

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	YIT-GT-1,34.004	Görev Tanım No: 4
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022	
		Revizyon No	0	
		Revizyon Tarihi		
		Sayfa 1 / 1		
Görev Unvanı:	Tekniker			
Üst Birim Adı:	Rektörlük			
Birim Adı:	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Mimar, Mühendis			
Bağlı Alt Unvanlar	Teknisyen, İşçi			
Vekalet Eden	Tekniker, Teknisyen			
Görevin Tanımı				
Tekniker unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Hizmet binaları idari binalar ve sosyal tesislerde görev alanı içerisinde bulunan demirbaş ve tesisatı her an hizmete hazır halde bulundurmak ve arızalandığında bakımını yapmak.				
Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri				
1.Yol, su, kanalizasyon, yağmur suyu, doğalgaz, su depoları ve arıtma tesisleri için etüt, arazi ölçümü, proje ve keşiflerinin yapılmasında mimar/mühendislere yardımcı olmak. 2. Yapımı planlanan inşaatların, inşaat işlerini içeren yaklaşık maliyet hesaplarını ve pirsantaj tablolarını ihaleye esas olacak şekilde gerektiğinde hazırlamak. 3. Hizmet alımı işlerine ait yaklaşık maliyeti belirlemek, belirlenen yaklaşık maliyete göre yapılacak ihaleye esas (hizmet alımı tip sözleşmesi, hizmet alımı idari şartnamesi, hizmet işleri genel şartnamesi, ihtiyaç programı, mühendislik/mimarlık hizmetleri genel şartnamesi) belgeleri hazırlamak. 4. Yapım işindeki imalatlara ait malzeme numuneleri, kataloglar ve firma seçimlerinin sözleşme, proje, detay, mahal listesi ve teknik şartnamelerine uygun olarak seçimini yapmak, 5. İnşaatın işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlama konusunda mimar/mühendislere yardımcı olmak, 6. Yüklenici ve kontrollüğün yapılan statik imalatlara karşılık birlikte düzenledikleri hakediş raporlarının, sözleşme ve ekleri doğrultusunda kontrol edilmesinde mimar/mühendislere yardımcı olmak, 7. Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak ve raporlandırmak, 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. Kurum hizmetinde kullanılan araç/gereç ve tesisatların montaj, kurulum, bakım ve onarımını imkanı ve kabiliyetleri kapsamında yapmak, 11. İdare tarafından verilecek yazılı ve sözlü görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirmek.				
Görevin Gerektirdiği Nitelikler				
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)		