

	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI			
	PROJE VE YAPI İŞLERİ BİRİMİ MİMARİ GÖREV TANIMI			
	Doküman No	GRT-109	Revizyon Tarihi	
	İlk Yayın Tarihi	31.05.2024	Revizyon No	
		Sayfa Adedi	1	

Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Alt Birim	
Görev Unvanı	Proje ve Yapı İşleri Birimi Mimarı
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Rektör, Genel Sekreterlik, Daire Başkanı
Kadro	Mimar
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Sürekli İşçi, Hizmetli
Görev Devri	Yetkili Personel

Görevin Kısa Tanımı	Üniversitemiz kampüs ve bağlı birimlerindeki her türlü yapının, Üniversitemiz üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; kullanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde, estetik ilkeleri göz önünde bulundurarak tasarımını yapar ve yapımını denetler.
----------------------------	---

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Kurumca 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.
2. Kurumca 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.
3. Yapımı planlanan inşaatların, mimari işlerini içeren yaklaşık maliyet hesaplarını ve pursantaj tablolarını ihaleye esas olacak şekilde hazırlamak veya hizmet satın alarak hazırlatmak, hazırlanan tabloları incelemek.
4. 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.
5. İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak.
6. İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapmak ve Kurum Amirliğinin onayına sunulmasını sağlamak.
7. 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.
8. Yapılması planlanan inşaatlarla ilgili fizibilite çalışmalarına katkıda bulunmak.
9. Yapılması planlanan inşaatlarla gerekli fiziki tasarım çalışmalarını yapmak ve sonuçlarını raporlamak.
10. Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Hazırlayan	Doküman Onay	Yürürlük Onay
Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü	Üniversite Kalite Komisyonu