



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) :	İnşaat Teknikeri
Alt Birim :		Bağlı Olduğu Unvan:	Teknikeri
Görev Tanımı: İnşaat yapı işleri alanında mühendis ve ustalar arasındaki iletişimi ve sürekli olarak koordinasyonu sağlar, inşaat işlerinin proje ve şartnamelere uygun olarak yapılmasında görev alır. Görev Kapsamı: İnşaat işlerinin sürecini takip ederek, yapılacak olan yapı için mühendis ve mimarların belirttiği yönergeleri uygulamak, gerekli olan nitelikli malzemelerin hazırlanması ve kullanılmasını sağlamak, metraj işlemlerini gerçekleştirmek, İnşaat çalışmalarını kontrol etmek ve gelişmeler hakkında mühendise bilgi vermek. Temel Görev ve Sorumluluklar: 1- Üniversitemiz ve bağlı birimlerin, yapılması planlanan inşaat projelerinin yapım ve ilerleyiş aşamalarında gerekli çalışmalarını yürütmek, 2- Birim faaliyetleri ile ilgili işlerin yürütülmesinde yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak, 3- Yapılması planlanan işlerde gerekli olan malzemelerin belirlenmesi ve temin edilmesi sürecine destek vermek, 4- Görev alanına giren konularda/yapım işlerinde proje, metraj cetvelleri, yaklaşık maliyet, puantaj cetveli, fiyat araştırması ve teknik şartnameler düzenlemek, 5- Yapım işlerinde yapının sözleşme ve şartnameye, projeye, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, uygun olmayan hususlar görüldüğünde mühendise ve bağlı olduğu birimlere bilgi vermek, 6- Her türlü yapı işlerinde temelin, kalıbın, betonarme demirin ve betonunun denetimini yaparak, fenni gerekçeye ve gereksinime uygunluğunu saptamak, gerektiğinde bunlarla ilgili tutanakları hazırlar ve sonucu İnşaat Mühendisine bildirmek, 7- Şantiyelerde çalışma alanının denetimini yapmak, 8- İnşaat işleri ile ilgili arızaların giderilmesini sağlamak, inşaat ile ilgili kontrol ve denetimleri yapmak, 9- Yapılması planlanan iş ile ilgili düzenlenecek doğrudan teminle ilgili belgelerin hazırlanması ve mevzuata uygunluğu yönünden gerekli kontrolleri yapmak, 10- İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonda görev yapmak, 11- Yerleşkelerdeki peyzaj işlerinin takibini yapmak, projelendirmek veya proje hazırlamak, bunların takibini yapmak, 12- Daire Başkanlığımızca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları gibi komisyonlarda görev yapmak, 13- Teknik şartname hazırlamak, doğrudan temin işlerini yapmak-yaptırmak, ihale komisyonlarında görev almak, şantiye defteri tutmak, eğitim ve seminerlere katılmak, kabul komisyonlarında görev almak, 14- Başkanlık Makamınca, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar. 15- İnşaat Teknikeri, görev ve sorumlulukları bakımından İnşaat Mühendisine, Şube Müdürüne ve Daire Başkanına 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 ✓ Yapı ve Denetim ✓ 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)