



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

GÖREV TANIM FORMU

Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Alt Birim	Yapım İşleri Denetleme Şube Müdürlüğü
Sınıfı	Teknik Hizmetler
Kadro Ünvanı	Mühendis
Uzmanlık Alanı	İnşaat Mühendisi
Adı Soyadı	Pınar MEHTER Ahmet ZIRHLI Göksel AYDIN Ömer TÜRKAN Haceli MARAŞLI
Bağlı Olduğu Ünvan	Şube Müdürü, Daire Başkanı

Görev Kısa Tanımı:

Mühendis ünvanının 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.

Görevi:

- Yapımı veya onarımı planlanan binaların inşası için statik projelerini ve ihale dokümanlarını eksiksiz olarak hazırlamak veya hizmet satın alınması şeklinde hazırlanan proje ve dokümanları incelemek ve imzalayarak amirin onayına sunmak.
- 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.
- Yol, su, kanalizasyon, yağmur suyu, doğalgaz, su depoları ve arıtma tesisleri için alanı ile ilgili etüt, arazi ölçümü, proje ve keşiflerini yapmak.
- Hafriyat hesaplarını yapmak, hesapların ve ilgili ataşmanların kontrolünü yapmak.
- Yatırım programı çerçevesinde ihalesi tamamlanıp sözleşmesi yapılan işlerin, yapılan sözleşme çerçevesinde yer teslimi, işe başlama tutanağı, SGK bildirimi, yapımının takibi ve denetim işlemlerinin yürütülmesi.
- İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar işin niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhünamesinin değerlendirmesini yapmak.
- İnşaatın statik işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Yüklenici ve kontrollüğün yapılan statik imalatlara karşılıklı birlikte düzenledikleri hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda kontrol etmek.
- Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin mahallinde incelemesini yapmak.



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

GÖREV TANIM FORMU

- 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.
- İnşaat imalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek.
- Binaların kontrol, geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak.
- Çalışma yönetmeliği ve diğer mevzuatla belirlenen görevlerden yetki devri ile yönetimine verilen iş ve işlemleri, zamanında ve beklenen kalitede yerine getirmek, bu kapsamda kendisine bağlı servisler için iş planları hazırlamak ve birim amirinin onayına sunmak.
- Görev alanına giren konularda teknolojik ve güncel gelişmeleri takip etmek, uygulamalara yansımaları gereken gelişmeleri değerlendirmek ve uygulamaya yönelik nihai kararı almak üzere amirine iletmek.
- Diğer birimlerle iş ilişkileri kurmak, koordinasyon ve işbirliği olanaklarını gözetmek ve değerlendirmek.
- Yetkinlikleri itibarıyla görevlendirilmesi durumunda iç eğitici olarak eğitim programlarına katılmak.
- Kesin teminatların iadesi ve iş deneyim belgelerinin verilmesi, Kesin teminat mektuplarının sürelerini takip etmek, eksik olan süreleri uzattırmak, gerekli hallerde ek kesin teminat almak.
- Görevlendirildiği ihale komisyonlarında uzman üye olarak görev almak ve komisyon işlemlerini eksiksiz olarak yapmak, piyasa fiyat araştırmaları yapmak, yazışmalar yapmak.
- İhale komisyonunun vereceği ihale kararını yazmak ve imzalamak,
- Üst yönetimin ve daire başkanının verdiği diğer kadro ve unvanı ile uzmanlık alanının gerektirdiği işleri yapmak.
- İlgili işin kontrolleri olarak iş bitirme belgesi düzenlemek.



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

GÖREV TANIM FORMU

Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Alt Birim	Yapım İşleri Denetleme Şube Müdürlüğü
Sınıfı	Teknik Hizmetler
Kadro Ünvanı	Mühendis
Uzmanlık Alanı	Elektrik Elektronik Mühendisi
Adı Soyadı	Ahmet KAPTAN Abdullah KARAMAN Arif ERENŞOY Mehmet POLAT Okan ERSOY Özcan KUZUGÜDEN Yaşar CÖBEK Ayhan YILMAZ
Bağlı Olduğu Ünvan	Şube Müdürü, Daire Başkanı

Görev Kısa Tanımı:

Mühendis ünvanının 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. Elektrik enerjisinin en ekonomik yollarla üretilmesini, dağıtımını, elektrik donanımlarının, parça ve sistemlerinin yapımını planlamak ve sistemi kurup çalışmasını sağlamak.

Görevi:

- Yapımı veya onarımı planlanan binaların inşası için elektrik projeleri ve ihale dokümanlarını eksiksiz olarak hazırlamak veya hizmet satın alınması şeklinde hazırlanan proje ve dokümanları incelemek ve imzalayarak amirin onayına sunmak.
- 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.
- İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar işin niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhünamesinin değerlendirmesini yapmak.
- İnşaatın elektrik işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Yüklenici ve kontrollüğün yapılan elektrik imalatlara karşılık birlikte düzenledikleri hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda kontrol etmek.
- Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile atışman değerlerinin mahallinde incelemesini yapmak.
- İnşaatların ara kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine



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

GÖREV TANIM FORMU

bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak.

