**T.C.**

**TARSUS ÜNİVERSİTESİ**

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONUMU** | **:** | İnşaat Mühendisi |
| **YÖNETİCİ** | **:** | Mühendis |
| **ÜST YÖNETİCİLERİ** | **:** | Şube Müdürü |

**GÖREV TANIMI**

* Yapımı veya onarımı planlanan binaların inşaat projelerini ve ihale dokümanlarını hazırlamak veya hizmet satın alınması şeklinde hazırlanan proje ve dokümanları inceleyerek onaylamak
* Hizmet satınalma şeklinde yapılacak proje işlerinde işin yaklaşık maliyetinin hesaplanarak ihale olurunun alınmasından, projelerin bitirilerek kabulünün yapılmasına kadarki süreçleri ilgili kanun, yönetmelik, sözleşme, iş programı, şartname ve ekleriyle, fen ve sanat kurallarına göre yapmak, yaptırmak.
* İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar işin niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhütnamesinin değerlendirilmesini yapmak.
* İnşaatın sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak.
* Yüklenici ve kontrollüğün birlikte düzenledikleri hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda kontrol etmek.
* Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak.
* İnşaatların ara kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak.
* İnşaat imalat oranlarının sözleşmesindeki pursantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek.
* Binaların geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak.
* İhalelerde komisyon üyesi olarak görev almak.
* Amirlerince verilecek benzeri görevleri yapmak.