	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Etüt Proje Şube Müdürü Görev Tanımı	Belge Numarası	YİTDB-GRV-002
		İlk Yayın Tarihi	05/11/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Birimi	Rektörlük
Görev Adı	Etüt Proje Şube Müdürü
Kadro Adı	Şube Müdürü
Bağlı Bulunduğu Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Etüt Proje Şube Müdürlüğü
İletişim İçinde Olunan Birimler	Kurum İçerisindeki Akademik ve İdari Birimler
Yetki Devredilecek Görev Ünvanı	Şube Müdürü / Mühendis / Mimar / Şef
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Amacı

Üniversitenin yatırım programı kapsamında gerçekleştirilecek yapı, tesis, altyapı ve çevre düzenleme işlerine ait etüt, proje, keşif, metraj, yaklaşık maliyet ve teknik belgelerin hazırlanmasını, kontrolünü ve arşivlenmesini sağlamak; yatırım süreçlerinin mevzuata uygun, ekonomik, işlevsel ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini temin etmektir.

Görev ve Sorumluluklar

- Üniversiteye ait bina, tesis, altyapı ve çevre düzenleme işlerine ilişkin mimari, statik, mekanik, elektrik ve altyapı projelerinin hazırlanmasını veya hazırlatılmasını sağlamak.
- Yapılacak yeni projelere ilişkin ön etüt, ihtiyaç analizi, yer seçimi ve fizibilite çalışmalarını yürütmek.
- Projelere ait metraj, keşif, yaklaşık maliyet, analiz, mahal listesi ve teknik şartnameleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Proje çalışmalarının teknik, estetik, işlevsel ve ekonomik yönden incelenmesini sağlamak; gerekmesi halinde revizyonlarını yaptırmak.
- Uygulama projelerinin mevzuata, imar planına, enerji verimliliği ve yapı güvenliği standartlarına uygunluğunu denetlemek.
- Proje üretimi ve kontrollük süreçlerinde üniversitenin diğer birimleri ve ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.
- Uygulama sırasında proje değişikliklerini takip etmek, onaylı projeler ile uygulama arasında uyumu sağlamak.
- Proje hazırlık süreçlerinde kullanılacak teknik belgelerin, çizimlerin ve dijital arşivlerin düzenli şekilde tutulmasını sağlamak.
- İhale ve uygulama dosyalarına esas olacak teknik dokümanları, şartnameleri ve çizimleri hazırlamak.
- Kamu yatırım projeleri için ödenek tekliflerini destekleyecek teknik rapor, keşif özeti ve yatırım gerekçelerini hazırlamak.
- Üniversitenin kampüs planlaması, mimari standartları, bina tip projeleri ve alan kullanım kararlarıyla ilgili çalışmalara katkı sağlamak.
- Etüt Proje Şube Müdürlüğü personelinin görev dağılımını yapmak, iş süreçlerini izlemek ve performanslarını değerlendirmek.
- Mevzuat ve teknik standartlardaki değişiklikleri takip etmek ve projelerde uygulanmasını sağlamak.
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.

Yetkiler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: A4DT4HF Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

- Etüt, proje, keşif ve teknik dokümanlara ilişkin işlerin planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak.
- Şubedeki personel arasında görev dağılımı yapmak ve iş takibini yürütmek.
- Üniversite içi ve dışı kurumlarla proje, etüt ve planlama konularında resmi yazışmalar yapmak veya hazırlamak.
- Proje onay, revizyon ve teknik görüş süreçlerinde yetkisi dahilinde karar vermek veya üst makamlara görüş sunmak.

Sorumluluk Alanı

- Üniversitenin tüm bina, tesis, altyapı ve çevre düzenleme projelerinin hazırlanması, kontrolü ve arşivlenmesi.
- Teknik belgelerin doğruluğu, mevzuata uygunluğu ve zamanında tamamlanması.
- Şubedeki personelin iş disiplini, görev dağılımı ve verimli çalışmasının sağlanması.

Gerekli Nitelikler

- Mimarlık, inşaat mühendisliği veya ilgili teknik alanlarda lisans mezunu olmak (tercihen yüksek lisans sahibi).
- Kamu yatırım, proje ve keşif mevzuatına hâkim olmak.
- Proje hazırlama, metraj, keşif, teknik şartname ve ihale dosyası hazırlama süreçlerinde deneyim sahibi olmak.
- CAD tabanlı çizim programları, ofis yazılımları ve proje yönetim araçlarını etkin kullanabilmek.
- Kurum içi ve dışı paydaşlarla etkili iletişim kurabilmek ve ekip yönetimi becerisine sahip olmak.

İletişim ve İş Birliği

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı ile doğrudan koordinasyon halinde çalışır.
- Yatırım, bakım-onarım, taşınmaz, teknik işler ve kontrol birimleriyle iş birliği içinde görev yapar.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, belediyeler, Milli Emlak, danışmanlık ve proje firmaları ile gerekli teknik iletişimi yürütür.

Performans Ölçütleri

- Projelerin zamanında ve mevzuata uygun hazırlanması,
- Yaklaşık maliyet ve keşiflerin doğruluk oranı,
- Proje kalite, güvenlik ve enerji verimliliği standartlarına uygunluk,
- İş süreçlerinin planlı, koordineli ve verimli şekilde yürütülmesi,
- Şube içi iş akışının düzeni ve personel performansı.

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
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Kamu Yapım İşleri Genel Şartnamesi, Yapı İşleri Uygulama Yönetmeliği, Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği

Belge Numarası :YİTDB-GRV-002;İlk Yayın Tarihi:5.11.2025;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: A4DT4HF Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın yatırım, proje ve teknik hizmetlerle ilgili düzenlemeleri
- Üniversite Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı iç yönerge ve talimatları

Belge Numarası :YİTDB-GRV-002;İlk Yayın Tarihi:5.11.2025;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: A4DT4HF Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys