



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

GÖREV TANIMI HİZMETLİ

Dok. No: GT/DAİ. YAPI
İŞL./25

İlk Yayın Tar.: 7.08.2023

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 5

Birim Adı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Yatırım ,Bütçe ve İhale İşleri Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Hizmetli
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	..
Vekâlet/Görev Devri	Görevlendirilen Personel
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Amirleri tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; gerekli tüm faaliyetlerinin alanıyla ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla büro işlerini yapar.
Temel Görev ve Sorumlulukları	Gerekli sistem yardımıyla bilgisayarı çalıştırmak. - Görev konusu işlerin Kanun, Tüzük ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında bulunan ihalelerin süreçlerini hazırlamak, ihale birimi işlemlerini yürütmek. - Firmaların hakediş ödemelerini düzenlemek. - Doğrudan Temin ile ilgili evrakları hazırlamak muhasebe birimine gönderilmesini sağlamak. - Başkanlığımızın Yatırım ve Bütçe İşlemlerini yürütmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Eşref Ertuğrul Tekniker Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Kalite Birim Sorumlusu Belge Doğrulama Kodu: ÜPF47CF	Eşref Ertuğrul Yatırım Bütçe ve İhale İşleri Şube Müdürü V. Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Ümit Eğribaş Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı





T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

GÖREV TANIMI HİZMETLİ

Dok. No: GT/DAİ. YAPI
İŞL./25

İlk Yayın Tar.: 7.08.2023

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 5

- Başkanlığımız YİTDB 1 deposu ile alakalı taşınır kayıt yetkisi iş ve işlemlerini yürütmek .
- Başkanlığımız yazışmalarını yapmak.
- Başkanlığımızın İdari Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- Firmaların hakediş ödemelerini düzenlemek,
- Stratejik Plan ve Performans Programına ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek.
- Kalite Biriminin iş ve işlemelerini yürütmek.
- Amirinin ihtiyaç duyabileceği kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak, gerektiğinde rapor hazırlamak.
- Biriminin üst amirlerine görevlerinde yardımcı olmak.
- Şube Müdürü tarafından kendisine verilecek konuyla ilgili diğer işleri yapmak.
- Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak.
- Göreviyle ilgili programları kullanarak bilgisayara(data, grafik, resim, şekil, harita vb) her türlü veriyi yüklemek.
- Kendisine verilen görevleri diğer birim personeliyle işbirliği içinde yürütmek.
- Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak.
- Büro makinelerini kullanmak.
- Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.
- Başkanlığımız yazışmalarını yapmak.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Eşref Ertuğrul
Tekniker
Yapı İşleri ve Teknik Daire
Başkanlığı Kalite Birim Sorumlusu
Belge Doğrulama Kodu: ÜPF4ÜF

Eşref Ertuğrul
Yatırım Bütçe ve İhale İşleri Şube Müdürü V.
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Ümit Eğribaş
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
	GÖREV TANIMI HİZMETLİ	Dok. No: GT/DAİ. YAPI İŞL./25
		İlk Yayın Tar.: 7.08.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 5

	• Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak. • Yöneticinin yazılı ve sözlü direktiflerinin ilgili kişi ve birimlere iletilmesini sağlamak. • Büro makinelerini kullanmak.		
Yetkileri	• Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. • Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanda bitirmek ve görevlerini işbirliği ile yürütmek		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	Detaylara Önem Verme Kalite Odaklılık Bilgi paylaşımı Ekip/Takım çalışması Kavramsal düşünme Veri toplama	Mevzuat bilgisi Resmi Yazışma Usulleri Bilgisi Bilgisayar, Yazılım Kullanabilme Ofis araçları kullanabil	
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre atanmış olmak		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Eşref Ertuğrul Tekniker Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Kalite Birim Sorumlusu Belge Doğrulama Kodu: ÜP14-ÜP	Eşref Ertuğrul Yatırım Bütçe ve İhale İşleri Şube Müdürü V. Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Ümit Eğribaş Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
	GÖREV TANIMI HİZMETLİ	Dok. No: GT/DAİ. YAPI İŞL./25
		İlk Yayın Tar.: 7.08.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 4 / 5

Diğer Görevlerle İlişkisi	Üniversitemizin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi,
Yasal Dayanaklar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu , 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu.4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, , Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ve İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler

TEBLİĞ EDEN

Ümit EĞRİBAŞ

Daire Başkanı

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Tuna ÖZYALIM		
2.	[@tebellugeden2]		
3.	[@tebellugeden3]		
4.	[@tebellugeden4]		
5.	[@tebellugeden5]		
6.	[@tebellugeden6]		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Eşref Ertuğrul Tekniker Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Kalite Birim Sorumlusu Belge Doğrulama Kodu: ÜPİ4ÜP	Eşref Ertuğrul Yatırım Bütçe ve İhale İşleri Şube Müdürü V. Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Ümit Eğribaş Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
	GÖREV TANIMI HİZMETLİ	Dok. No: GT/DAİ. YAPI İŞL./25
		İlk Yayın Tar.: 7.08.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 5 / 5
7.	[@tebellugeden7]	

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Eşref Ertuğrul Tekniker Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Kalite Birim Sorumlusu	Eşref Ertuğrul Yatırım Bütçe ve İhale İşleri Şube Müdürü V. <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i>	Ümit Eğribaş Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı