

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUMU	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
SINIFI	Genel İdari Hizmetler
KADRO UNVANI	İnşaat İşleri Şube Müdürü
BİRİMİ	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

İş/Görev Kısa Tanımı: Üniversitenin stratejik amaçları ve 4734 sayılı İhale Kanunu doğrultusunda yeni fiziki mekân ihtiyaçlarını tespit etmek, maliyet hesaplarını yapmak, Rektörlük Makamınca uygun görülen projelerin yatırım programına alınması için gerekli çalışmaları yapmak, program dâhilindeki yatırımların uygulanmasını sağlamaktır.

İş/Görevi :

- Yapım Şube Müdürlüğü organları, denetim görevlileri ile diğer birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- Yapım Şube Müdürlüğüne havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini, takibini yapmak ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Rektörlük Makamınca uygun görülen projelerin yatırım planına alınması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Avan Proje, Kesin ve Uygulama Projelerinin hazırlanması/ hazırlatılması sağlamak,
- Yatırım planına alınan projelerin ihale süreçlerini gerçekleştirmek,
- İhalesi yapılmış yapım işlerinin yer teslimini yaparak yüklenicilerin işe başlamasını sağlamak,
- İhalesi yapılmış yapım işlerinin veya hizmet işlerinin yönetim ve denetimini Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği, Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Yapımı tamamlanan inşaat ve tesislerin geçici ve kesin kabulleri için kabul komisyonlarını oluşturarak, söz konusu işleri teslim almak,
- Yapımı tamamlanan işlerin kesin hesaplarını çıkarmak, yapımı devam eden işler için sözleşme ve eklerine, şartname hükümlerine göre hakediş raporlarını düzenlemek, tahakkuka bağlamak ve Strateji Daire Başkanlığına göndermek,
- Keşif artış ve eksilişlerini mukayeseli keşif çıkartarak tespit edilmesini sağlamak, ilave iş kararlarını, süre uzatım kararlarını almak, ödenek ihtiyacını belirlemek ve talep etmek,
- Yapımı tamamlanan veya devam eden inşaatlarla ilgili istatistikî bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını hazırlamak,
- Yapımı tamamlanan işlerin İş Deneyim Belgelerinin düzenlenmek,
- Yapım Şube Müdürlüğü işyerlerinde 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Kanunu” ile ilgili hükümleri uygulamak/uygulatmak
- Ödenek ve Bütçe takibini yapmak,
- Harcamaları İl Koordinasyona bildirmek,
- Geçici ve kesin teminatların takibini yapmak,
- K.İ.K ve Strateji Daire Başkanlığı ile koordinasyonun sağlanması,
- Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Kendi branşı ile ilgili diğer işleri yürütmek
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.