



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Bağlı Olduğu Birim	:	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Alt Birimin Adı	:	YAKLAŞIK MALİYET VE İHALE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Yaklaşık Maliyet ve İhale Birimi, İdari Büro işleri

Görevin Kısa Tanımı :
Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak veya yaptırmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, idari büro işlerini gerçekleştirmek.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
<p>1-Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak yada yaptırmak.</p> <p>2-Yapılması planlanan bina ve tesislerin ihale dosyalarını hazırlamak.</p> <p>3-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.</p> <p>4- Yönetim ve denetimi kendisine verilen işlerin ihalelerini gerçekleştirmek, bu işler için sözleşme yapmak.</p> <p>5-Bütçede öngörülen ödeneklerden, ödenek gönderme belgesiyle kendisine tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapmak.</p> <p>6-Harcama talimatlarının bütçe, ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasını sağlamak.</p> <p>7-Ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak.</p> <p>8-Mevzuattaki hükümler çerçevesinde işlerin yürütülmesini sağlamak.</p> <p>9-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kadrolarının uzmanlaşmış teknik personelden oluşmasını sağlamak.</p> <p>10-Mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimleri almasını ve kurslara katılımlarını sağlamak.</p> <p>11-Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak.</p> <p>12-Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari-mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini takip etmek.</p> <p>13-Bağlı olduğu amirleri ile üst yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.</p>

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :
<p>1- Şube Müdürü</p> <p>2- Şef</p> <p>3- Mimar</p> <p>4- Mühendis</p> <p>5- Tekniker</p> <p>6- Teknisyen</p> <p>7- Teknisyen Yardımcısı</p> <p>8- Bilgisayar İşletmeni</p> <p>9- Memur</p>



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Bağlı Olduğu Birim	:	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Alt Birimin Adı	:	YAPIM İŞLERİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Kontrol Faaliyetleri

Görevin Kısa Tanımı :
Üniversite bina ve tesislerinin inşaatlarını kontrol etmek ve teslim almak.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
1-İhalesi yapılan işlerin kontrol faaliyetlerini gerçekleştirmek. 2-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. 3-Bütçede öngörülen ödeneklerden, ödenek gönderme belgesiyle kendisine tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapmak. 4-Harcama talimatlarının bütçe, ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasını sağlamak. 5-Ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak. 6-Mevzuattaki hükümler çerçevesinde işlerin yürütülmesini sağlamak. 7-Müdürlük kadrolarının uzmanlaşmış teknik personelden oluşmasını sağlamak. 8-Mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimleri almasını ve kurslara katılımlarını sağlamak. 9-Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak. 10-Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari-mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini takip etmek. 11-Bağlı olduğu amirleri ile üst yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :
1- Şube Müdürü 2- Şef 3- Mimar 4- Mühendis 5- Tekniker 6- Teknisyen 7- Teknisyen Yardımcısı 8- Bilgisayar İşletmeni 9- Memur



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Bağlı Olduğu Birim	:	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Alt Birimin Adı	:	BAKIM ONARIM BİRİMİ
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Bakım Onarım

Görevin Kısa Tanımı :
Üniversite bina ve tesislerinin bakım ve onarım işlerini yapmak, kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
1-Kalorifer, kazan dairesi, jeneratör, havalandırma sistemleri, asansör vb. tesislerin bakım onarım işlerini yürütmek. 2-Mevzuattaki hükümler çerçevesinde işlerin yürütülmesini sağlamak. 3-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kadrolarının uzmanlaşmış teknik personelden oluşmasını sağlamak. 4-Mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimleri almasını ve kurslara katılımlarını sağlamak. 5-Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak. 6-Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari-mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini takip etmek. 7-Bağlı olduğu amirleri ile üst yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :
1- Birim Amiri 2- Tekniker 3- Teknisyen 4- Teknisyen Yardımcısı 5- İşçi



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Bağlı Olduğu Birim	:	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Alt Birimin Adı	:	PARK BAHÇELER BİRİMİ
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Park ve bahçeler

Görevin Kısa Tanımı :
Üniversite kampüs ve yerleşkelerindeki park bahçe alanları, yeşil alanlar ile bitki ve ağaçların bakımı, sulanması işleri ile karla mücadele işlerinin yapılması.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
1-Üniversite kampüs ve yerleşkelerinde peyzaj, çevre düzenlemesi, sulama vb. faaliyetleri gerçekleştirmek. 2-Üniversite kampüs ve yerleşkelerindeki bitki ve ağaçların ekim, dikim, bakım, sulama, budama, biçme vb. faaliyetleri gerçekleştirmek. 3-Üniversite kampüs ve yerleşkelerinde karla mücadele, tuzlama vb. faaliyetleri gerçekleştirmek. 4-Taşıma, temizlik vb. işlerde görev almak. 5-Mevzuattaki hükümler çerçevesinde işlerin yürütülmesini sağlamak. 6-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kadrolarının uzmanlaşmış teknik personelden oluşmasını sağlamak. 7-Mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimleri almasını ve kurslara katılımlarını sağlamak. 8-Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak. 9-Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari-mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini takip etmek. 10-Bağlı olduğu amirleri ile üst yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :
1- Birim Amiri 2- Tekniker 3- Teknisyen 4- Teknisyen Yardımcısı 5- İşçi



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Bağlı Olduğu Birim	:	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Alt Birimin Adı	:	TAŞINIR YÖNETİM BİRİMİ
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Taşınır kayıt ve kontrolü

Görevin Kısa Tanımı :
Başkanlığın taşınır işlemlerini yürütmek.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
1-Başkanlığın taşınır işlemlerini yürütmek. 2-Mevzuattaki hükümler çerçevesinde işlerin yürütülmesini sağlamak. 3-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kadrolarının uzmanlaşmış teknik personelden oluşmasını sağlamak. 4-Mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimleri almasını ve kurslara katılımlarını sağlamak. 5-Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak. 6-Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari-mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini takip etmek. 7-Bağlı olduğu amirleri ile üst yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :
1- Birim Amiri 2- Tekniker 3- Teknisyen 4- Teknisyen Yardımcısı 5- Bilgisayar İşletmeni 6- Memur



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Bağlı Olduğu Birim	:	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Alt Birimin Adı	:	TAŞINMAZ YÖNETİM BİRİMİ
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Taşınmaz kayıt ve kontrolü

Görevin Kısa Tanımı :
Üniversiteye ait veya tahsisli taşınmazlar hakkında kontrol ve kayıt görevlerini yürütmek, kamulaştırma vb. faaliyetlerde görev almak.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
1-Üniversiteye ait veya tahsisli taşınmazlar hakkında kontrol ve kayıt görevlerini yürütmek. 2-Tahsis işlemlerini yürütmek. 3-Tapu Müdürlüğü, Belediye, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü vb. kurumlarda gerekli iş ve işlemleri takip etmek. 4-Tevhid, ifraz, plan değişikliği vb. çalışmalarda bulunmak. 5-Kamulaştıma vb. faaliyetlerde görev almak. 6-Mevzuattaki hükümler çerçevesinde işlerin yürütülmesini sağlamak. 7-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kadrolarının uzmanlaşmış teknik personelden oluşmasını sağlamak. 8-Mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimleri almasını ve kurslara katılımlarını sağlamak. 9-Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak. 10-Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari-mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini takip etmek. 11-Bağlı olduğu amirleri ile üst yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :
1- Birim Amiri 2- Mühendis 3- Tekniker 4- Teknisyen 5- Teknisyen Yardımcısı 6- Bilgisayar İşletmeni 7- Memur