



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görev Tanıtım Formu

Görevli	Zeynep Berkim TALIÇ / Çevre Mühendisi
Görev Devri	
Görevinin Tanımı	Mühendis ünvanının gerektirdiği yetki ve devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek, yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.
Görevler ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">-Hizmet alanına giren konularda proje, metraj cetvelleri, yaklaşık maliyet, mahal listeleri, porsantaj cetveli, fiyat analizi ve teknik şartnameler düzenlemek ve ihaleye çıkacak işlerin ihale dosyasını hazırlamak,-Yapılan işlerle ilgili mesleğinin gerektirdiği kontrollük görevini yerine getirmek ve bu görevini yerine getirirken de yapılan işlerin sözleşme ve ekli şartnamelere, uygulama projelerine, fen ve sanat kurallarına, ekonomik faktörlere uygun olarak yapıp yapılmadığını kontrol etmek, uygun olmayan hususlar görüldüğünde düzeltilmesi için gerekli direktifleri vermek, sonuç alamadığı takdirde o kısmı durdurmak,-Görev alanına giren konularda teknolojik ve güncel gelişmeleri takip etmek, uygulamalara yansması gereken gelişmeleri değerlendirmek ve mevcut veya yeni yapılacak tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri uygulamak veya uygulamaya yönelik nihai kararı almak üzere amirine iletmek,-İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak,-Hizmet alanına giren işler için ihtiyaç duyulan malzeme, alet ve avadanlıkları belirleyip teminini sağlamak, kanalizasyon, yağmur suyu ve arıtma tesisleri için etüt, arazi ölçümü, proje ve keşiflerini yapmak,-Uygulamada ortaya çıkan proje hatalarının zamanında düzeltilmesini sağlamak,-Yapılan işlerin standartlara uygun kaliteli malzeme ile yapımını sağlamak,-Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlerin uygulanmasını sağlamak,-Yapımı tamamlanan işlerin geçici ve kesin kabul işlemlerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yürütmek bunlar için oluşturulan komisyonlarda görev almak,-Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb komisyonlarda görev yapmak,-Amirlerinin mevzuata uygun olarak verdiği ve meslek alanına giren diğer işleri uygulamak veya uygulatmak,-Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,

-Diğer birimlerle iş ilişkileri kurmak, koordinasyon ve işbirliği olanaklarını gözetmek ve değerlendirmek,
-Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

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

Adı-Soyadı: Zeynep Berkim TALIÇ

Tarih

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

İmza

**ONAYLAYAN
(Daire Başkan V.)**

Adı-Soyadı: Mehmet ALİCANOĞLU

Tarih

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

İmza