	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Taşınmaz İşlemleri Görevlisi Görev Tanımı	Belge Numarası	YİTDB-GRV-008
		İlk Yayın Tarihi	05/11/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Birimi	Rektörlük
Görev Adı	Taşınmaz İşlemleri Görevlisi
Kadro Adı	Mimar / Mühendis / Şef
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	Mimar / Mühendis / Şef
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Amacı

Üniversiteye ait veya üniversitenin kullanımında bulunan taşınmazların mülkiyet, tahsis, tescil, devir, kira, ecrimisil, kamulaştırma ve benzeri işlemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak; taşınmaz kayıtlarının düzenli, güncel ve güvenilir bir şekilde tutulmasını temin etmektir.

Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan tüm taşınmaz malların kayıtlarını tutmak, tapu, tahsis, tescil ve diğer mülkiyet belgelerini takip etmek ve güncelliğini sağlamak.
- Taşınmazların tahsis, devir, tescil, intifa, kiralama ve kullanım işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Üniversite taşınmazlarının kira sözleşmelerini hazırlamak, kira bedellerinin takibini yapmak, gerektiğinde ecrimisil işlemlerini başlatmak.
- Yeni alınan, tahsis edilen veya devredilen taşınmazlara ilişkin tapu ve tahsis işlemlerini yürütmek, ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak.
- Üniversite yerleşkeleri ve taşınmazlarına ilişkin imar, planlama, kamulaştırma, sınır düzeltme ve değer tespiti işlemlerinde teknik birimlerle iş birliği yapmak.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Milli Emlak Genel Müdürlüğü, Tapu ve Kadastro Müdürlükleri, belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla taşınmaz işlemlerine ilişkin resmi yazışmaları yürütmek.
- Taşınmaz envanterini oluşturmak, düzenli olarak güncellemek ve gerekli raporları hazırlamak.
- Taşınmazlara ait belgelerin (tapu, tahsis yazısı, kira sözleşmesi, proje, harita vb.) arşivlenmesini ve dijital ortamda güvenli şekilde saklanmasını sağlamak.
- Taşınmazlarla ilgili olarak üst yönetime bilgi notu, rapor ve istatistiksel veriler sunmak.
- Taşınmaz işlemlerine ilişkin mevzuatı takip etmek ve uygulamada mevzuata uygunluk sağlamak.
- Daire Başkanının veya üst amirlerin verdiği görevleri mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.

Yetkiler

- Taşınmazlara ilişkin gerekli resmi yazışmaları hazırlamak ve üst amir onayına sunmak.
- Taşınmaz işlemleriyle ilgili kurumlarla iletişim kurmak, bilgi ve belge talep etmek.
- Mevzuata uygun öneri ve görüş bildirmek.

Sorumluluk Alanı

- Üniversitenin tüm taşınmaz malları (arsa, bina, lojman, tesis, arazi vb.)
- Tapu, tahsis, kira ve taşınmaz yönetimi ile ilgili dosya ve kayıtlar.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: M44TTDE Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

Gerekli Nitelikler

- Üniversite veya kamu kurumlarının taşınmaz işlemlerine ilişkin mevzuata hâkim olmak.
- Tapu, kadastro, kira ve tahsis işlemleri konusunda bilgi sahibi olmak.
- Resmî yazışma, dosyalama ve arşivleme kurallarını bilmek.
- Kurum içi ve kurumlar arası iletişimde etkin olmak, dikkatli ve titiz çalışmak.

İletişim ve İş Birliği

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın diğer şube müdürlükleri, Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği ile koordineli çalışır.
- Gerekli hallerde dış kurumlarla (Milli Emlak, Tapu Müdürlüğü, Belediye vb.) yazışma ve görüşmeler yapar.

Performans Ölçütleri

- Taşınmaz kayıtlarının güncelliği ve doğruluğu,
- Mevzuata uygun işlem yürütme oranı,
- İşlem sürelerinin etkinliği ve zamanında tamamlanması,
- Arşiv düzeni ve bilgiye erişim kolaylığı.

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu (taşınmaz mülkiyeti hükümleri)
- 2644 Sayılı Tapu Kanunu
- 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın taşınmaz yönetimi ve milli emlakla ilgili yönetmelik, tebliğ ve genelgeleri
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın taşınmaz yönetimine ilişkin düzenlemeleri
- Üniversite Taşınmaz Yönetmeliği ve iç yönergeleri

Belge Numarası :YİTDB-GRV-008;İlk Yayın Tarihi:5.11.2025;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: M44TTDE Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys