|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Adı ve Soyadı** | Mustafa KALKAN | | **Kadro Unvanı** | İnşaat Teknisyeni | | **Görev Unvanı** | İNŞAAT TEKNİSYENİ | | **İletişim / E-mail** | 0414 318 1010 /mustafakalkan@harran.edu.tr | | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | ŞUBE MÜDÜRÜ | | **Görev Devri (Vekalet)** |  |     **GÖREV TANIMI**  İnşaatların duvar örme, çatı yapımı, kaplama, doğrama, sıva, boya, betonarme kalıbı, betonarme demir işlerini inşaat mühendisi ve inşaat teknikeri gözetiminde yürütmek İnşaat Teknisyeninin görevidir.  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * İnşaat projesinin idari, özel ve teknik şartnamelerini incelemek, kontrol mühendisinden kullanılacak malzemenin cins ve niteliklerini öğrenerek, kullanılan malzemelerin cins ve niteliklerinin şartname ve projeye uygunluğunu incelemek. * Yükleniciler tarafından yapılan çalışmaları sürekli izleyerek şartname hükümlerine aykırı uygulamalara müdahale etmek, uyarıda bulunmak, gerekiyorsa çalışmayı durdurarak İnşaat mühendisine veya İnşaat teknikerine haber vermek, inşaatta yapılan günlük çalışmaları sürveyan defterine yazmak. * Gerekli kayıtları tutmak, raporları hazırlamak, yapılan işlerle ilgili, gerekli malzeme ve elemanların sağlanması için önerilerde bulunmak, stok seviyelerini kontrol etmek ve tedarik edilmesi için amirlerine bildirmek. * Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlere uymak ve uyulmasını sağlamak. * İşletme ve bakım sorumlularının belirlediği manevraları uygulamak. * Mevcut sistemlerin bakım ve işletmesini sağlamak, periyodik bakım planlarına uygun çalışmalar yapmak. * İşletme ve bakım işleri ile görevli teknisyenlerin mesai içi ve dışı veya vardiyalı çalışmalarını koordine etmek, gerekli ekipleri oluşturmak ve gerektiğinde bu çalışmalarda görev almak. * Proje hazırlama ve keşif düzenleme işlerinde inşaat mahallinde gerekli olan ilk ölçme işlerini yapmak. * Amirlerince görev alanına giren konularda verilen işleri uygulamak veya uygulanmasına katılmak.   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak * Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.   **YASAL DAYANAKLAR**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname * 4857 Sayılı İş Kanunu   Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.  İmza Tarih : …./…./20.... |