

	İŞ/GÖREV TANIMLARI	Doküman No :	ODÜ/YİTDB/GT-01
		Standart Dosya No:	89151583
		Revizyon Tarihi :	01/01/2024
		Revizyon No :	01

Birimi :	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Görev Adı (Yapılan İş) :	Mimar
Alt Birim :		Bağlı Olduğu Unvan:	Mimar

Görev Tanımı: Üniversitemiz kampüs ve bağlı birimlerindeki her türlü yapının, Üniversitemiz üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; kullanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde, estetik ilkeleri göz önünde bulundurarak tasarımı yapar ve yapısını denetler.
Görev Kapsamı: Üniversitemizin yatırım programı kapsamındaki bina ve eğitim, sağlık, spor tesislerinin uygulama projelerinin ve teknik dokümanlarının hazırlanma aşamalarının yönetilmesi, mimari projelerin Üniversitemizin ihtiyaçlarının ve gereksinimlerinin göz önünde bulundurulmasıyla hazırlanmasının sağlanması, bu süreçlerde maliyet, verimlilik, ekonomiklik, etkinlik ve teknolojik gelişmeler gibi unsurlara uygun yapıların oluşturulması için sürekli araştırma çalışmalarının yürütülmesini sağlar.

Temel Görev ve Sorumluluklar:

- Üniversitemiz tarafından yapımı planlanan bina ve inşaatların, mimari işleri ile ilgili plan, proje, yaklaşık maliyet gibi her türlü dokümanı ihaleye esas olacak şekilde hazırlamak veya hizmet satın alarak hazırlatmak, hazırlanan tabloları incelemek,
- Birim faaliyetleri ile ilgili işlerin yürütülmesinde yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek,
- Yapımı devam etmekte olan yapım işleri ile mevcut binaların onarımı için mimari tadilat projeleri işlerinde kontrollük, yapı denetim hizmetinde görev almak.
- Üniversitemiz birimlerinin genel mimari tasarım konseptini oluşturması kapsamında binalarının yerleşim ve planlama işlemlerini ilgili birimlerle iş birliği içerisinde yerine getirmek,
- Görev alanına giren konularda/yapım işlerinde proje, metraj cetvelleri, yaklaşık maliyet, puantaj cetveli, fiyat araştırması ve teknik şartnameler düzenlemek,
- Görev ve sorumluluğundaki faaliyetleri ilgilendiren yasal mevzuatı ve değişiklikleri sürekli takip etmek,
- Yapımı tamamlanan veya devam etmekte olan inşaatların, yapımı sürecinde meydana gelen zorunlu değişiklikler veya proje değişikliği nedeniyle ortaya çıkacak olan maliyet artış veya eksiltilerini fiyat ve miktar yönünden kontrol etmek ve Daire Başkanlığının görüşüne sunmak,
- Yapım ve Uygulama aşamasında ortaya çıkan proje hatalarının zamanında düzeltilmesini sağlamak,
- Daire Başkanlığımızca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları gibi komisyonlarda görev yapmak,
- Enerji Verimliliği ile ilgili yasa ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda çalışmalar yaparak enerjini kullanımında verimliliği artırıcı tedbirler almak, bu konuda daire başkanına önerilerde bulunmak,
- İdare tarafından planlanan yapımla ilgili olarak yapım yapılacağı arazinin imar durumunu araştırmak ve imar durumu belgesinin hazırlanmasının takibini yapmak,
- Yapımı biten binaların iskân işlemlerini takip etmek,
- Kamulaştırma, ecemisil, kiralama vb. komisyonlarda birim fiyat araştırması yapmak ve komisyon üyesi olmak,
- Engelli projelerinin takibi, yürütülmesi, hazırlanması ve hazırlatılması süreçlerini yerine getirmek,
- MEKSİS ile ilgili binalara ait mekânsal bilgileri takip etmek, doğruluğunu kontrol etmek ve düzenlemek,
- İdareміzce yapımı planlanan yeni binaların inşası için mimari projeler (avan, uygulama, detay) ile ihale döküm diğer proje personeliyle koordineli olarak hazırlamak veya hizmet satın almak, hazırlamak, hazırlanan dökümü incelemek,
- Belediyeden ruhsat alma aşamalarını takip etmek,
- Ruhsatlı yapıların ruhsatında belirtilen mimari TUS gereklerini yerine getirmek,
- Teknik şartname hazırlamak, doğrudan temin işlerini yapmak-yaptırmak, ihale komisyonlarında görev almak, şantiye defteri tutmak, eğitim ve seminerlere katılmak, kabul komisyonlarında görev almak,
- Başkanlık Makamınca, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar,
- Mimar, görev ve sorumlulukları bakımından Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

Yetkileri	1-Belirlenmiş standartlara uymak ve mevzuata aykırı faaliyetler göstermemek, 2-Yapım İşleri Genel Şartnamesini Uygulamak, 3-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Mevzuatını uygulamak.
------------------	--

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, 2-Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, 3-Üniversitemiz Etik Beyannamesi İlkelerini uygun davranmak.
--	---

Yetkinlik :		
Temel ✓ Bilgi Paylaşımı ✓ Kalite Odaklılık ✓ Ekip/Takım Çalışması ✓ Hesap Verebilirlik	Teknik ✓ Proje Hazırlamak ✓ GZFT Analizi	Yönetsel ✓ Bilgi Toplama ve Organizasyonu ✓ Fikir Üretme/Öneri Geliştirme ✓ Stratejik Yönetim ✓ Kurumsal Farkındalık

- Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. (..../..../.....)

Çalışan

Onaylayan (Harcama Yetkilisi)