



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı



GÖREV/İŞ TANIMI FORMU

KADRO VEYA POZİSYONUN

BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Yapım ve Etüd Proje Şube Müdürlüğü
STATÜSÜ	[X] MEMUR [] SÖZLEŞMELİ PERSONEL
UNVANI	
GÖREVİ	Kontrol Amiri
SINIFI	Teknik Hizmetler Sınıfı
KODU	
ÜST YÖNETİCİSİ	REKTÖR
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı, Rektör
ASTLARI	Kontrol Teşkilatı

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

4734 – 4735 sayılı kanunlar uyarınca ihale edilen yapım işlerini Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Kontrol Yönetmeliği, ilgili yapı denetim usul ve esaslarına, mesleki uygulama ve kontrol yönetmeliklerine göre kontrol etmek, ettirmek ve idare adına işlerin koordinasyon ve idaresini sağlamaktır.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Yönetim ve denetimi kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince iyi bir biçimde yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamakla görevli ve sonuçlarından sorumludur.
- Kontrol mühendisliğince düzenlenecek, röleve, 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.
- Sorumluluğundaki işleri bizzat veya kontrol şefi marifetiyle yerinde inceleyerek yapılan işleri denetler ve kontrol mühendisinin sorunlarını çözümler.
- İş, idarece onaylanmış projeler ve detaylara göre yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, idare tarafından verilen genel veya özel yetkiler çerçevesinde kalmak koşuluyla proje, keşif ilavesi, detay ve tadilat resimlerini hazırlatarak onaylayıp uygulamak üzere kontrol mühendisine ve müteahhide verir, bilgi için de idareye sunar.
- İdarece verilen projeleri, mahal listesi ve detayları inceler, kendisi veya kontrol örgütünde görülecek eksikleri saptar. Gerekli gördüğü düzeltme önerilerini yapar ve uygulama için idarenin iznini alır.
- Yapı veya tesiste herhangi bir değişikliği zorunlu görür veya daha uygun çözümleri saptarsa; Birim fiyat esaslı üzerinden yapılan işlerde, değiştirilmesi gerekli görülen imalatın yerine, birim fiyat ve tutar karşılaştırması yaparak işin işlevini bozmamak koşulu ile başka bir imalat yapılması önerisinde bulunabilir.
- İdareden veya idarece yetkili kılınacak makamdan onay almak koşulu ile müteahhide ilk keşif tutarından fazla iş yaptırılabilir.
- İşin, kendisi tarafından görülmesini zorunlu gördüğü safhalar için kontrol şefine veya kontrol mühendisine talimat verir ve uygulamaları izler.
- Temel kotlarının saptanması ve temel sisteminin seçilmesinde; Kontrol şefinin veya kontrol mühendisinin kararsızlık gösterdiği, Kendisinin görmeyi istediği, Özellik gösteren, işleri görür ve bunlar hakkında bizzat karar vererek bu kararı idarenin bilgi veya onayına sunar.
- Usulüne göre ve en az üç teknik elemandan oluşturulacak zemin klas kurullarının kuruluşunu sağlar. Gerekliğinde bu kurula üyelik veya başkanlık eder. Düzenlenen klas tutanaklarını inceleyerek idarenin onayına sunar.



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı



- Sözleşme ve eklerinde idarenin izni ile yapılacağı kayıtlı bulunan röpriz, iksa, sıkıştırma, nemlendirme gibi işlerin (idarece yetki verildiği takdirde) yapılmasına izin verir.
- İşi denetleyip ihzarat ve inşaatın sözleşme ve şartnamesine, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını ve çalışmaların, iş programına göre süresinde işi bitirmeye yeterli olup olmadığını inceler. Yapılması gerekli görülen hususlar ve alınması zorunlu önlemler hakkında kontrol şefine veya kontrol mühendisine ve müteahhide gerekli direktifleri verir ve idareye haberdar eder.
- Müteahhidin ihzarat, ameliyat, imalat, inşaat, tesisat ve onarım işleri ile diğer çalışmalarında, bir eksiklik, kalitesizlik, uygunsuzluk, yetersizlik veya kusur gördüğü takdirde, Şartnelere uygun olarak yapılmayan ihzaratın şantiye dışına çıkarılması ve uygun ihzaratın yaptırılması, kusurlu imalatın düzeltilmesi veya tamamen yıkılıp yeniden yaptırılması, aksayan çalışmaların hızlandırılması, yetersiz, uygunsuz şantiye personeli ve işçilerin değiştirilmesi, İşçi alacaklarının zamanında ödenmesini sağlamak için yasal önlemlerin aldırılması, iş yasına göre, işçi sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve diğer işçi haklarının korunması, sözleşme ve eklerindeki hükümlere uyulması hakkında müteahhide yazı ile bildiri ve uyarılarda bulunur. (Bu bildiri ve uyarılarda müteahhitten istenilen hususların açık ve belirgin olması ve müteahhidin, bu işleri yapabilmesine yetecek sürenin verilmesi gereklidir.) Müteahhit bu uyarılara uymadığı takdirde işin esenliği bakımından gerekli gördüğü kısımlardaki çalışmayı bir tutanakla durdurur ve durumu derhal sözleşmeyi akteden makama tutanakla birlikte bildirir.
- Kontrol şefi veya kontrol mühendisince hakediş raporlarının zamanında, usulüne göre ve noksansız olarak düzenlenmesini izler. Bunlar üzerinde gerekli incelemeyi ve düzeltmeleri yapar veya yaptırır, imzalayarak veya onaylayarak işleme konulmasını sağlar.
- Kesim metrajların işin gidişine paralel olarak yürütülmesini sağlar, geçici kabul tarihinden itibaren en çok altı ay sonra kesin hesapların tamamlanması için her türlü önlemi alır. (Zorunlu hallerde) idarenin yazılı izni ile bu süre kesin kabul tarihine kadar uzatılabilir. Kontrol amiri bu işlemlerde doğacak gecikmelerden doğrudan doğruya sorumludur.
- Birinci keşifte fiyatı bulunmayan ve yapılması zorunlu görülen işlerde: Sözleşme eklerinde fiyatı bulunmayan işler için de, işin yapılması emredilmeden önce müteahhitte birlikte o işe ait yeni fiyat tutanağını düzenletir. İdarenin iznini alır.
- Sorumluluğundaki işin müteahhitlerine ait (Müteahhit Kıymetlendirme Raporlarının) düzenlenerek zamanında kendi merkez örgütü kanalıyla Bayındırlık ve İskan Bakanlığına (Yüksek Fen Kurulu başkanlığı) gönderilmesini sağlar.
- Kontrol şef ve kontrol mühendislerinin süreli veya süresiz ayrılışlarında, işin yürütülmesini aksatmamak için gerekli önlemleri alır.
- Sözleşme gereğince müteahhidin getirmekle yükümlü bulunduğu araç ve gereçlerin zamanında şantiyeye getirilmesini ve çalışır halde bulundurulmasını sağlar.
- Sözleşme uyarınca müteahhitlik teknik personelinin veya mesleki kontrollerin işe devamlarının izlenip izlenmediğini denetler ve gerekli işlemleri yapar.
- İnşaatta görülecek kusurlu işlerden, düzeltilmesi olanaksız ve kalmasında fenni bir sakınca görülmeyen işlerin kabullerinde göz önünde bulundurulmak üzere ataşmana işlenmesini sağlar ve durumdan idare, kontrol şefi, kontrol mühendisi ve müteahhidi yazı ile haberdar eder.
- İşin bitiminde geçici kabul için gerekli işlemleri tamamlar ve idareye teklifini yapar. Kabul raporunda saptanan noksan ve kusurlu işlerin süresinde bitirilmesini sağlar ve sonucunu idareye (raporla) bildirir.
- Şantiyede gerek ihzarat olarak bedeli ödenen ve gerekse idarece verilen malzemenin ve idareye ait araç ve gereçlerin yerinde ve iyi bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını denetler ve sağlar.
- İnşaatı iş miktarının artış ve eksilişlerinde, mukayeseli keşiflerin zamanında hazırlanmasını sağlar ve keşif ilavelerini idarenin onayına sunar.
- Yıllık ödenekleri ve karşılığı fiziki gerçekleştirmeleri izler ve sağlar.
- Yukarıdaki fıkralarda sayılmayan, sözleşme şartnameler gereği için iyi bir şekilde yürütülmesi ve bitirilmesi için gerekli her türlü önlemi alır, kontrol şef ve kontrol mühendislerine gereken direktifleri verir.
- İş yerlerinde doğal afet, kaza, yangın, salgın hastalık v.s. gibi hallerde gerekli önlemlerin alınmasını sağlar ve durumu ilgililere zamanında duyurur.
- Kontrol örgütünde görevlendirilenler, işyerlerini ziyarete gelen Devlet ve Hükümet ileri gelenleri ile kendilerinin üst ve amirlerini karşılayarak, görevleri ve yapmakta oldukları işler hakkında bilgi verir ve



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı



işyerlerinde kendilerine eşlik ederler.

- Müteahhit ve vekillerine ve görevlilere karşı ciddi davranmaya, çıkabilecek anlaşmazlıklarda, işi tartışmaya dökmeyerek, konunun çözümü için en yakın amirine bildirmeye, işçilere işin ciddiyetine uygun ve ölçülü olarak iyi davranmaya özen gösterir.
- Bağlı olduğu proses ile **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
- Memur yaptığı iş ve işlemlerden dolayı İhale Birimi Şefine, İhale Birimi Şube Müdürüne, Daire Başkanına, Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur.

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	Açık ve Kapalı alan
b) İş Riski	Var (Mali, Hukuki, Hayati)

4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[] FİZİKSEL ÇABA [] ZİHNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ

En az lisans mezunu–Mühendislik veya Mimarlık Fakültesi

2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER

Alanı ile ilgili eğitim almış olmak ve mesleği ile ilgili mevzuata hakim olmak.

3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ

Gerekmiyor.

4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ

Görevde yükselme sureti ile atanacaklar için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personel Görevde Yükselme Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

5) ÖZEL NİTELİKLER

- Analitik düşünebilen.
- Çözüm odaklı.
- Araştırmacı.
- Öğrenmeye açık.
- Sorgulayıcı.
- Azami mesleki özen ve dikkate sahip.

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

Adı ve Soyadı:

Tarih

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

İmza

ONAYLAYAN
(Daire Başkanı)

Tarih

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

İmza