

	MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMI FORMU
--	--

Birimi	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Görev Unvanı	Mühendis (İnşaat)
Yetkinlik Düzeyi	- Mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak - Aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak - Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
Gerekli Beceri ve Yetenekler	Görevin gerektirdiği; - En az 4 yıl süreli yükseköğretim veren fakülte veya yüksekokullardan mezun olarak yürürlükteki hükümlere göre Yüksek Mühendis, Mühendis unvanını almış olmak - Mevzuata hâkim olmak - Analiz ve muhakeme yapabilmek - Planlama ve organizasyon sağlayabilmek - Yönetim/sevk ve idare becerilerine sahip olmak - Karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak - İletişim becerilerini etkin kullanmak - Değişim ve gelişime açık olmak vb..
Diğer Görevlerle İlişkisi	Üniversitenin İç ve Dış Paydaşları
Görev Devri	Mühendis / Tekniker
Görevin Kısa Tanımı	Üniversitemizin amaç, hedef ve ilkelerine uygun olarak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında ilgili mevzuat çerçevesinde meslek etiği ve kurallarına dikkat ederek görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.
Temel Görev ve Sorumluluklar	- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Kamu Yapıları Denetim Hizmetleri Yönetmeliği'ne göre mühendislik görevini ifa etmek - Hizmet alanına giren konularda gerekli plan ve projeleri yapmak, metraj cetvelleri, yaklaşık maliyet, mahal listeleri, pirsantaj cetveli, fiyat analizi ve teknik şartnameler düzenlemek ve ihaleye çıkacak işlerin ihale dosyasını hazırlamak - Yapılacak bina ve her türlü tesisin ilgili yönetmeliklere uygun olup olmadığını incelemek - Yürütülen işlere ait evrak ve dokümanları sözleşme, genel şartname ve yürürlükteki

	mevzuat hükümlerine göre (ilgili yazışmalar, projeler, hakedişler, kesin hesaplar, ataşmanlar, iş programı) zamanında düzenlemek, düzenlenen evrak ve dokümanları (projeler, hakedişler, kesin hesap vb) incelemek, takibini sağlamak, imzalamak ve onaya sunmak. - Geçici Kabul, Kesin Kabul işlemlerini düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak, - Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale Komisyonları ile Kontrol teşkilatlarında ve Muayene ve Kabul Komisyonlarında görev yapmak - Daire Başkanı ve Şube Müdürleri tarafından verilecek görevleri yapmak
Yasal Dayanaklar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurul Kurulması Hakkında Kanun 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu 3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun 5368 Sayılı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 6645 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği - K.H.K. Değişiklik 4857 Sayılı İş Kanunu 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Kamu Yapıları Denetim Hizmetleri Yönetmeliği
Tebliğ Tarihi:	Adı Soyadı :Ali Huzeyfe ÇELİK İmza
Onaylayan (Birim Amiri) Adı Soyadı Tarık KARADUMAN Daire Başkanı İmza	