

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ PROJE HİZMETLERİ GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0211
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
Kadro Ünvanı	: Mimar - Mühendis
Görev Ünvanı	: Mimar - Mühendis
Bağlı Bulunduğu Amir	: Yapı İşleri Şube Müdürü

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Aşağıdaki konularda Daire Başkanı aracılığıyla Kurum içi yazışmaları hazırlamak:
- Proje hazırlama,
- Hak ediş tanzimleri, projelere ilişkin inceleme ve kesin hesaplar.
- Fiyat tespitinde Daire Başkanı aracılığıyla yapılan yazışmaları yürütmek,
- BAÜ yapılarının mimari projeleri ile ilgili diğer konularda Daire Başkanı aracılığıyla Kurum dışı kişilerle, kurumlarla ve kuruluşlarla yapılan yazışmaları hazırlamak.
- BAÜ yapılarının mimari projeleri ile ilgili çeşitli evrakı ve dokümanı hazırlamak, projelerle ilgili her türlü belgeyi dosyalamak, arşivlemek.
- Görev alanına giren konularda Kurum içi ve /veya Kurum dışı ilgili kişilerle telefon görüşmelerini yürütmek, bilgisayar ortamında iletişim kurmak.
- YİTDB bünyesinde yürütülen günlük faaliyetlerle ilgili olarak düzenlenen toplantılara katılmak.
- Görev alanına giren işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak.
- Görev alanına giren günlük işleri takip etmek.
- Görev alanına giren konularda kanunları tüzükleri ve yönetmelikleri düzenli olarak incelemek.
- İlgili kanunlarda, tüzüklerde ve yönetmeliklerde meydana gelen değişiklikler konusunda Daire Başkanına bilgi vermek ve Daire Başkanı'nın onayı ve talimatları konusunda gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak.
- BAÜ inşaatlarının mimari projeleriyle ilgili yıllık faaliyet raporlarını, fiziki gerçekleşme ve ödeme raporlarını hazırlamak.
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- YÖK/YÖKAK tarafından kalite süreçleriyle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER

: İlgili Teknik Personel