
	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI İNŞAAT- STATİK GRUP PERSONELİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	YİTDB-GT-009
		İlk yayın tarihi	01.01.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/4

Görev: İnşaat- Statik Grup Personeli
Üstü: Yapım Şube Müdürü/Etüt Şube Müdürü
Vekele: Yapım Şube Müdürü/Etüt Şube Müdürü tarafından yetkilendirilmiş İnşaat Mühendisi / İnşaat Teknikeri / İnşaat Teknisyeni
Nitelikler <ul style="list-style-type: none">• Üniversitelerin İnşaat Mühendisliği, İnşaat, İnşaat Teknolojileri Bölümü veya Yapı Meslek Lisesi mezunu olmak,• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda 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.
İlgili Mevzuat <ul style="list-style-type: none">• 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,• 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,• Yapım İşleri Genel Şartnamesi,
Görev ve Sorumluluklar 1. İnşaat- Statik Grup Personeli Kapsamında Görev ve Sorumluluklar İNŞAAT MÜHENDİSİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI <ul style="list-style-type: none">• Her çeşit yapının, kullanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde, estetik ilkeleri göz önünde bulundurarak tasarımını yapmak, yapımını denetlemek, bir mekanın (bina, büro, kantin, sportif tesisler, yemekhane gibi her türlü hizmet alanı) veya çevrenin kullanım ihtiyaçlarına göre ve ekonomik olanakları dikkate alarak sanat ilkelerine uygun biçimde düzenlemek ve döşemek, doğa ve çevrenin insanın ihtiyaçlarını en iyi karşılayabilecek biçimde ekonomik, işlevsel, ekolojik ve estetik ölçülere uygun olarak planlanması, düzenlenmesi, korunması ve geliştirilmesi konularında çalışmak mimarın çalışma alanına girer. Buna göre;• Hizmet alanına giren konularda gerekli plan ve projeleri yapmak,• Yapılacak bina ve her türlü tesisin imar planına veya ilgili yönetmeliklere uygun olup olmadığını incelemek,• Yapıyı kullanacak kişilerin isteklerini, görüşlerini belirleyerek bütçe olanaklarına uygun tasarımları yapmak• Yapılacak tesisler ile ilgili son durum şeklini gösteren maketler hazırlamak, üç boyutlu plan, proje ve resimler ile göstermek,• Yapılacak binanın statik, sıhhi tesisat ve elektrikle ilgili işlemlerini inşaat, makine ve elektrik mühendisleri ile birlikte oluşturulmasını ve yürütülmesini sağlamak,• Binaların ve mekânların kullanıcılarının isteklerini ve kullanım ihtiyaçlarını saptamak,• Topluma açık yeşil sahaların, spor ve oyun alanlarının, spor sahalarının düzenlenmesi konularında çalışmalar yapmak,• Arazi kullanımının çevreye uygunluğunu değerlendirmek,• Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlerin uygulanmasını sağlamak,

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


	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI İNŞAAT- STATİK GRUP PERSONELİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	YİTDB-GT-009
		İlk yayın tarihi	01.01.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/4

- Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak,
- Yapımı süren işlerde kontrollük ve denetim hizmetlerinde bulunmak, geçici işgal, geçici ve kesin kabul işlemlerinde çalışmak,
- Metraj cetvelleri, keşif ve porsantaj listelerini hazırlamak, gerekli teknik şartnameleri hazırlamak,
- Hizmet alanına giren işler ile ilgili gerekli toplantılara katılmak, komisyonlarda görev almak,
- Amirlerinin verdiği ve meslek alanına giren işleri uygulamak veya uygulatmak,
- Meslek içi eğitimlere katılmak,
- Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,
- Meslek alanına giren konularda her türlü gelişmeyi takip etmek, mevcut veya yeni yaptırılacak tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri uygulamak,
- 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 iş yerine getirdiği malzemenin, teknik şartnamesine veya daha önce alınmış mühürlü örneğine uygun ve işe elverişli olmadığını anlaşılması halinde on gün içinde söz konusu malzemeyi iş yerinden kaldırıp uzaklaştırılmasını sağlamak,
- Yüklenici tarafından fen ve sanat kurallarına aykırı olarak kusurlu yapıldıkları anlaşılan iş kısımlarını yıktırıp yükleniciye yeniden yaptırmak,
- Yapılması istenen yapının, inşaat alanına uygun olup olmadığını incelemek, mühendislik hesapları yapmak, bunlarla ilgili projeler hazırlamak, gerekli malzeme ve donanımı hesaplamak,
- İnşaat projeleri ile ilgili olarak proje ve ihale dosyası hazırlamak,
- Uygulamada ortaya çıkan proje hatalarının düzeltilmesini sağlamak,
- Hizmet alanına giren işler için ihtiyaç duyulan malzeme, alet ve avadanlıkları belirleyip teminini sağlamak.