- Elektrik imalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek.
- Yapılan ihalelerin geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak.
- Çalışma yönetmeliği ve diğer mevzuatla belirlenen görevlerden yetki devri ile yönetimine verilen iş ve işlemleri, zamanında ve beklenen kalitede yerine getirmek, bu kapsamda kendisine bağlı servisler için iş planları hazırlamak ve birim amirinin onayına sunmak.
- Görev alanına giren konularda teknolojik ve güncel gelişmeleri takip etmek, uygulamalara yansımaları gereken gelişmeleri değerlendirmek ve uygulamaya yönelik nihai kararı almak üzere amirine iletmek.
- Diğer birimlerle iş ilişkileri kurmak, koordinasyon ve işbirliği olanaklarını gözetmek ve değerlendirmek.
- Yetkinlikleri itibarıyla görevlendirilmesi durumunda iç eğitici olarak eğitim programlarına katılmak.
- Kesin teminatların iadesi ve iş deneyim belgelerinin verilmesi, Kesin teminat mektuplarının sürelerini takip etmek, eksik olan süreleri uzattırmak, gerekli hallerde ek kesin teminat almak.
- İhale komisyonunun vereceği ihale kararını yazmak ve imzalamak,
- Görevlendirildiği ihale komisyonlarında uzman üye olarak görev almak ve komisyon işlemlerini eksiksiz olarak yapmak, piyasa fiyat araştırmaları yapmak, yazışmalar yapmak.
- Üst yönetimin ve daire başkanının verdiği diğer kadro ve unvanı ile uzmanlık alanının gerektirdiği işleri yapmak.
- Elektrik enerjisi üreten ve tüketen tesislerin proje, montaj, işletmesini ve denetimini yapar.
- Üretimden tüketime kadar olan enerji iletimi hattının plan, proje ve uygulamasını yapar.
- Elektrik enerjisinin hidrolik ve diğer kaynaklara dayalı üretimini yapar.
- Haberleşme, endüstriyel, kontrol ve tıbbi elektronik cihaz ve ekipmanların tasarım, üretim, işletme ve bakımını yapar.
- Sayısal(mikroişlemci tabanlı) ve bilgisayar tabanlı sistemlerin tasarım, yazılım, işletme ve bakımını yapar.
- Elektronik sistemler için bakım, işletme standartları, bültenler, teknik talimatlar ve kontrol ve güç panoları şemaları hazırlarlar.
- İlgili işin kontrolleri olarak iş bitirme belgesi düzenlemek.



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

GÖREV TANIM FORMU

Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Alt Birim	Yapım İşleri Denetleme Şube Müdürlüğü
Sınıfı	Teknik Hizmetler
Kadro Ünvanı	Mühendis
Uzmanlık Alanı	Makina Mühendisi
Adı Soyadı	Şahin TEMİRKAYNAK Abdurrahman SALMA
Bağlı Olduğu Ünvan	Şube Müdürü, Daire Başkanı

Görev Kısa Tanımı:

Mühendis ünvanının 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.

Görevi:

- Yapımı veya onarımı planlanan binaların inşası için makine tesisat projeleri ve ihale dokümanlarını eksiksiz olarak hazırlamak veya hizmet satın alınması şeklinde hazırlanan proje ve dokümanları incelemek ve imzalayarak amirin onayına sunmak.
- 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.
- İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar işin niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhünamesinin değerlendirmesini yapmak.
- İnşaatın makine tesisat işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Yüklenici ve kontrollüğün yapılan mekanik tesisat imalatlara karşılık birlikte düzenledikleri hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda kontrol etmek.
- Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin mahallinde incelemesini yapmak.
- 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.
- Makine tesisat imalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek.
- Yapılan ihalelerin geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak.
- Çalışma yönetmeliği ve diğer mevzuatla belirlenen görevlerden yetki devri ile yönetimine verilen iş ve işlemleri, zamanında ve beklenen kalitede yerine getirmek, bu



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

GÖREV TANIM FORMU

kapsamda kendisine bağlı servisler için iş planları hazırlamak ve birim amirinin onayına sunmak.

