



## İŞ/GÖREV TANIMLARI

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

<b>Birimi :</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	<b>Görev Adı (Yapılan İş) :</b>	İnşaat Mühendisi
<b>Alt Birim :</b>		<b>Bağlı Olduğu Unvan:</b>	Mühendis
<b>Görev Tanımı:</b> Üniversitemiz kampüs ve bağlı birimlerindeki yapıların inşaat mühendisliği ile ilgili plan, proje, yapım ve denetlenmesi, mevcut yapıların tadilat bakım ve onarımı ile ilgili işleri yürütür. İlgili faaliyetlerde teknik ekipmanların, sistemlerin, hizmetlerin ifasında ekonomiklik öğelerini göz önünde bulundurarak en uygun çözümün seçilmesini ve uygulanmasını sağlar. <b>Görev Kapsamı:</b> Üniversitemizin her türlü yapılarının planlanması, inşaat mühendisliği mesleği açısından projelendirilmesi, yapımı ve denetimi, bakım-onarımı, kampüs alanındaki yol, alt ve üst yapı ihtiyaç ve sorunlarının giderilmesi faaliyetlerini yürütülmesi. <b>Temel Görev ve Sorumluluklar:</b> <b>1-</b> Üniversitemiz ve bağlı birimlerin, Bina ve tesislerin inşaat mühendisliği projelerini yapmak veya yaptırılması sürecinde gerekli çalışmaları yürütmek, teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak, <b>2-</b> Birim faaliyetleri ile ilgili işlerin yürütülmesinde yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak, <b>3-</b> Görevlendiği işlerde arazi ve inşaatları, şantiyeleri kontrol etmek ve teslim almak, <b>4-</b> Görev alanına giren konularda/yapım işlerinde proje, metraj cetvelleri, yaklaşık maliyet, puantaj cetveli, fiyat araştırması ve teknik şartnameler düzenlemek, <b>5-</b> Yapım işlerinde kontrol mühendisliği görevini, yapının sözleşme ve şartnameye, projeye, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, uygun olmayan hususlar görüldüğünde düzeltilmesi için gerekli işlemleri yapmak veya yapılmasını sağlamak, <b>6-</b> Yapım ve Uygulama aşamasında ortaya çıkan proje uyumsuzluklarının zamanında düzeltilmesini sağlamak, <b>7-</b> Üniversitemiz kampüs alanlarındaki ve bağlı birimlerdeki mevcut veya yeni yapılması planlanan bina ve tesislerin, yapım, bakım ve onarım işleri ilgili verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri takip etmek ve uygulamak, <b>8-</b> Daire Başkanlığımızca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları gibi komisyonlarda görev yapmak, <b>9-</b> Yapılan işlerin iş programına ve uygulama yılı ödeneğine uygun olarak yürütüp, süreç hakkında İdareyi bilgilendirmek ve yükleniciye gerekli direktifi vermek, <b>10-</b> Mevzuat hükümlerine göre ilgili yazışmalar, projeler, hakkeşifler, kesin hesaplar, yeşil defter, ataşman, röleve, iş programı, şev, klas, tartı vb. tutanakları, teknik raporlarını zamanında düzenlemek, evrak ve dokümanları (proje, hakkeşif, kesin hesap vb.) incelemek, takibini sağlamak, imzalamak ve onaya sunmak, <b>11-</b> Kamulaştırma işlerinde kiralama, ecremsil, fiyat tespitlerinde komisyonda görevlerini yerine getirmek, <b>12-</b> İdareye ait ruhsatlı binaların TUS yerine getirmek, <b>13-</b> Teknik şartname hazırlamak, doğrudan temin işlerini yapmak-yaptırmak, ihale komisyonlarında görev almak, şantiye defteri tutmak, eğitim ve seminerlere katılmak, kabul komisyonlarında görev almak, <b>14-</b> Başkanlık Makamınca, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar. <b>15-</b> İnşaat Mühendisi, görev ve sorumlulukları bakımından Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.			
<b>Yetkileri</b>	1-Belirlenmiş standartlara uymak ve mevzuata aykırı faaliyetler göstermemek, 2-Yapım İşleri Genel Şartnamesini Uygulamak, 3-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Mevzuatını uygulamak.		
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	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.		
<b>Yetkinlik :</b>			
<b>Temel</b> ✓ Bilgi Paylaşımı ✓ Kalite Odaklılık ✓ Ekip/Takım Çalışması ✓ Hesap Verebilirlik	<b>Teknik</b> ✓ Proje Hazırlamak ✓ Yapı ve Denetim ✓ GZFT Analizi	<b>Yönetsel</b> ✓ 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)