



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Birim Adı	:	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Bağlı Olduğu Üst Birim	:	GENEL SEKRETERLİK
Bağlı Olduğu Üst Yönetici	:	Genel Sekreter
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Görevin Kısa Tanımı :
Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak veya yaptırmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak, kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri, çevre düzenleme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

Yapmakla Sorumlu Olduğu Görevler :
1-Bütçede öngörülen ödenekler doğrultusunda yatırım planlaması yapmak. 2-Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak yada yaptırmak. 3-Yapılması planlanan bina ve tesislerin ihale dosyalarını hazırlamak. 4-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bağlı birimlerince düzenlenecek veya ihale ya da doğrudan temin yöntemleriyle piyasaya yaptırılan plan, proje, şartname, yaklaşık maliyet vb. işlerin yürütülmesi için gerekli diğer evrakların zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlanmasını sağlamak. 5-Yönetim ve denetimi kendisine verilen işlerin ihalelerini gerçekleştirmek, bu işler için sözleşme yapmak. 6-İhalesi yapılan işlerin kontrol faaliyetlerini gerçekleştirmek. 7-Uhdesindeki işlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince iyi bir biçimde yapılıp, süresinde bitirilmesini sağlamak, sonuçlarını takip etmek. 8-Bütçede öngörülen ödeneklerden, ödenek gönderme belgesiyle kendisine tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapmak. 9-Harcama talimatlarının bütçe, ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasını sağlamak. 10-Ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak. 11-Kalorifer, kazan dairesi, jeneratör, havalandırma sistemleri, asansör vb. tesislerin bakım onarım işlerini yürütmek. 12-Üniversite kampüs ve yerleşkelerinde peyzaj, çevre düzenlemesi, sulama vb. faaliyetleri gerçekleştirmek. 13-Üniversiteye ait veya tahsisli taşınmazlar hakkında kontrol ve kayıt görevlerini yürütmek. 14-Başkanlığa ait taşınır işlemlerini yürütmek. 15-Kamulaştıma vb. faaliyetlerde görev almak. 16-Mevzuattaki hükümler çerçevesinde işlerin yürütülmesini sağlamak. 17-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kadrolarının uzmanlaşmış teknik personelden oluşmasını sağlamak. 18-Mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimleri almasını ve kurslara katılımlarını sağlamak. 19-Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak. 20-Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari-mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini takip etmek. 21-Bağlı olduğu amirleri ile üst yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Bağlı Alt Birimler :
1- Yapım İşleri Kontrol Şube Müdürlüğü 2- Yaklaşık Maliyet ve İhale Şube Müdürlüğü 3- Taşınır Yönetim Birimi 4- Taşınmaz Yönetim Birimi 5- Bakım Onarım Birimi 6- Park Bahçeler Birimi