

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dökümantasyon / Çıktı
<p>Süre uzatımı verilmesi gereken durumun ortaya çıkması</p>	İlgili mühendis/mimar Yüklenici	Sözleşmenin uygulanması aşamasında ortaya çıkan bir mücbir sebep sonucu yüklenici yazılı olarak idareye başvuruda bulunur ya da idarenin sebep olduğu bir gecikme sonucu ilgili yapı denetim görevlisi başvuruda bulunur.	Başvuru yazısı
<p>Süre uzatımı verilmesine gerek var mı?</p>	İlgili mühendis/mimar Şube Sorumlusu	Yüklenici talebinin olması durumunda mücbir sebebin Yapım İşleri Genel Şartnamesinin ilgili maddesindeki şartları sağlayıp sağlamadığı ve yüklenicinin süresinde başvuruda bulunup bulunmadığı tespit edilir. İdareden kaynaklanan gecikmelerde bu durumun taahhüdün yerine getirilmesini engelleyip engellemediği ve yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetip yetmediği tespit edilir.	
<p>Uzatılacak sürenin tespiti</p>	İlgili mühendis/mimar Şube Sorumlusu	Süre uzatımı verilmesine sebep olan durumun niteliğine göre gerekli süre belirlenir.	
<p>Süre uzatım onay yazısının hazırlanması</p>	İlgili mühendis/mimar Şube Sorumlusu Daire Başkanı	Süre uzatımı verilmesini gerektiren durumun gerekçeleri ile verilmesi öngörülen süreyi ihtiva eden ve Rektörlük Makamının onayına sunulacak olan süre uzatımı olur yazısı tanzim edilir.	Süre Uzatımı Olur Yazısı
<p>Süre uzatımı uygun mu?</p>	Rektör	Yükleniciye verilmesi öngörülen süre uzatımı incelenir.	
<p>Süre uzatımıyla ilgili yükleniciye bildirimde bulunulması</p>	İlgili mühendis/mimar Şube Sorumlusu Daire Başkanı	Süre uzatımı verilmesini gerektiren durumun uygun bulunarak onaylandığı ve uzatılacak sürenin kaç gün olduğunu içerir bildirim yazısının düzenlenerek yükleniciye tebliğ edilmesi ya da süre uzatımı verilmesini gerektiren durumun uygun bulunmadığının belirten yazının düzenlenerek yükleniciye tebliğ	Bildirim yazısı