İnşaat Teknikeri Görev ve Sorumlulukları

- Betonarme ve çelik yapılar, karayolu, yaya yolları, köprü, tünel ve yeraltı galerileri, duvar örme, çatı yapımı, kaplama, doğrama, sıva, boya, betonarme kalıbı, betonarme demir işlerini, sulama, su arıtım tesisleri gibi yapıları tekniğe, ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun yapım çalışmalarını denetleme işlerinde İnşaat Mühendisi ile koordineli olarak çalışmak İnşaat teknikerinin görev alanına girer. Buna göre;
- İnşaat projeleri ile ilgili olarak proje ve ihale dosyası hazırlanmasında görev almak,
- Hizmet alanına giren konularda mühendisin verdiği plan ve projeleri uygulamak veya uygulatmak,
- Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlerin uygulanmasını sağlamak,
- Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak,

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


	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI İNŞAAT- STATİK GRUP PERSONELİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	YİTDB-GT-009
		İlk yayın tarihi	01.01.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	3/4

- Yapımı süren işlerde kontrollük ve denetim hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde kontrol mühendislerine yardımcı olmak, geçici işgal, geçici ve kesin kabul işlemlerinde görev almak,
- Metraj cetvellerini hazırlamak, keşif ve porsantaj listelerini, mühendisle beraber gerekli teknik şartnameleri hazırlamak,
- Amirlerinin verdiği işleri uygulamak veya uygulatmak,
- Meslek içi eğitimlere katılmak,
- Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,
- Meslek alanına giren konularda her türlü gelişmeyi takip etmek, mevcut veya yeni yaptırılacak tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri uygulamak.

İnşaat Teknisyeni Görev ve Sorumlulukları

- Betonarme ve çelik yapılar, karayolu, yaya yolları, köprü, tünel ve yeraltı galerileri, duvar örme, çatı yapımı, kaplama, doğrama, sıva, boya, betonarme kalıbı, betonarme demir işlerini, sulama, su arıtım tesisleri gibi yapıları tekniğe, ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun yapım çalışmalarını denetleme işlerinde İnşaat Mühendisi ile koordineli olarak çalışmak İnşaat teknisyeninin görev alanına girer. Buna göre;
- İnşaat projesinin idari, özel ve teknik şartnamelerini incelemek, kontrol mühendisinden kullanılacak malzemenin cins ve niteliklerini öğrenerek, kullanılan malzemelerin cins ve niteliklerinin şartname ve projeye uygunluğunu incelemek,
- Yükleniciler tarafından yapılan çalışmaları sürekli izleyerek şartname hükümlerine aykırı uygulamalara müdahale etmek, uyarıda bulunmak, gerekiyorsa çalışmayı durdurarak inşaat mühendisine veya inşaat teknikerine haber vermek, inşaatta yapılan günlük çalışmaları sürveyan defterine yazmak,
- Gerekli kayıtları tutmak, raporları hazırlamak, yapılan işlerle ilgili, gerekli malzeme ve elemanların sağlanması için önerilerde bulunmak, stok seviyelerini kontrol etmek ve tedarik edilmesi için amirlerine bildirmek,
- Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlere uymak ve uyulmasını sağlamak,
- Amirlerince görev alanına giren konularda verilen işleri uygulamak veya uygulanmasına katılmak,
- Proje hazırlama ve keşif düzenleme işlerinde inşaat mahallinde gerekli olan ilk ölçme işlerini yapmak.
- 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 malzemedan mümkün olanların örneklerini mühürleyerek işin geçici kabulüne kadar saklamak,

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

	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI İNŞAAT- STATİK GRUP PERSONELİ GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	YİTDB-GT-009
		İlk yayın tarihi	01.01.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	4/4

<ul style="list-style-type: none">Yüklenicinin işyerine getirdiği malzemenin, teknik şartnamesine veya daha önce alınmış mühürlü örneğine uygun ve işe elverişli olmadığına 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,Projelere esas, teknik raporlar ve imalat kalemlerini belirleyerek yapım ihalelerine esas teknik şartname oluşturmak,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. 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.
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 Emine BIYIK	(Kontrol Eden) Şube Müdürü Emine BIYIK	(Onaylayan) Daire Başkanı Abdullah KÜÇÜK
---	---	---