

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Umut AYDIN-Daire Başkanı
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yüksek Öğretim Kuramlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesinin 28. Maddesi kapsamında üniversite bina ve tesislerinin projelerini hazırlamak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak/yaptırmak, kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.• Yönetim fonksiyonlarını kullanarak birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak.• Birim personelinin yerine getirdiği hizmet alanının teknik uzmanlık gerektirmesi nedeniyle uzmanlaşmış kadrolardan oluşmasını sağlamak ve mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimlere/kurslara katılımını sağlamak.• Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak.• Kalite politikasının ve kalite hedeflerinin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı içerisinde iletilmesini, anlaşılmasını ve benimsenmesini sağlamak.
Devam Eden Projeler:	<ul style="list-style-type: none">• Sümer Kampüsü 1. Etap 2. Kısım Tadilat Ve Onarım İşi• MimarşinanKampüsü Altyapı Tesisleri Yapım İşi

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Lütfü BAYDEDE-İnşaat Mühendisi Gerçekleştirme Görevlisi-İnşaat İmalat Şube Müdür Vekili
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, Üniversiteye yönelik vizyon projeleri geliştirmek, projelerle ilgili planlama, araştırma, geliştirme işlerini yapmak veya yaptırmak, analitik etütleri, fizibilite raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak.• Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak.• Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülecek çalışmalarda uygulanacak projelerin kontrol koordinasyonunu sağlamak.• Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, mimari ve mühendislik projelerini yapmak/yaptırmak, röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüt ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, proje alanlarının hali hazır arazi ölçümlerini yapmak ve yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak.• Proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek.• Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.• Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak.• Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak.• Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak.• Sit Alanlarında yapılacak projeleri Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile koordineli olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.• Bünyesindeki teknik personelin kendini geliştirmesi için toplantılar düzenlemek, yönetmek ve meslek içi eğitimlere katılmak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	<ul style="list-style-type: none">• Sümer Kampüsü 1. Etap 2. Kısım Tadilat Ve Onarım İşi• Mimarşinan Kampüsü Altyapı Tesisleri Yapım İşi• Üniversitemiz ihtiyaç programına bağlı olarak Daire Başkanlığınca yapılacak diğer kontrol teşkilatı görevlendirmeleri

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Özgür ÇÖKÜK- Elektrik Mühendisi Gerçekleştirme Görevlisi-Elektrik İmalat Şube Müdür Vekili
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, Üniversiteye yönelik vizyon projeleri geliştirmek, projelerle ilgili planlama, araştırma, geliştirme işlerini yapmak veya yaptırmak, analitik etütleri, fizibilite raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak.• Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak.• Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülecek çalışmalarda uygulanacak projelerin kontrol koordinasyonunu sağlamak.• Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, mimari ve mühendislik projelerini yapmak/yaptırmak, röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüt ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, proje alanlarının hali hazır arazi ölçümlerini yapmak ve yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak.• Proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek.• Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.• Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak.• Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak.• Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak.• Sit Alanlarında yapılacak projeleri Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile koordineli olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.• Üniversitemiz Rektörlük ve Bağlı Birimlerin trafo, jeneratör, kesintisiz güç kaynağı, aydınlatma, asansör ve bunlara ait elektrik tesisatı, şalt sistemi ve ilgili otomasyon sistemlerinin işletilmesine yönelik sürekliliğin sağlanması ve bu sistemlere ilişkin büyük bakım onarım, oluşabilecek küçük bakım onarım ve periyodik bakım onarım çalışmalarını yapmak,• Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda, mevcut elektrik kuvvetli ve zayıf akım tesisatının tevsi yapım ve bakım onarım işlerini idarenin uygun görüşü doğrultusunda yapmak,• Mevcut elektrik tesisatı alt yapı ve üst yapı sistemlerine yönelik bakım onarım ve tevsi müdahalelerin as built projelerini yapmak.• Bünyesindeki teknik personelin kendini geliştirmesi için toplantılar düzenlemek, yönetmek ve meslek içi eğitimlere katılmak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	<ul style="list-style-type: none">• Sümer Kampüsü 1. Etap 2. Kısım Tadilat Ve Onarım İşİ• Mimarınan Kampüsü Altyapı Tesisleri Yapım İşİ• Üniversitemiz ihtiyaç programına bağlı olarak Daire Başkanlığınca yapılacak diğer kontrol teşkilatı görevlendirmeleri

