

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

Birimi	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Görev Unvanı	Daire Başkanı
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 olmak - En az 5 yıllık kamu hizmetinin olması ve bu hizmetin de kazanılmış hak aylık derece ve kademesinde değerlendirilen hizmet sürelerinden olması - 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	Şube Müdürü / Mühendis
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	- Başkanlık bünyesinde çalışan personelin idaresi, koordinasyonu ve yönetimini sağlamak - Dairesine ait görevlerin mevzuata uygun olarak zamanında, tam ve eksiksiz bir şekilde yerine getirilmesini ve görev alanına giren konularla ilgili gerekli işleyişi sağlamak - Kendisine bağlı tüm birimlerin uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak, çalışmalarının performans değerlendirmesini yapmak - Üniversitenin yeni yerleşke, bina ve tesislerinin proje ve yapım süreçlerini

	yönetmek - Binaların bakım, onarım ve tadilat ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekli çalışmalarını yapmak - Personelin işlerini planlamak, takibini yapmak ve zamanında yapılmasını sağlamak - Personelin sosyal ve sendikal haklarının takibini yapmak ve mağdur olmasını önlemek - Başkanlık bünyesindeki iç ve dış yazışmaların yapılmasını sağlamak ve takibini yapmak - Üniversite paydaşları için uygun çalışma ortamlarının yapılmasını sağlamak - Hizmet konusu alanına giren görevler ile ilgili toplantılara katılmak ve toplantılar düzenlemek - Kaynakları etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun bir şekilde kullanmak ve kullanılmasını sağlamak
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 : İmza Tarık KARADUMAN Daire Başkanı
Onaylayan (Birim Amiri) Adı Soyadı Daniyal ÇAKIRAL Genel Sekreter İmza	

