

	<b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b>
	<b>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</b>
	<b>GÖREV TANIMI FORMU</b>

<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Üst Birim</b>	Selçuk Üniversitesi
	<b>Birim</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	<b>Sınıfı</b>	Teknik Hizmetler
	<b>Kadro Ünvanı</b>	Mühendis
	<b>Görev Ünvanı</b>	Makine Mühendisi
	<b>ADI SOYADI</b>	
	<b>Bağlı Olduğu Ünvan</b>	Şube Müdürü, Daire Başkanı

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 1- Her türlü mekanizmaların, mekanik sistemlerin ve enerji dönüşüm sistemlerinin konstrüksiyonu, imalatı, imalat planlanması, montajı, bakım-onarımı ve işletmesini sağlamak için gerekli teknik dokümanları hazırlamak,
- 2- Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak,
- 3- Mekanizmaların uygunluğunu kontrol etmek ve teslim almak,
- 4- Tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri uygulamak,
- 5- Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlerin uygulanmasını sağlamak,
- 6- Mesleğinin gerektirdiği kontrol mühendisliği görevini yerine getirmek ve bu görevini yerine getirirken de yapının sözleşme ve ekli şartnamelere, uygulama projelerine, fen ve sanat kurallarına, ekonomik faktörlere uygun olarak yapılıp yapılmadığını sürekli kontrol etmek, uygun olmayan hususlar görüldüğünde düzeltilmesi için gerekli direktleri vermek, sonuç alamadığı takdirde o kısmı durdurmak,
- 7- Yapılan işlerin iş programına ve uygulama yılı ödeneğine uygun olarak yürütülüp süresinde bitirilmesini sağlamak için gerekli direktleri vermek,
- 8- Mevzuat hükümlerine göre ilgili belgeleri (projeler, hakedişler, kesin hesaplar, yeşil defer, ataşmanlar, röleve, iş programı, tartı ve benzeri tutanaklar, teknik rapor vb.) zamanında düzenlemek, düzenlenen evrak ve dokümanları(projeler, hakedişler, kesin hesap vb.) incelemek, takibini sağlamak, imzalamak ve onaya sunmak,
- 9- Sözleşme eki şartnamelere göre şantiye ve laboratuvarlarda yapılması gereken deneyleri yapmak veya yaptırmak.
- 10- Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb komisyonlarda görev yapmak,
- 11- Amirlerinin mevzuata uygun olarak verdiği ve görev alanına giren diğer işleri uygulamak veya uygulatmak,
- 12- Hizmet alanına giren işler için gerekli malzeme ihtiyacını belirleyip teminini sağlamak,
- 13- Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,
- 14- Meslek alanına giren konularda teknolojik gelişmeleri takip etmek, mevcut veya yeni yaptırılacak tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri uygulamak,
- 15- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- 16- Konusuyla ilgili olarak kurumlarda inceleme ve araştırma yapmak, İdare lehine karar alabilmek, önerilerde bulunmak, yapılan işlerle ilgili mesleğinin gerektirdiği sözleşme ve ekli şartnameler,



## SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

### Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

### GÖREV TANIMI FORMU

uygulama projeleri, fen ve sanat kurallarına, ekonomik faktörlere uygun olarak yapılmayan işleri durdurmak, düzenlenen evrakları parafe ve imza etmek,

- 17-** Makine Mühendisi sorumluluğu altında yapması gereken iş ve işlemlerin zamanında, doğru ve mevzuat hükümlerine uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek biriminin başarısına katkıda bulunacaktır,
- 18-** Makine Mühendisi herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri Makine Mühendisi tarafından yerine getirilecektir,
- 19-** İş yerinde 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili hükümleri uygulamak ve uygulatmak.