

	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI		
	PROJE VE YAPI İŞLERİ BİRİMİ MÜHENDİSİ GÖREV TANIMI		
	Doküman No	GRT-110	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 Mühendisi
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Rektör, Genel Sekreterlik, Daire Başkanı
Kadro	Proje ve Yapı İşleri Mühendisi
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Sürekli İşçi, Hizmetli
Görev Devri	Yetkili Personel

Görevin Kısa Tanımı	Üniversitemiz kampüs ve bağlı birimlerindeki yapıların plan, proje, yapım ve denetlenmesi, mevcut yapıların tadilat bakım ve onarımı ile ilgili işleri yürütür. İlgili faaliyetlerde teknik ekipmanların, sistemlerin, hizmetlerin ifasında ekonomiklik öğelerini göz önünde bulundurarak en uygun çözümün seçilmesini ve uygulanmasını sağlar.
----------------------------	---

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Kurumca yapımı veya onarımı planlanan binaların inşası için statik, altyapı, tesisat ve elektrik projelerini ve ihale dokümanlarını hazırlamak veya hizmet satın alınması şeklinde hazırlanan proje ve dokümanları inceleyerek onayını sağlamak,
2. 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,
3. İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar için niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhütnamesinin değerlendirmesini yapmak ve inşaat işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
4. Yüklenicilerin kontrollüğü yapılan imalatlara karşılık birlikte düzenledikleri hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda kontrol etmek,
5. Ara ve son kesin hesap metrajlarına dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile ataçman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak,
6. 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,
7. İnşaat imalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek,
8. Binaların geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak,
9. İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak.
10. İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapmak ve kurum amirinin onayına sunulmasını sağlamak,
11. 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,
12. Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

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