



## ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSİ GÖREV TANIMI

<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
<b>BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER</b>	Şube müdürü

### GÖREV KISA TANIMI

Tarsus Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Elektrik/Elektrik-Elektronik Mühendisi; Üniversitenin yatırım programı kapsamındaki bina ve tesislerinin elektrik tesisat uygulama projelerinin ve teknik dokümanlarının hazırlanma aşamalarının yönetilmesi ve projelerin kurumun ihtiyaç ve gerekleri doğrultusunda hazırlanmasının sağlanması, yapım işlerinin de bu doğrultuda sağlıklı yapılmasının sağlanması görevlerini yürütür.

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Kurumun yatırım programı planlamasına ilişkin, mesleğine ilişkin teknik ve teknolojik yenilikleri ve gelişmeleri araştırır, Başkanlığın vizyonunu ve misyonunu benimser.
- İhtiyaç halinde mesleği ile ilgili konularda teknik rapor düzenler.
- Kurumca yapımı planlanan yeni binaların elektrik tesisatı projeleri (Avan, uygulama, detay) ile ihale dokümanlarını diğer proje personeliyle koordineli olarak hazırlar veya hizmet satın alarak hazırlar, hazırlanan dokümanları inceler, gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlar.
- Yapımı planlanan inşaatların, elektrik tesisatı işlerini içeren yaklaşık maliyet hesaplarını ve porsantaj tablolarını ihaleye esas olacak şekilde hazırlar veya hizmet satın alarak hazırlar, hazırlanan tabloları inceler.
- Başkanlığın gerçekleştireceği Mal/Hizmet Alımı/Yapım İşi ihalelerine ilişkin işlerin yaklaşık maliyetini belirler, belirlenen yaklaşık maliyete göre yapılacak ihaleye esas belgeleri hazırlar.
- İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütür, komisyonlarda görev alır.
- İmalatı gerçekleştirilen veya yapımı devam ederte olan işin, yapımı sürecinde meydana gelen zorunlu değişiklikler veya proje değişikliği nedeniyle ortaya çıkacak olan imalat artış veya eksilişlerini fiyat ve miktar yönünden kontrol eder ve Daire Başkanlığının görüşüne sunar.
- Hizmet satın alma 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 eklerindeki kaidelere göre yapar, yaptırır.
- İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar işin niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhünamesinin değerlendirmesini yapar.
- Elektrik imalat oranlarının, işin sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol eder.
- Yüklenici ve kontrollüğün yapılan elektrik ve elektronik imalatlara karşılık birlikte düzenledikleri hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda kontrol eder.
- Ara ve son kesin hesap metrajlarına dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile atışman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapar.
- Elektrik iş grubuyla ilgili ara kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapar, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirir, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlar edilen veya kullanımında olan taşınır mallar ile tüketim malzemelerini korur, görevinin niteliklerine uygun kullanır.



- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar,
- Binaların geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapar, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunur, İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapar ve Başkanlığının onayına sunulmasını sağlar.
- Kamulaştırmaya konu bina ve arsaların kıymet takdiri çalışmalarına katılır.
- Protokol kurallarına hâkimdir.
- Verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir.
- Görev ve sorumluluğundaki faaliyetleri ilgilendiren yasal mevzuatı ve değişiklikleri sürekli takip eder.
- Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili sorun, öneri ve tavsiyeleri üst yöneticilerine iletir.
- Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili evrak, dosya vb. dokümanları muhafaza eder.
- Kendisine teslim edilen veya kullanımında olan taşınır mallar ile tüketim malzemelerini korur, görevinin niteliklerine uygun kullanır.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar,
- Elektrik-Elektronik Mühendisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Daire Başkanına karşı sorumludur.

#### GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Üst amirlerine karşı sorumludur.

#### GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Girişimcilik ve sorumluluk alma Kurallara Uyma	Problem Çözme	Kontrol Fikir Üretme, öneri geliştirme
Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak		Kurumsal ve Etik Değerlere Bağlılık

#### GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Öğrenim Düzeyi	Elektrik Elektronik Mühendisliği Lisans mezunu olma
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre atanmış olma
Diğer Nitelikler	

#### SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali Sorumluluk	-
-----------------	---



İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	-
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu Kapsamında;

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ	
SİSTEM ADI	YETKİSİ
EBYS	Kullanıcı Yetkisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
MİKTAD YILMAZ	CEREN ÖZDEMİR	DOÇ. DR. AHMET ALPER YONTAR