

	<b>MUNZUR ÜNİVERSİTESİ</b>	Dök. No:3
	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	İlk Yayın Tarihi:30.11.2023
	Birim Görevlisi Görev Tanım Formu	Revizyon No. / Tarih:
<b>Birim Adı</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
<b>Görevin Bağlı Bulunduğu Kadro Unvanı</b>	Mühendis	
<b>Görev Unvanı</b>	Makine Mühendisi	
<b>Bağlı Bulunduğu Yönetici</b>	Daire Başkanı/Şube Müdürü	
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	Tekniker/Teknisyen/işçi	
<b>Yetki ve Görev Devri Yapılan Personel Kadro Unvanı</b>	Daire Başkanının Görevlendireceği Diğer Personel	
<b>Görevin Tanımı</b>	Üniversitenin yatırım programı kapsamındaki bina ve tesislerinin mekanik tesisat uygulama projelerinin ve teknik dokümanlarının hazırlanma aşamalarının yönetilmesi ve projelerin kurumun ihtiyaç ve gerekleri doğrultusunda hazırlanmasını sağlanması.	
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	<p>Mekanik ve tesisat projeleri, iklimlendirme, ısıtma, soğutma sistemleri ile ilgili işlere ait proje ve ihale dosyası hazırlamak, üniversite bünyesindeki alanlardaki yangın tesisatı ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlamak,</p> <p>Uygulamada ortaya çıkan proje hatalarının düzeltilmesini sağlamak,</p> <p>Isı yalıtımı ve enerjinin verimli kullanımı ile ilgili çalışma ve planlamaları yaparak bir rapor halinde üstlerine sunmak,</p> <p>Hizmet alanına giren konularda gerekli plan ve projeleri yapmak,</p> <p>Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlerin uygulanmasını sağlamak,</p> <p>Yapılan iş ve hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak</p> <p>Yapımı süren işlerde kontrollük ve denetim hizmetlerinde bulunmak, geçici işgal, geçici ve kesin kabul işlemlerinde çalışmak,</p> <p>Metraj cetvellerini hazırlamak, keşif ve pirsantaj listelerini, fiyat analizi ve tutanaklarını hazırlamak, gerekli teknik şartnameleri hazırlamak,</p> <p>Hizmet alanına giren işler ile ilgili gerekli toplantılara katılmak, komisyonlarda görev almak,</p> <p>Hizmet alanına giren işlerle ilgili her türlü planlama ve organizasyonu yapmak ve astlarının yaptığı işlerin takibini yapmak,</p> <p>Gerekli durumlarda ekiplerin eğitimini sağlamak,</p> <p>Hizmet alanına giren işler için ihtiyaç duyulan malzeme, alet ve avadanlıkları belirleyip teminini sağlamak,</p> <p>Kaynakları etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun bir şekilde kullanmak ve kullanılmasını sağlamak,</p> <p>Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak</p>	

<b>Yetkiler</b>	1) Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2) Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. 3) Kendisine verilen görevleri kanun, yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütmek. 4) Yapımı veya onarımı planlanan binaların proje ve dokümanlarını incelemek, onaylamak.
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	1) Makine Mühendisliği mezunu olmak 2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre atanmış olmak
<b>Görevin Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	Yeni bina tasarlama ve mevcut binaları kullanmanın yeni yollarını geliştirmek için yapılacak Mimari tasarım, mimarlık ile mühendislik alanları bağlamında disiplinler arası ekip çalışmasıdır
<b>Yasal Dayanaklar</b>	1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
<b>Onay Bölümü</b>	Bu formda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; burada belirtilen kapsamda görevi yerine getirmeyi kabul ediyorum.
<b>Tebellüğ Eden</b>	<b>Tebliğ Eden</b>
Uğur YILDIZ	Ad-Soyadı
Tarih	Tarih
İmza	İmza
<b>İzinlerde Yerine Vekalet Edecek Personel</b>	Ad-Soyadı: Makine Mühendisi Çağdaş GÜNEŞ, Makine Mühendisi Hüseyin İSTEK
Tarih	
İmza	