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Ziya DERİN-Makine Teknikeri Gerçekleştirme Görevlisi-Mekanik İmalat Bakım ve Onarım Şube Müdür Vekili
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, Üniversiteye yönelik vizyon projeleri geliştirmek, projelerle ilgili planlama, araştırma, geliştirme işlerini yapmak veya yaptırmak, analitik etütleri, fizibilite raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak.• Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak.• Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülecek çalışmalarda uygulanacak projelerin kontrol koordinasyonunu sağlamak.• Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, mimari ve mühendislik projelerini yapmak/yaptırmak, röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüt ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, proje alanlarının hali hazır arazi ölçümlerini yapmak ve yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak.• Proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek.• Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.• Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak.• Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak.• Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak.• Sıt Alanlarında yapılacak projeleri Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile koordineli olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.• Bünyesindeki teknik personelin kendini geliştirmesi için toplantılar düzenlemek, yönetmek ve meslek içi eğitimlere katılmak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	<ul style="list-style-type: none">• Sümer Kampüsü 1. Etap 2. Kısım Tadilat Ve Onarım İşleri• Mimarınan Kampüsü Altyapı Tesisleri Yapım İşleri• Üniversitemiz ihtiyaç programına bağlı olarak Daire Başkanlığınca yapılacak diğer kontrol teşkilatı görevlendirmeleri

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Aslı YALÇIN-Mimar İnşaat İmalat Şube Müdürlüğü
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, Üniversiteye yönelik vizyon projeleri geliştirmek, projelerle ilgili planlama, araştırma, geliştirme işlerini yapmak veya yaptırmak, analitik etütleri, fizibilite raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak.• Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak.• Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülecek çalışmalarda uygulanacak projelerin koordinasyonunu sağlamak.• Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, mimari ve mühendislik projelerini yapmak/yaptırmak, röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüt ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, proje alanlarının hali hazır arazi ölçümlerini yapmak ve yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluştan gerekli onayların alınmasını sağlamak.• Proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek.• Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.• Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak.• Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak.• Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak.• Sit Alanlarında yapılacak projeleri Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile koordineli olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitemiz ihtiyaç programına bağlı olarak Daire Başkanlığınca yapılacak diğer kontrol teşkilatı görevlendirmeleri

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Doruk MURT-Mimar İnşaat İmalat Şube Müdürlüğü
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, Üniversiteye yönelik vizyon projeleri geliştirmek, projelerle ilgili planlama, araştırma, geliştirme işlerini yapmak veya yaptırmak, analitik etütleri, fizibilite raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak.• Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak.• Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülecek çalışmalarda uygulanacak projelerin kontrol koordinasyonunu sağlamak.• Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, mimari ve mühendislik projelerini yapmak/yaptırmak, röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüt ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, proje alanlarının hali hazır arazi ölçümlerini yapmak ve yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak.• Proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek.• Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.• Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak.• Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak.• Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak.• Sit Alanlarında yapılacak projeleri Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile koordineli olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitemiz ihtiyaç programına bağlı olarak Daire Başkanlığınca yapılacak diğer kontrol teşkilatı görevlendirmeleri

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Abdurrahman TEKİN- İnşaat Teknikeri İnşaat İmalat Şube Müdürlüğü
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak.• Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülecek çalışmalarda uygulanacak projelerin kontrol koordinasyonunu sağlamak.• Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak.• Proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek.• Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.• Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak.• Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak.• Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak.• Sit Alanlarında yapılacak projeleri Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile koordineli olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	<ul style="list-style-type: none">• Mimarşinan Kampüsü Altyapı Tesisleri Yapım İşleri• Üniversitemiz ihtiyaç programına bağlı olarak Daire Başkanlığınca yapılacak diğer kontrol teşkilatı görevlendirmeleri

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Ertuğrul YILDIRIM-V.H.K.İ. İnşaat İmalat Şube Müdürlüğü
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• İhale işlem dosyalarının düzenlenmesiyle birlikte ihalesi yapılacak işleri EKAP'a girmek.• Harita ve kadastro işleri ile ilgili her türlü ölçüm, veri hazırlama vb. çalışmayı yapmak ve/veya yapılmasını sağlamak.• Üniversitemiz yerleşkeleri ve diğer sorumlu olduğumuz alanlardaki tüm haritacılık işlerine ait ölçümleri yapmak.• Planlar için gerekli alt ve üst yapılarındaki değişiklikleri işlemek, arşivlenmesini sağlamak,• Üniversitemizin tahsis, kamulaştırma, imar, kadastro ve ruhsat işlemlerini yürütmek.• Arazi ölçümlerinde kullanılacak aletlerin bakım ve ayarını yapmak ve/veya yapılması sağlamak.• Üniversitemize ait yerleşkelerdeki yeşil alanlar ve rekreasyon alanları ile ilgili projeler üretmek ile bu alanların düzenlenmesini yapmak ve/veya yaptırmak.• Yeşil alanlarda çim biçimi, sulanma, gübreleme, yabancı otların temizlenmesi, ağaçların budanması, ilaçlamaların yapılması, sulama sistemi arıza, bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak.• Göreviniz ile ilgili arıza vb. tüm acil durumlara sağlıklı ve zamanında müdahale için ilgili tüm kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli irtibatı sağlamak, olası arızaları amir başta olmak üzere güvenlik ve diğer ilgililere ivedilikle bildirmek.• Göreviniz ile ilgili ihtiyaç duyduğunuz/duyacağınız her türlü demirbaş ve sarf malzemelerin listesini ve şartnamesini hazırlamak, piyasa fiyat araştırması yapmak, bütçe durumuna göre alım ve gerekli muayene kabul vb. işlemlerini yapmak ve mevzuata göre gerekli tüm belgeleri hazırlamak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	<ul style="list-style-type: none">• Mimarınan Kampüsü Altyapı Tesisleri Yapım İşi• Üniversitemiz ihtiyaç programına bağlı olarak Daire Başkanlığınca yapılacak diğer kontrol teşkilatı görevlendirmeleri

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Tevfik ÇİRPAR- ElektrikTeknisyeni Elektrik İmalat Şube Müdürlüğü
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak.• Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülecek çalışmalarda uygulanacak projelerin kontrol koordinasyonunu sağlamak.• Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak.• Proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek.• Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.• Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak.• Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak.• Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak.• Sit Alanlarında yapılacak projeleri Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile koordineli olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.• Elektrik işlerinin bakım, onarım ve tamirini yaptırmak.• Elektrik işleri ile ilgili her türlü makine ve teçhizat ve malzemeyi temin etmek.• Görevi ile ilgili arıza vb. tüm acil durumlara sağlıklı ve zamanında müdahale için ilgili tüm kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli irtibatı sağlamak, olası arızaları amir başta olmak üzere güvenlik ve diğer ilgililere ivedilikle bildirmek.• Görevi ile ilgili ihtiyaç duyduğu/duyacağı her türlü demirbaş ve sarf malzemelerin listesini ve şartnamesini hazırlamak, piyasa fiyat araştırması yapmak, bütçe durumuna göre alım ve gerekli muayene kabul vb. işlemlerini yapmak ve mevzuata göre gerekli tüm belgeleri hazırlamak.• Üniversitemiz Rektörlük ve Bağlı Birimlerin trafo, jeneratör, kesintisiz güç kaynağı, aydınlatma, asansör ve bunlara ait elektrik tesisatı, şalt sistemi ve ilgili otomasyon sistemlerinin işletilmesine yönelik sürekliliğin sağlanması ve bu sistemlere ilişkin büyük bakım onarım, oluşabilecek küçük bakım onarım ve periyodik bakım onarım çalışmalarını yapmak,• Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda, mevcut elektrik kuvvetli ve zayıf akım tesisatının tevsi yapım ve bakım onarım işlerini idarenin uygun görüşü doğrultusunda yapmak,• Mevcut elektrik tesisatı alt yapı ve üst yapı sistemlerine yönelik bakım onarım ve tevsi müdahalelerin as built projelerini yapmak.• Daire Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği kurulu koordinasyonunu yapmak
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitemiz ihtiyaç programına bağlı olarak Daire Başkanlığınca yapılacak diğer kontrol teşkilatı görevlendirmeleri

