
	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI HARİTA GRUP PERSONELİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	YİTDB-GT-011
		İlk yayın tarihi	01.01.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev : Harita Grup Personeli
Üstü : Daire Başkanı
Vekili : Yapım Şube Müdürü/Etüt Şube Müdürü tarafından Yetkilendirilmiş Harita Mühendisi / Harita Teknikeri / Topograf
Nitelikler <ul style="list-style-type: none">• Üniversitelerin Harita Mühendisliği, Jeodezi ve Fotogrametri Harita veya Yapı Meslek Lisesi mezunu olmak,• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,• Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak,• İlgili mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek,• Gerekli bilgisayar programlarını bilmek.
Görev ve Sorumluluklar <ul style="list-style-type: none">• Harita Grup Personeli Kapsamında Görev ve Sorumluluklar• Harita Mühendisi Görev ve Sorumlulukları• İnşaatın proje ve uygulama aşamalarında gerekli tüm topografik çalışmaların yapılmasını sağlamak,• İnşaat üretiminin gerçekleştirileceği arazinin kotlu planının ve vaziyet planının hazırlanmasını sağlamak,• Vaziyet planının belirli topografik ölçme yöntemlerine göre araziye uygulanmasını sağlamak,• İnşaat üretiminin değişik aşamalarında kot verme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.• Topograf Görev ve Sorumlulukları• İnşaat üretiminin gerçekleştirileceği arazinin plan çıkarma ve çizim çalışmalarını yürütmek,• Çevre durumunun topografik ölçme yöntemleriyle plankote işlemek,• Vaziyet planının belli topografik ölçme yöntemlerine göre araziye aplikasyonunu yürütmek,• İnşaat üretiminin değişik aşamalarında kot verme çalışmalarını yürütmek.• Yapı Denetim, Teknik Keşif, Yaklaşık Maliyet, Hakediş ve Kesin Hesap ve Geçici/Kesin Kabul Komisyonu Kapsamında Görevi ve Sorumlulukları• Bütün işlerin, sözleşme ve eklerindeki hükümlere uygun olarak yaptırmak,• Kullanılacak her türlü malzemenin kabulünü yapmak,• Malzemenin teknik şartnamelere uygun olup olmadığını inceleyip gözden geçirmek ve deneyler yaptırmak,• Kabul edilen malzemeden mümkün olanların örneklerini mühürleyerek işin geçici kabulüne kadar saklamak,• Yüklenicinin işyerine getirdiği malzemenin, teknik şartnamesine veya daha önce alınmış mühürlü örneğine uygun ve işe elverişli olmadığını anlaşılması halinde on gün içinde söz konusu malzemeyi işyerinden kaldırıp uzaklaştırmasını sağlamak,• Yüklenici tarafından fen ve sanat kurallarına aykırı olarak kusurlu yapıldıkları anlaşılan iş kısımlarını yıktırıp yükleniciye yeniden yaptırmak,• Üniversitemize ait kampüs alanları içerisindeki bina ve tesislerde talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda inceleme yaparak, proje hazırlamak,

(Hazırlayan) Şube Müdürü	(Kontrol Eden) Şube Müdürü	(Onaylayan) Daire Başkanı
Emine BIYIK	Emine BIYIK	Abdullah KÜÇÜK

	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI HARİTA GRUP PERSONELİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	YİTDB-GT-011
		İlk yayın tarihi	01.01.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

<ul style="list-style-type: none">Projelere esas, teknik raporlar ve imalat kalemlerini belirleyerek yapım ihalelerine esas teknik şartname oluşturmak,Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin, her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyeti belirlemek, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili proje ve teknik şartnamesi esas alınarak belirlenen yaklaşık maliyeti dayanaklarıyla birlikte hesap cetveline dönüştürmek. Belirlenen yaklaşık maliyeti ihalesi süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere gizli tutmak,4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ihalesi yapılmış işlerin; hak ediş ve kesin hesaplarının ihale işlem dosyasına göre matematiksel olarak hesap inceleme işlemlerini yaparak, onaylamak,Geçici Kabul Komisyonu, kurulmasından itibaren en geç on gün içinde işyerine giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41 inci maddesine göre incelemek, muayene etmek ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapmak. Geçici kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin geçici kabulünü yapmak,Kesin Kabul Komisyonu, kurulmasından itibaren en geç on gün içinde işyerine giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41 ve 44 üncü maddelerine göre incelemek, muayene etmek ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapmak. Kesin kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kesin kabulünü yapmak.Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) Kapsamında Görev ve SorumluluklarÜniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmalarını yapmak,Faaliyetlerini yürütürken Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi BKYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Kurulları ve Üst Yönetimle paylaşmak,
Yetkiler
<ul style="list-style-type: none">4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,Yapım İşleri Genel Şartnamesi,

(Hazırlayan) Şube Müdürü	(Kontrol Eden) Şube Müdürü	(Onaylayan) Daire Başkanı
Emine BIYIK	Emine BIYIK	Abdullah KÜÇÜK