



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIM FORMU

<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	İnşaat Teknikeri
	Doküman No	GT-071
	İlk Yayın Tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	06.10.2022/2
	Sayfa	1/1

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yatırım programı çerçevesinde ihalesi tamamlanıp sözleşmesi yapılan işlerin, yapılan sözleşme çerçevesinde yer teslimi, işe başlama tutanağı, SGK bildirim, bölge çalışma müdürlüğüne bildirim, kalkınma bakanlığına bildirim, yapımının takibi ve denetim işlerinin yürütülmesi,</li><li>2. Hakedişlerinin hazırlanması,</li><li>3. Sözleşme hükümlerine göre yapımı tamamlanan işlerin geçici ve kesin kabullerinin yaptırılması işleri,</li><li>4. İncelenmesi tamamlanmış işlerin en son duruma göre varsa mahsuplaşma işlerinin yürütülmesi,</li><li>5. Kesin teminatların iadesi ve iş deneyim belgelerinin verilmesinin sağlanması işlerinin yürütülmesi,</li><li>6. Bütçe harcamalarında ödenek durumlarını kontrol ederek ödenek üstü harcama yapmamak,</li><li>7. Yapılacak yapıda mühendislerin ve mimarların yönergelerini uygulamak için; Metraj ve keşif işlemlerini yapmak,</li><li>8. İnşaat projesine göre gereken en uygun nitelikte ve miktarda malzemeyi hazırlar,</li><li>9. İnşaat çalışmalarını kontrol eder ve gelişmeler hakkında mühendise bilgi verir,</li><li>10. Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak ve üst amirine sunmak,</li><li>11. Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb komisyonlarda görev yapmak,</li><li>12. Amirlerinin mevzuata uygun olarak verdiği ve görev alanına giren diğer işleri uygulamak veya uygulatmak,</li><li>13. Hizmet alanına giren işler için gerekli malzeme ihtiyacını belirleyip teminini sağlamak,</li><li>14. Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,</li><li>15. Meslek alanına giren konularda teknolojik gelişmeleri takip etmek, mevcut veya yeni yapılacak tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri uygulamak,</li><li>16. Üst yönetimin ve daire başkanının verdiği görevleri yapmaktır</li></ol>
-------------------------------	---

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih :06.10.2022

<b>HAZIRLAYAN</b> Şef	<b>KONTROL EDEN</b> Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	<b>ONAYLAYAN</b> Daire Başkanı
--------------------------	--	-----------------------------------