

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARDI

KAMPÜS AĞAÇLANDIRMA YEŞİL ALANLAR BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Ağaçlandırma, yeni dikim Başvurusu	Dilekçe . Talep edilen alanın krokisi veya adres bilgisi Yetki belgesi (tüzel kişiler için) Başvuru formu (gerektiğinde)	15 iş günü Talep edilen alanın uygunluğu teknik ekip tarafından yerinde incelenir.
2	Peyzaj Bakım Hizmeti Talebi	1. Dilekçe2. Alan bilgileri3. İletişim bilgileri	10 iş günü. Bakım planı, mevsimsel program dahilinde uygulanır.
3	Dikim sonrası bakım	Belge gerekmemektedir	En az 2 yıl boyunca düzenli sulama, gübreleme ve hastalık kontrolü yapılır.
4	Yeni proje talepleri	Talep formları	Başvuru tarihinden itibaren en geç 30 iş günü içinde değerlendirilir. Onaylanan projelerin uygulaması, hava koşullarına bağlı olarak 60 iş günü içinde tamamlanır.
5	Çim biçme	Belge gerekmemektedir	Büyüme döneminde 15 günde bir.
	Ağaç dikimi, bakım talebi veya çevre düzenleme önerileri	Yazılı veya dijital olarak	Başvurular en geç 10 iş günü içinde yanıtlanır.
6	Sulama	Belge gerekmemektedir	Mevsim koşullarına göre otomatik veya manuel sistemlerle düzenli yapılır
8	Budama	Belge gerekmemektedir	Ağaç türüne göre yılda en az bir kez. Rutin program dahilinde
9	Alan temizliği	Belge gerekmemektedir	Günlük Rutin olarak yapılır.
10	Acil durumlar (devrilme, kırılma, tehlike arz eden ağaçlar) Ağaç Kesim İzni	Dilekçe. Ağaçların konum krokisi. Gerekçe raporu – Uygunluk Onayı	24 saat içinde müdahale edilir
11	Denetim ve Raporlama	Denetim Formu	Aylık Eksiklikler raporlanarak giderilir
12	Temizlikle ilgili Talep ve Şikayetler	Şahsen veya Elektronik yolla müracaat,	2 saat

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İç kontrol Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanı