

	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	YİTDB-GT-012
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/3

Görev : Mimari Grup Personeli
Üstü : Daire Başkanı
Vekili Yapım Şube Müdürü/Etüt Şube Müdürü tarafından yetkilendirilmiş Mimar, İnşaat Mühendisi, İç Mimar veya Peyzaj Mimarı
Nitelikler - Mimarlık, İç Mimarlık veya Peyzaj Mimarlığı bölümü 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 1. Mimari Grup Personeli Kapsamında Görev ve Sorumluluklar - Her çeşit yapının, kullanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde, estetik ilkeleri göz önünde bulundurarak tasarımı 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 elektrik ile ilgili işlemlerini inşaat, makine ve elektrik mühendisleri ile birlikte oluşturulmasını ve yürütülmesini sağlamak, - Binaların ve mekânların kullanıcılarının isteklerini ve kullanım ihtiyaçlarını saptamak, - Mekânda yapılması gereken değişiklikleri ve konulacak eşyaları tasarlamak, - İhtiyaç duyulan dekorasyon malzemeleri ve mobilyaların, halı ve perdelerin belirlenmesi ve yerleştirilmesini sağlamak, - 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, - Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak,

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

	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	YİTDB-GT-012
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/3

• Yapımı süren işlerde kontrollük ve denetim hizmetlerinde bulunmak, geçici işgal, geçici ve kesin kabul işlemlerinde çalışmak, • Metraj cetvelleri, keşif ve pirsantaj 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 işyerine getirdiği malzemenin, teknik şartnamesine veya daha önce alınmış mühürlü örneğine uygun ve işe elverişli olmadığının 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, • 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 olmadığının 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, • Danışmanlık 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
--

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

	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIM FORMU	Doküman No	YİTDB-GT-012
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	3/3

dönüştürmek. Belirlenen yaklaşık maliyeti ihalesi süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere gizli tutmak.

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa 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 taktirde, işin kesin kabulünü yapmak.
- 3. Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin 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 çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi BKYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,

Yetkiler

- 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