- Görev alanına giren konularda teknolojik ve güncel gelişmeleri takip etmek, uygulamalara yansımaları gereken gelişmeleri değerlendirmek ve uygulamaya yönelik nihai kararı almak üzere amirine iletmek.
- Diğer birimlerle iş ilişkileri kurmak, koordinasyon ve işbirliği olanaklarını gözetmek ve değerlendirmek.
- Yetkinlikleri itibarıyla görevlendirilmesi durumunda iç eğitici olarak eğitim programlarına katılmak.
- Kesin teminatların iadesi ve iş deneyim belgelerinin verilmesi, Kesin teminat mektuplarının sürelerini takip etmek, eksik olan süreleri uzattırmak, gerekli hallerde ek kesin teminat almak.
- İhale komisyonunun vereceği ihale kararını yazmak ve imzalamak,
- Görevlendirildiği ihale komisyonlarında uzman üye olarak görev almak ve komisyon işlemlerini eksiksiz olarak yapmak, piyasa fiyat araştırmaları yapmak, yazışmalar yapmak.
- Üst yönetimin ve daire başkanının verdiği diğer kadro ve unvanı ile uzmanlık alanının gerektirdiği işleri yapmak.
- İlgili işin kontrolleri olarak iş bitirme belgesi düzenlemek.



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

GÖREV TANIM FORMU

Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Alt Birim	Yapım İşleri Denetleme Şube Müdürlüğü
Sınıfı	Teknik Hizmetler
Kadro Ünvanı	Mimar
Uzmanlık Alanı	-----
Adı Soyadı	Kamil POLAT Hatice FIRAT Berkan KAHVECİOĞLU Burcu ERTAŞ
Bağlı Olduğu Ünvan	Şube Müdürü, Daire Başkanı

Görev Kısa Tanımı:

Mimar ünvanının 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.

Görevi:

- Yapımı planlanan yeni binaların inşası için mimari projeler (avam, uygulama, detay) ile ihale dokümanlarını diğer proje personeliyle koordineli olarak hazırlamak veya hizmet satın alarak hazırlatmak, hazırlanan dokümanları incelemek ve imzalayarak amirin onayına sunmak.
- Yatırım programına alınan mevcut binaların onarımı için mimari tadilat projeleri (ön proje, uygulama, detay) ile ihale dokümanlarını diğer proje personeliyle koordineli olarak hazırlamak veya hizmet satın alarak hazırlatmak, hazırlanan dokümanları incelemek.
- Yapımı planlanan inşaatların, mimari işlerini içeren yaklaşık maliyet hesaplarını ve porsantaj tablolarını ihaleye esas olacak şekilde hazırlamak veya hizmet satın alarak hazırlatmak, hazırlanan tabloları incelemek.
- 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.
- Yol, su, kanalizasyon, yağmur suyu, doğalgaz, su depoları ve arıtma tesisleri için alanı ile ilgili etüt, arazi ölçümü, proje ve keşiflerini yapmak.
- Mevcut ve yeni açılacak yerlerdeki binaların durumuna göre fizibilite çalışmalarına katkıda bulunmak, altyapı ve gerekli fiziki tasarım çalışmalarını yapmak ve sonuçları raporlamak.
- Üniversitenin eğitim ve hizmet binalarının yerleşim ve planlama işlemlerini yapmak, kavram ve tefrişata ilişkin teknik şartname işlemlerini ilgili birimlerle iş birliği içerisinde yerine getirmek.



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

GÖREV TANIM FORMU

- 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.
- Üniversiteye teklif edilen bina ve arsaların kıymet takdiri çalışmalarına katılmak.
- İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar işin niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhünamesinin değerlendirmesini yapmak.
- Yapılan ihalelerin geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak.
- Çalışma yönetmeliği ve diğer mevzuatla belirlenen görevlerden yetki devri ile yönetimine verilen iş ve işlemleri, zamanında ve beklenen kalitede yerine getirmek, bu kapsamda kendisine bağlı servisler için iş planları hazırlamak ve birim amirinin onayına sunmak.
- Görev alanına giren konularda teknolojik ve güncel gelişmeleri takip etmek, uygulamalara yansımaları gereken gelişmeleri değerlendirmek ve uygulamaya yönelik nihai kararı almak üzere amirine iletmek.
- Diğer birimlerle iş ilişkileri kurmak, koordinasyon ve işbirliği olanaklarını gözetmek ve değerlendirmek.
- Yetkinlikleri itibarıyla görevlendirilmesi durumunda iç eğitici olarak eğitim programlarına katılmak.
- Kesin teminatların iadesi ve iş deneyim belgelerinin verilmesi, Kesin teminat mektuplarının sürelerini takip etmek, eksik olan süreleri uzattırmak, gerekli hallerde ek kesin teminat almak.
- İhale komisyonunun vereceği ihale kararını yazmak ve imzalamak,
- Görevlendirildiği ihale komisyonlarında uzman üye olarak görev almak ve komisyon işlemlerini eksiksiz olarak yapmak, piyasa fiyat araştırmaları yapmak, yazışmalar yapmak.
- Üst yönetimin ve daire başkanının verdiği diğer kadro ve unvanı ile uzmanlık alanının gerektirdiği işleri yapmak.
- İlgili işin kontrolleri olarak iş bitirme belgesi düzenlemek.