



**T.C.**  
**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ**  
**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

**GÖREV TANIM FORMU**

<b>Birimi</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
<b>Alt Birim</b>	Yapım İşleri Denetleme Şube Müdürlüğü
<b>Sınıfı</b>	Teknik Hizmetler
<b>Kadro Ünvanı</b>	Teknisyen – Teknisyen Yrd.
<b>Uzmanlık Alanı</b>	-----
<b>Adı Soyadı</b>	Rakip YILDIZ
<b>Bağlı Olduğu Ünvan</b>	Şube Müdürü, Daire Başkanı

**Görev Kısa Tanımı:**

Teknisyen ünvanının gerektirdiği yetki ve devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak teknik bilgi ve mesleki alanı ile ilgili görevleri yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.

**Görevi:**

- Yapımı veya onarımı planlanan binaların inşaa için alanı ile ilgili projeleri ve ihale dokümanların hazırlanmasında veya hizmet satın alınması şeklinde hazırlanan proje ve dokümanlarının incelenmesinde tekniker ve mühendislerle yardımcı olmak.
- Yol, su, kanalizasyon, yağmur suyu, doğalgaz, su depoları ve arıtma tesisleri için alanı ile ilgili etüt, arazi ölçümü, proje ve keşiflerinin yapılmasında mühendis ve teknikerlere yardımcı olmak.
- İnşaatın alanı ile ilgili işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasının sağlanmasında mühendis ve teknikerlere yardımcı olmak.
- Yüklenici ve kontrollüğün yapılan imalatlara karşılık birlikte düzenledikleri hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda kontrol etmek.
- Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile atasman değerlerinin mahallinde incelemesini yapmak.
- Binaların geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak.
- Görev alanına giren konularda teknolojik ve güncel gelişmeleri takip etmek, uygulamalara yansımaları gereken gelişmeleri değerlendirmek ve uygulamaya yönelik nihai kararı almak üzere amirine iletme.
- Diğer birimlerle iş ilişkileri kurmak, koordinasyon ve işbirliği olanaklarını gözetmek ve değerlendirmek.
- Kesin teminatların iadesi ve iş deneyim belgelerinin verilmesinin sağlanması işlerinin yürütülmesi.
- Görevlendirildiği ihale komisyonlarında uzman üye olarak görev almak, piyasa fiyat araştırmaları yapmak, yazışmalar yapmak.
- Üst yönetimin ve daire başkanının verdiği diğer kadro ve unvanı ile uzmanlık alanının gerektirdiği işleri yapmak.



**T.C.**  
**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ**  
**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

**GÖREV TANIM FORMU**

- Üniversite bünyesinde yapılması düşünülen bakım onarım çalışmaları kapsamında teknik rapor, keşif hazırlama, yapma ve yaptırma işlemlerinin yürütülmesi.
- Birimlere teknik destek kapsamında teknik rapor ve keşif hazırlamak.
- Üniversite bünyesinde alanı ile ilgili konularda su kuyuları, kompanzasyon işletmesi, iklimlendirme sistemleri, jeneratör, trafo, ve asansör sistemlerinin, cetvellerinin hazırlanması, yıllık ve aylık bakımlarının yapılması veya yaptırılması.
- Kampus alanı içinde oluşabilecek arızaların ve sistemlerin tamir edilmesi, bakım ve onarımının yapılması veya yaptırılmasının sağlanması.
- Üniversitenin tüm birimlerinde izinsiz olarak tadilat, onarım ve büyük çaplı tamirat yapmalarını engellemek, bu durumla karşılaşıldığında en kısa sürede tespit edip tutanakla amirlerine bildirmek, izni alınmış olanların kontrolünü yapmak.