

	T.C.		Evrak Kayıt No		FOTOĞRAF
	HARRAN ÜNİVERSİTESİ		Yürürlük Tarihi/03/2018	
	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI		Revizyon Tarihi/.../20....	
	İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI		Revizyon No	0	
			Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Etüd Proje Şube Müdürlüğü				
Adı ve Soyadı	Emrah KARA				
Kadro Unvanı	Tekniker				
Görev Unvanı	Etüd Proje Şube Müdürlüğü V.				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 – Dahili 1536	e-mail	Emrah-harran@hotmail.com		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Şube Müdürü/Daire Başkanı Yrd./Daire Başkanı				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Yusuf CAN DEMİR				
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığının gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile işlemleri yürütür.				
Temel Görev ve Sorumlulukları	<p>Etüd Proje Şubesini en verimli şekilde çalışma kordinasyonu sağlamak ve üst amirine karşı bilgi vermek ve raporlarını düzenlemek.</p> <p>Üniversitemize ait Yerleşkelerde bulunan altyapı ve üst yapıda bulunan tüm ısıtma, soğutma havalandırma sıhhi tesisat bakım onarım yenileme ve geliştirme çalışmalarının yapılması işlerinden sorumlu olmak. Söz konusu olan verilen işlerin takibini kontrollüğünü yapmak büyük-küçük tüm bakım onarımlar ve yapılacak işlerin ödenmesi için gerekli olan proje, mahal listesi, piyasa fiyat araştırması, keşif metraj teknik şartname, sözleşme ve ödeme onay belgelerini, hazırlamak takibini yapmak,yazılı ve şifai olarak verilen yapım ve bakım onarım işlerinin yapılmasını/yaptırılmasını görevlerini yerine getirmek geçici ve kesin kabul dökümanlarını hazırlamak ve idareye sunmak, ısıtma soğutma havalandırma içme suyu vb. sistemlerin işletilmesini sağlamak.</p>				
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2. Ön Lisans Mezunu olmak 3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek. 4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. 5. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme 7. EBSY uygulamalarını kullanmak 9. Hazırlanan yazıları imzalama/paraflama 				
Bilgi (Yasal Dayanak)	<p>Görevin yerine getirilmesinde gerekli olan bilgi (mevzuat) yazılacaktır.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları, 2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek 				
Görev Tanımını Hazırlayan	Onaylayan				
Adı Soyadı Unvanı İmza	Adı Soyadı Unvanı İmza:				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.					
Adı Soyadı: İmza:	Tarih:/...../2018			