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Hakan SABUNCU-Teknisyen Mekanik İmalat Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Elektrik işlerinin bakım, onarım ve tamirini yaptırmak.• Elektrik işleri ile ilgili her türlü makine ve teçhizat ve malzemeyi temin etmek.• Göreviniz ile ilgili arıza vb. tüm acil durumlara sağlıklı ve zamanında müdahale için ilgili tüm kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli irtibatı sağlamak, olası arızaları amir başta olmak üzere güvenlik ve diğer ilgililere ivedilikle bildirmek.• Göreviniz ile ilgili ihtiyaç duyduğunuz/duyacağınız her türlü demirbaş ve sarf malzemelerin listesini ve şartnamesini hazırlamak, piyasa fiyat araştırması yapmak, bütçe durumuna göre alım ve gerekli muayene kabul vb. işlemlerini yapmak ve mevzuata göre gerekli tüm belgeleri hazırlamak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitemiz ihtiyaç programına bağlı olarak Daire Başkanlığınca yapılacak diğer kontrol teşkilatı görevlendirmeleri

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Gökhan ÇELİK- Kaloriferci Mekanik İmalat Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak.• Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülecek çalışmalarda uygulanacak projelerin kontrol koordinasyonunu sağlamak.• Gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.• Projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak.• Proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek.• Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.• Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak.• Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak.• Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak.• Sit Alanlarında yapılacak projeleri Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile koordineli olarak yürütmek ve sonuçlandırmak.• Mekanik işlerinin bakım, onarım ve tamirini yaptırmak.• Mekanik işleri ile ilgili her türlü makine ve teçhizat ve malzemeyi temin etmek.• Isıtma, soğutma, havalandırma, temiz su, atık su gibi mekanik işlerin bakım, onarım ve tamirini yaptırmak,• Kalorifer tesisatı ve kazan dairelerinde sistemin sağlıklı çalışması için gerekli her türlü tedbirleri almak, kontrolleri yapmak ve /veya yaptırmak, bakım onarımlarını yaptırmak.• Üniversitemiz yerleşkeleri ve diğer sorumlu olduğumuz alanlardaki sıhhi tesisat, araç-gereçlerin periyodik bakımlarını ve onarımlarını yaptırmak.• Görevi ile ilgili arıza vb. tüm acil durumlara sağlıklı ve zamanında müdahale için ilgili tüm kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli irtibatı sağlamak, olası arızaları amir başta olmak üzere güvenlik ve diğer ilgililere ivedilikle bildirmek.• Görevi ile ilgili ihtiyaç duyduğu/duyacağı her türlü demirbaş ve sarf malzemelerin listesini ve şartnamesini hazırlamak, piyasa fiyat araştırması yapmak, bütçe durumuna göre alım ve gerekli muayene kabul vb. işlemlerini yapmak ve mevzuata göre gerekli tüm belgeleri hazırlamak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitemiz ihtiyaç programına bağlı olarak Daire Başkanlığınca yapılacak diğer kontrol teşkilatı görevlendirmeleri

