



Yapım ve Uygulama Şube Müdürü Görev Tanım Formu

Doküman No:	YİDB.GT.0006
Yayın Tarihi:	15.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

1. Birim/ Alt Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
2. Kadro Unvanı	Mühendis
3. Görev Unvanı	Yapım ve Uygulama Şube Müdür Vekili (Elektrik Mühendisi)
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Sözleşmesi yapılmış yapım işlerinin yapı denetim heyetlerinin oluşturulması, çalıştırılması ve denetimini sağlamak.2. Acil çözüm gerektiren işler için keşif ve yaklaşık maliyet çalışması yapılarak işlem dosyasının hazırlanmasını sağlamak.3. Hakedişlerin hazırlanmasını sağlamak.4. Geçici ve kesin kabul iş ve işlemlerinin yürütülmesi sağlamak.5. Kesin hesapların takibi ve sonuçlandırılmasını sağlamak.6. İş Deneyim Belgelerinin düzenlenmesini sağlamak.7. Yapıların ve tesislerin fen ve sanat kurallarına uygun inşa edilmesini sağlamak.8. İş ve işçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasını denetlemek.9. Kampus düzenini korumak için şantiyelerdeki inşaat malzemelerinin ve atıklarının kontrollü stoklanmasını sağlamak.10. Yıllık ödenek doğrultusunda, yıllık ve aylık iş programlarının hazırlanması ve gerçekleşmesini denetlemek.11. Yapılmakta/yapılmış olan işlerin teminatlarının takibi, İhale ve Mali İşler Müdürlüğü ile koordinesini sağlamak.12. Yapılmış ve yapılmakta olan işlerle ilgili Etüt ve Proje Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak.13. Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.14. Başkanlığın EBYS üzerinden sevkini gerçekleştirdiği yazışmaları yapmak ve yapılmasını sağlamak. Havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini, takibini yapmak ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA



Yapım ve Uygulama Şube Müdürü Görev Tanım Formu

Doküman No:	YİDB.GT.0006
Yayın Tarihi:	15.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA