memnuniyet Derecesi Ölçme Formu
- FRM-0121 Yapı İşleri Mobilya İş Raporu Formu
- FRM-0122 Yapı İşleri Yangın Alarm Santrali Bakım Takip Formu
- FRM-0123 Yapı İşleri Yangın Söndürme Tüpü Aylık Kontrol Listesi Formu
- FRM-0124 Yapı İşleri Tebliğ Tebellüğ Belgesi Formu
- FRM-0125 Yapı İşleri Kontrol Teşkilatı Raporu Formu
- FRM-0126 Yapı İşleri Kompanzasyon Sistemi Periyodik Bakım Takip Formu
- FRM-0127 Yapı İşleri Kesintisiz Güç Kaynağı Periyodik Bakım Takip Formu
- FRM-0128 Yapı İşleri Kesin Kabul Talep Formu
- FRM-0129 Yapı İşleri Kazan Dairesi Periyodik Bakım Takip Formu
- FRM-0130 Yapı İşleri Jeneratör Aylık Bakım Takip Formu
- FRM-0131 Yapı İşleri Jeneratör Periyodik Bakım Takip Formu
- FRM-0132 Yapı İşleri İşyeri Teslim Tutanağı 1

Kontrol Eden	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
BAKIM ONARIM PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0009
Revizyon No: 02
Yayın Tarihi: 15.10.2020
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 4/4

- FRM-0133 Yapı İşleri İşyeri Teslim Tutanağı 2
- FRM-0134 Yapı İşleri İş Programı Formu
- FRM-0137 Yapı İşleri Hedefler Tablosu İzleme Formu
- FRM-0141 Yapı İşleri Demir Teslim Tutanağı Formu
- FRM-0142 Yapı İşleri All-Risk Sigorta Formu
- FRM-0143 Yıllık Brülör ve Kazan Bakım Formu
- DKD-0011 Kamu İhale Kanunu
- DKD-0038 Taşınır Mal Yönetmeliği

7. REVİZYON BİLGİLERİ

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	15.10.2020	İlk yayın
01	24.08.2021	“5.1. Genel” bölümü eklenmiştir.
02	18.07.2022	Tüm doküman gözden geçirilip, tamamında revizyon yapılmıştır.

Kontrol Eden	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	