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Murat ANLI-Bilgisayar İşletmeni Mekanik İmalat Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü
Temel İş ve Sorumluluklar:	<p>Üniversitemiz yerleşkeleri ve diğer sorumlu olduğumuz alanlara ait kapalı alanlarda;</p> <ul style="list-style-type: none">• Binaların rutin kontrolü, bakım onarımlarının yapılması ve/veya yaptırılması.• Kapı, menteşe, kilit vb. arızaların tamirinin yapılması ve/veya yaptırılması.• Diğer bina içi inşaat bakım onarım, montaj, demontaj işlerinin yapılması ve/veya yaptırılması.• Üniversitemize ait tüm araç gereçlerin ve cihazların rutin kontrollerinin, periyodik bakımlarının ve onarımlarının yapılması ve/veya yaptırılması. <p>Üniversitemiz yerleşkeleri ve diğer sorumlu olduğumuz alanlara ait açık alanlarda;</p> <ul style="list-style-type: none">• Çevre düzenlemesi, park, bahçe işlerine ait bakım, onarımlarının yapılması ve/veya yaptırılması.• Üniversitemize ait tüm araç gereçlerin ve cihazların rutin kontrollerinin, periyodik bakımlarının ve onarımlarının yapılması ve/veya yaptırılmasının sağlanması. <p>Atölye işlerinin sağlıklı ve düzenli çalışması ile ilgili;</p> <ul style="list-style-type: none">• Atölyede kullanılması gereken her türlü makine ve teçhizat ve malzemeyi temin etmek, atölyeyi temiz, düzenli tutmak.• Görevi ile ilgili arıza vb. tüm acil durumlara sağlıklı ve zamanında müdahale için ilgili tüm kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli irtibatı sağlamak, olası arızaları amir başta olmak üzere güvenlik ve diğer ilgililere ivedilikle bildirmek.• Görevi ile ilgili ihtiyaç duyduğu/duyacağı her türlü demirbaş ve sarf malzemelerin listesini ve şartnamesini hazırlamak, piyasa fiyat araştırması yapmak, bütçe durumuna göre alım ve gerekli muayene kabul vb. işlemlerini yapmak ve mevzuata göre gerekli tüm belgeleri hazırlamak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Ömer ÖZTÜRK-Hizmetli
Temel İş ve Sorumluluklar:	<p>Üniversitemiz yerleşkeleri ve diğer sorumlu olduğumuz alanlara ait kapalı alanlarda;</p> <ul style="list-style-type: none">• Binaların rutin kontrolü, bakım onarımlarının yapılması ve/veya yaptırılması.• Kapı, menteşe, kilit vb. arızaların tamirinin yapılması ve/veya yaptırılması.• Diğer bina içi inşaat bakım onarım, montaj, demontaj işlerinin yapılması ve/veya yaptırılması.• Üniversitemize ait tüm araç gereçlerin ve cihazların rutin kontrollerinin, periyodik bakımlarının ve onarımlarının yapılması ve/veya yaptırılması. <p>Üniversitemiz yerleşkeleri ve diğer sorumlu olduğumuz alanlara ait açık alanlarda;</p> <ul style="list-style-type: none">• Çevre düzenlemesi, park, bahçe işlerine ait bakım, onarımlarının yapılması ve/veya yaptırılması.• Üniversitemize ait tüm araç gereçlerin ve cihazların rutin kontrollerinin, periyodik bakımlarının ve onarımlarının yapılması ve/veya yaptırılmasının sağlanması. <p>Atölye işlerinin sağlıklı ve düzenli çalışması ile ilgili;</p> <ul style="list-style-type: none">• Atölyede kullanılması gereken her türlü makine ve teçhizat ve malzemeyi temin etmek, atölyeyi temiz, düzenli tutmak.• Görevi ile ilgili arıza vb. tüm acil durumlara sağlıklı ve zamanında müdahale için ilgili tüm kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli irtibatı sağlamak, olası arızaları amir başta olmak üzere güvenlik ve diğer ilgililere ivedilikle bildirmek.• Görevi ile ilgili ihtiyaç duyduğu/duyacağı her türlü demirbaş ve sarf malzemelerin listesini ve şartnamesini hazırlamak, piyasa fiyat araştırması yapmak, bütçe durumuna göre alım ve gerekli muayene kabul vb. işlemlerini yapmak ve mevzuata göre gerekli tüm belgeleri hazırlamak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Osman TOPAN-Uzman İdari İşler
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Başkanlık bünyesindeki iç ve dış yazışmaların yazılması ve takibini sağlamak.• Başkanlığın gelen giden evrak kayıt defterlerini tutmak.• Hakedişlere ait tahakkuk işlemlerini yapmak.• Başkanlık personelinin izin işlemlerini yapmak.• Projelerin bir sistem içerisinde arşivlenmesini sağlamak.• Resmi yazışmaların ve genel raporların standart dosya planına uygun olarak dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak.• Hakedişler ve ihale dokümanlarının bir sistem içerisinde arşivlenmesini sağlamak.• Daire başkanlığımıza ait yapılan maaşların takibini sağlamak (maaş için gerekli olan evrakları kontrol ederek maaşları yapılacak personellerin maaşlarına yansıtacak değişiklikleri ilgili birime bildirmek)• Başkanlığımıza istenilen malzemelerin takip işlemleri ile taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak.• Yolluk işlemlerini yapmak.• İhale işlem dosyalarının düzenlenmesiyle birlikte ihalesi yapılacak işleri EKAP'a girmek.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	

2017 Yılı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve Görevlendirmeleri

Birim:	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görevli Adı ve Unvanı:	Sinan KAYSERİLİ-Hizmetli İdari İşler
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ul style="list-style-type: none">• Büro, bina ve çevresinin periyodik temizlik işlerini ilgili çalışma talimatına uygun olarak yapmak.• Evrak ve dosyaları ilgili yerlere emniyetli şekilde götürmek, getirmek.• Hizmetin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olmak.• Başkanlık bünyesindeki iç ve dış yazışmaların yazılması ve takibini sağlamak.• Başkanlığın gelen giden evrak kayıt defterlerini tutmak.• Resmi yazışmaların ve genel raporların standart dosya planına uygun olarak dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak.
Kontrol Teşkilatı Görevlendirmesi:	