



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	1 / 2

1	BİRİM ADI	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
2	GÖREV ADI	İHALE VE KESİN HESAP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İDARİ PERSONELİ
3	GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK-TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR-YÖNERGE)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36. Maddesi II. bendi
4	SORUMLU OLDUĞU MERCİ	İhale ve Kesin Hesap Şube Müdürü, Daire Başkanı
5	SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL	Tekniker, Bilgisayar İşletmeni, Sürekli İşçi
6	İŞİN ÖZETİ	Birim içindeki işlerin planlanmasını, organizasyonu ve denetimini yürütür, işler arasında kaynak dağıtımını ve koordinasyonu sağlar, gerektiğinde projelerde bizzat yer alarak işlerin etkin yürütülmesi için çalışır. Üniversitenin çeşitli birimlerinin her türlü inşaat işlerinin mevzuata uygun şekilde ihalelerini yapar yönlendirir, bu konuda çıkabilecek her tür pürüzü yine mevzuat çerçevesinde giderir.
7	ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none">- Birim içindeki işlerin planlanmasını, yönetimini, organizasyonunu ve denetimini yapar.- İşler arasında kaynak dağılımını ve koordinasyonu sağlar.- Görevlendirildiği ihale komisyonlarında üye olarak görev yapar.- İhale işlemlerini başlatır.- İhale için yapılan müracaatları değerlendirir.- İhalelerde bizzat bulunur.- Tüm ihale işlemlerinin takibini, denetlenmesini sağlar, neticelendirir, çıkabilecek pürüzleri giderir.- İhale İşlemleri ile ilgili her tür işlemin yürütülmesini sağlar ve denetler.- Kalite sisteminin uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlar.- 5018 Sayılı Kanun'a istinaden Gerçekleştirme Görevlisi olunması nedeniyle; Harcama Talimatı üzerine işin yapılması mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütür. Bu kanun çerçevesinde yukarıda belirtilen iş ve işlemlerden sorumludur.- Sorumlu olduğu amirlerce verilen diğer benzeri görevleri yerine getirir.
i	GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. maddesinde belirtilen koşullar.
9	GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuata hakim olma
10	ÇALIŞMA KOŞULLARI	
	A) ÇALIŞMA ORTAMI	
		Büro ortamı



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	2 / 2

B) İŞ RİSKİ

Strese ve büro ortamına bağlı sağlık riski