

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	YIT-GT-1,34.003	Görev Tanım No: 3
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022	
		Revizyon No	0	
		Revizyon Tarihi		
		Sayfa 1 / 1		
Görev Unvanı:	Mimar/Mühendis			
Üst Birim Adı:	Rektörlük			
Birim Adı:	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı, Şube Müdürü			
Bağlı Alt Unvanlar	Tekniker, Teknisyen, İşçi			
Vekalet Eden	Mimar/Mühendis			
Görevin Tanımı				
Mimar/Mühendis unvanının gerektirdiği yetki ve devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.				
Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri				
<ol style="list-style-type: none">1. Kurumca yapımı veya onarımı planlanan binaların inşası için gerekli proje, fizibilite çalışmalarını gerçekleştirmek ve ihale dokümanlarını hazırlamak veya hizmet satın alınması şeklinde hazırlanan proje ve dokümanları düzenlemek,2. Hizmet satın alma şeklinde yapılacak proje işlerinde işin yaklaşık maliyetinin hesaplanarak ihale olurunun alınmasından, projelerin bitirilerek kabulünün yapılmasına kadarki süreçleri ilgili kanun, yönetmelik, sözleşme, iş programı, şartname ve ekleriyle, fen ve sanat kurallarına göre yapmak, yaptırmak,3. İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar işin niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhünamesinin değerlendirmesini yapmak ve inşaatın işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak,4. Yüklenici ve kontrollüğü yapılan projelere karşılık birlikte düzenledikleri hak ediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda kontrol etmek,5. Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile atışman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak,6. İnşaatların ara/kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak,7. İnşaat imalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek,8. Binaların geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak,9. İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak,10. İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapmak ve Kurum Amirinin onayına sunulmasını sağlamak,11. İmalatı gerçekleştirilen veya yapımı devam etmekte olan işin, yapımı sürecinde meydana gelen zorunlu değişiklikler veya proje değişikliği nedeniyle ortaya çıkacak olan imalat artış veya eksilişlerini fiyat ve miktar yönünden kontrol etmek,12. Birimin görev ve sorumlulukları kapsamında gerekli uzmanlık ve kabiliyet gerektiren işlerden kendisine verilen görevleri yerine getirme,12. İdare tarafından verilecek yazılı ve sözlü görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirmek.				
Görevin Gerektirdiği Nitelikler				
Liderlik İletişim kurma becerisi İlgili Mevzuatlar hakkında bilgi				
İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir. /...../.....				
Görev Unvanı Sorumlusu (Unvan Ad Soyad, İmza)		Onaylayan Üst Yönetici (Unvan Ad Soyad, İmza)		