	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Daire Başkanı Görev Tanımı	Belge Numarası	YİTDB-GRV-001
		İlk Yayın Tarihi	05/11/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Birimi	Rektörlük
Görev Adı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı
Kadro Adı	Daire Başkanı
Bağlı Bulunduğu Birim	Genel Sekreterlik
Alt Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
İletişim İçinde Olunan Birimler	Kurum İçerisindeki Akademik ve İdari Birimler
Yetki Devredilecek Görev Ünvanı	Daire Başkanı/Şube Müdürü
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Amacı

Üniversitenin tüm fiziki altyapısının planlanması, yapımı, bakım-onarımı, teknik hizmetlerin yürütülmesi ve taşınmazlarının yönetimiyle ilgili faaliyetlerin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak; kaynakların verimli kullanılmasını gözeterek üniversite kampüslerinin güvenli, fonksiyonel ve sürdürülebilir şekilde işletilmesini temin etmektir.

Görev ve Sorumluluklar

- Üniversiteye ait tüm bina, tesis, kampüs ve taşınmazların yapım, bakım, onarım, yenileme ve teknik işletme faaliyetlerini planlamak, yönetmek ve denetlemek.
- Üniversitenin yatırım programına alınacak inşaat, onarım ve teknik projelerin hazırlanmasını, uygulanmasını ve izlenmesini sağlamak.
- Yapı, tesis, altyapı ve çevre düzenleme işlerine ilişkin etüt, proje ve keşif çalışmalarını organize etmek ve onay süreçlerini yürütmek.
- Üniversitenin yatırım bütçesine ilişkin teknik teklifleri hazırlamak, bütçe ödeneklerinin etkin kullanımını sağlamak.
- Taşınmazların tescil, tahsis, devir, kiralama, ecrimisil, kamulaştırma ve benzeri işlemlerinin yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
- Üniversite binalarının enerji, ısıtma, soğutma, elektrik, su ve diğer teknik altyapı sistemlerinin güvenli ve kesintisiz işletilmesini sağlamak.
- Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlükleri ve teknik birimler arasında koordinasyonu sağlamak; görev dağılımını yapmak, performansı izlemek.
- Üniversitenin yeni yatırım projeleri için ilgili kamu kurumları (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Milli Emlak, Belediye, YÖK, Yatırım Programı ve Strateji Başkanlığı vb.) ile yazışma ve işlemleri yürütmek.
- Üniversite yapılarının mevzuata, mimari-estetik ilkelere, güvenlik standartlarına ve çevre duyarlılığına uygun olmasını sağlamak.
- İhale ve satın alma süreçlerinde teknik belgelerin hazırlanmasını sağlamak; uygulama ve kontrollük aşamalarında denetim yapmak.
- Üniversitenin taşınmaz ve yapı stoğuna ilişkin veri tabanını oluşturmak, kayıtların düzenli tutulmasını sağlamak.
- Teknik hizmetlerde iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyulmasını gözetmek.
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı personelinin sevk ve idaresinden, görev tanımlarına uygun çalışmasından ve birim içi iş disiplininin sağlanmasından sorumlu olmak.
- Üniversite üst yönetimine periyodik raporlar sunmak; yatırım faaliyetleri, teknik hizmetler ve taşınmaz yönetimi konularında stratejik planlamaya katkıda bulunmak.
- Mevzuat değişikliklerini takip etmek, uygulamaları güncel mevzuata uygun hale getirmek.
- Rektörlük ve Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: C344HF7 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

Yetkiler

- Daire Başkanlığı faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve denetlenmesine ilişkin yetkileri kullanmak.
- Bağlı birimlerin görev dağılımını yapmak, öncelikleri belirlemek ve personelin çalışmalarını yönlendirmek.
- Üniversite içi ve dışı kurumlarla resmi yazışmaları yapmak veya onaylamak.
- Daire Başkanlığı bütçesi ve kaynaklarının etkin kullanımına ilişkin önerilerde bulunmak.
- Daire Başkanlığı adına toplantılara katılmak, üst yönetime görüş ve öneriler sunmak.

Sorumluluk Alanı

- Üniversitenin tüm kampüsleri, bina, tesis, altyapı ve taşınmazları.
- Daire Başkanlığı bütçesi, yatırım projeleri ve teknik personel yönetimi.
- Mevzuata uygunluk, kaynakların etkin ve verimli kullanımı, kalite ve güvenlik standartlarının sağlanması.

Gerekli Nitelikler

- İnşaat mühendisliği, mimarlık veya ilgili teknik alanlarda lisans mezunu olmak (tercihen yüksek lisans sahibi).
- Kamu inşaat, yatırım ve taşınmaz yönetimi mevzuatına hâkim olmak.
- Proje, keşif, ihale, kontrollük, bakım-onarım ve enerji yönetimi süreçlerinde bilgi ve deneyim sahibi olmak.
- Kurum içi ve dışı paydaşlarla etkili iletişim ve koordinasyon kurabilmek.
- Yönetim, planlama, raporlama ve liderlik becerilerine sahip olmak.

İletişim ve İş Birliği

- Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ve diğer idari akademik birimlerle koordineli çalışır.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Milli Emlak Genel Müdürlüğü, belediyeler, YÖK, kamu kurumları ve yüklenici firmalarla iletişim ve iş birliği yürütür.

Performans Ölçütleri

- Üniversite yatırım ve teknik hizmetlerinin zamanında, kaliteli ve bütçeye uygun tamamlanması,
- Daire Başkanlığı iş süreçlerinde etkinlik ve verimlilik,
- Mevzuata uygunluk oranı,
- Personel ve kaynak yönetimi etkinliği,
- Teknik altyapının sürekliliği ve kullanıcı memnuniyeti düzeyi.

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 2644 Sayılı Tapu Kanunu ve 3402 Sayılı Kadastro Kanunu

Belge Numarası :YİTDB-GRV-001;İlk Yayın Tarihi:5.11.2025;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: C344HF7 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

- Kamu binalarına ilişkin Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği, Yapı İşleri Uygulama Yönetmelikleri ve Kamu Yapım İşleri Genel Şartnamesi
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın ve ilgili Bakanlıkların taşınmaz, yatırım ve teknik hizmetlerle ilgili düzenlemeleri
- Üniversite iç yönergeleri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı görev yönergesi

Belge Numarası :YİTDB-GRV-001;İlk Yayın Tarihi:5.11.2025;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: C344HF7 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys