



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANI
GÖREV ADI	İNŞAAT TEKNİKERİ
AMİRİ	DAİRE BAŞKANI-ŞUBE MÜDÜRÜ
SORUMLULUK ALANI	TEKNİK İŞLER ŞUBE MÜRLÜĞÜ
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	
GÖREV AMACI	<p>İnşaat ve imar dallarında ilgili mühendis, diğer yetkili ve sorumluların direktifi ve gözetimi altında meslekleriyle ilgili teknik görevleri yapmak. Meslekleriyle ilgili olarak atölye, laboratuvar, arazi ve ilgili görevleri istenilen nitelikte yapmak. Etüd, araştırma, ölçme, hesaplama, projelendirme, uygulama, kontrol ve konusuyla ilgili diğer görevleri yapmak.</p>
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	<ul style="list-style-type: none">*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.*İnşaat projeleri ile ilgili olarak proje ve ihale dosyası hazırlamasında 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.*Yapımı süren işlerde kontrollük ve denetim hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde kontrol mühendislerine yardımcı olmak, geçici ve kesin kabul işlemlerinde görev almak.*Metraj cetvellerini hazırlamak, keşif ve pirsantaj listelerini, mühendisle beraber gerekli teknik şartnameleri hazırlamak.*Amirlerinin verdiği işleri uygulamak veya uygulatmak.*Gerekli durumlarda ekiplerin eğitimini sağlamak. 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.*Amirinin verdiği ilgili diğer görevleri yerine getirmek.* Sözleşme hükümlerine göre yapımı tamamlanan işlerin geçici ve kesin kabullerinin yaptırılması işleri



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

	<ul style="list-style-type: none">* İncelenmesi tamamlanmış işlerin en son duruma göre varsa mahsuplaşma işlerinin yürütülmesi* Kesin teminatların iadesi ve iş deneyim belgelerinin verilmesinin sağlanması işlerinin yürütülmesi* Bütçe harcamalarında ödenek durumlarını kontrol ederek ödenek üstü harcama yapmamak.* Her türlü ihale komisyonunda görev alma* Kabul işlemlerinde görev alma* Piyasa fiyat araştırmalarında görev alma* Her türlü yazışmaların yapılması* Üst yönetimin ve daire başkanının verdiği diğer görevleri yapmak
YETKİLERİ	EBYS

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: