

# TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

## İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	İLHAN ÇELTEK
	UNVANI	DAİRE BAŞKANI
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
	GÖREV TANIMI	<ul style="list-style-type: none"><li>Harcama yetkilisi olduğu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından harcama yetkisi kapsamında olduğu işleri yürütmek.</li><li>İhale yetkilisi olarak yetkisi dahilindeki işleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihaleye çıkılmasına onay vermek ve ihale komisyonunun aldığı ihale kararını onaylamak.</li><li>İhalesi sonuçlanan işin yüklenici ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa uygun olarak sözleşme imzalamak.</li><li>Sözleşmesi imzalanan işlere ait yapı denetim görevlileri ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının sorumluluğunda olan işlere ait görevlendirmeleri yapmak.</li><li>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı yönetim ve denetimi kapsamında olan işlerin sözleşme ve eklerine , şartnamelerine, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı çerçevesinde yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.</li><li>Yapı denetim görevlilerince düzenlenecek röleve, ataşman defteri, plankote, proje, hesap, tutanak ve gerekli diğer evrakın zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlayarak onaylamak.</li><li>Yapı denetim elemanlarınca düzenlenen hakedişlere Harcama Yetkilisi olarak onay vermek.</li><li>Yaptırılacak olan işlerin projelerini inceleyerek onaylamak.</li><li>Tüm birimlerden gelen Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı sorumluluğunda olan işleri ilgili kişilere havale ederek işin yapılmasını sağlamak ve takip etmek.</li><li>Tamamlanan işlere ait geçici ve kesin kabul komisyonları kurarak geçici ve kesin kabul komisyonlarının almış olduğu kararları onaylamak.</li><li>Yatırım programının hazırlanmasını sağlamak.</li><li>Faaliyet raporunun düzenlenmesini sağlamak.</li></ul>
	SORUMLULUK ALANI	
KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	<ul style="list-style-type: none"><li>E- OSKA HAKEDİŞ.</li><li>AUTOCAD ÇİZİM.</li><li>MS OFFICE PROGRAMLARI.</li><li>MYS.</li><li>F KAMPÜS</li></ul>	

		• EKAP.
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Harcama yetkilisinin kanuni izin, hastalık,geçici görev, disiplin cezası uygulaması, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevinden ayrılması halinde ilgili harcama biriminin harcama yetkilisi vekaleten görevlendirilir.
	BECERİ VE YETENEKLER	
	AÇIKLAMA	
	ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	

Adı Soyadı  
**İlhan ÇELİK**  
Unvanı  
Yapı İşleri ve Teknik  
İmzası  
Daire Başkanı

Onaylayanın  
Adı Soyadı  
**Doç.Dr.Muhittin DEMİRAY**  
Unvanı  
Genel Sekreter V.  
İmzası

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.