



T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU

**T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
İNŞAAT BAKIM ONARIM DAİRE BAŞKANLIĞI
İŞ/GÖREV TANITIMI FORMU**

BİRİMİ	İnşaat Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
GÖREV/UNVAN	Daire Başkanı
TEMEL GÖREVLER	124 sayılı KHK'ya göre Yükseköğretim Kurulunca gerçekleştirilecek her türlü inşaat, bakım-onarımla ilgili teknik hizmetlerin yürütülmesini sağlamak ve bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
GÖREVE ARANAN NİTELİKLER	> 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda aranan şartları taşımak. > 4734 sayılı KİK'in 4735 sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunlarına hâkim olmak.

YETKİ-GÖREV-SORUMLULUKLAR

	1- Yönetimi ve denetimi kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince iyi bir biçimde yapıp süresinde bitirilmesini sağlamakla görevli ve sorumludur. 2- Kontrol mühendisliğince düzenlenecek rölöve, ataşman defteri, plankote, proje, hesap, tutanak, şantiye defteri ve işin yürütülmesi için gerekli diğer evrakın zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlanmasını ve kontrollük hizmetinde çalışanların görevlerini eksiksiz olarak yapmalarını titizlikle izler. Bu Evrakı kontrol ettiği tarihleri yazarak imzalar. 3- Sorumluluğundaki işleri bizzat ve kontrol şefi marifetiyle yerinde inceleyerek yapılan işleri denetler ve kontrol mühendisinin sorunlarını çözümler. 4- Projeleri, mahal listesi ve detayları inceler. Kendisi ve kontrol örgütünde görülecek eksiklikleri saptar. Gerekli gördüğü düzeltme önerilerini yapar ve uygulama için yönetici/yöneticilerinden izin alır. 5- Kurulumuz ile ilgili mevcut imar sorunlarının yazışmalarını yapar. 6- Diğer resmi daireler (PTT, Belediyeler, Vilayet vb..) yapılacak işlerle ilgili protokoller hazırlayıp üst yönetici/yöneticilerin onayına sunar.
Diğer Görevlerle İlişkiler	Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapar.