



GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Mühendis
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Mühendis unvanının gerektirdiği yetki ve devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek. Daire Başkanı / Şube Müdürüne karşı sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Kurumca yapımı veya onarımı planlanan binaların inşası için statik, altyapı, tesisat ve elektrik projelerini ve ihale dokümanlarını hazırlamak veya hizmet satın alınması şeklinde hazırlanan proje ve dokümanları inceleyerek onayını sağlamak,
- Hizmet satınalma şeklinde yapılacak proje işlerinde işin yaklaşık maliyetinin hesaplanarak ihale olurunun alınmasından, projelerin bitirilerek kabulünün yapılmasına kadarki süreçleri ilgili kanun, yönetmelik, sözleşme, iş programı, şartname ve ekleriyle, fen ve sanat kurallarına göre yapmak, yaptırmak,
- İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar işin niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhünamesinin değerlendirmesini yapmak ve inşaatın statik işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak.
- İnşaatların ara kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak,
- Görev alanına giren konularda proje, metraj cetvelleri, yaklaşık maliyet, puantaj cetveli, fiyat araştırması ve teknik şartnameleri ihaleye esas olacak şekilde hazırlamak ve düzenlemek.
- Binaların geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak,
- İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak,
- İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapmak ve Kurum Amirinin onayına sunulmasını sağlamak,
- İmalatı gerçekleştirilen veya yapımı devam etmekte olan işin, yapımı sürecinde meydana gelen zorunlu değişiklikler veya proje değişikliği nedeniyle ortaya çıkacak olan imalat artış veya eksilişlerini fiyat ve miktar yönünden kontrol etmek,
- İlgili Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde mesleği ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun

Adres : Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü
Uluyazı Kampüsü Merkez/ ÇANKIRI

Telefon : 0 376 218 95 58
İnternet Adresi : <https://www.karatekin.edu.tr>
E-Posta : yidb@karatekin.edu.tr



GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

kendisine verilen görevleri yapmak.

- Daire Başkanlığımız bütçesindeki ödeneklerin 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22. Maddesi uyarınca her yıl belirlenen parasal limitler çerçevesinde mal, hizmet ve yapım işleri alımını doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirmek.
- Birim faaliyetleri ile ilgili işlerin yürütülmesinde yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak.
- Kampüsümüzün ihtiyacını kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek, trafo, jenaratörlerin, elektrik şebekelerinin, klimaların, ısıtma sistemleri ekipmanlarının, kazanların (yer tipi, duvar tipi, kombi vb.) ve asansörlerin bakım ve onarımlarını ilgili yönetmelikler çerçevesinde ihale veya temin yoluyla yapmak/yaptırmak.
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 2025	... / ... / 2025
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza

Adres : Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü
Uluyazı Kampüsü Merkez/ ÇANKIRI

Telefon : 0 376 218 95 58
İnternet Adresi : <https://www.karatekin.edu.tr>
E-Posta : yidb@karatekin.edu.tr