

**GÖREV/İŞ TANIMI FORMU****KADRO VEYA POZİSYONUN**

<b>BİRİMİ/ALT BİRİMİ</b>	İnşaat ve Etüd Proje Şube Müdürlüğü/Kontrollük Bürosu
<b>STATÜSÜ</b>	[ X ] MEMUR [ ] SÖZLEŞMELİ PERSONEL
<b>UNVANI</b>	Mühendis
<b>GÖREVİ</b>	Kontrol Mühendisi
<b>SINIFI</b>	Teknik Hizmetler Sınıfı
<b>KODU</b>	
<b>ÜST YÖNETİCİSİ</b>	REKTÖR
<b>BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ</b>	Kontrol Amiri, Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı, Rektör
<b>ASTLARI</b>	Kontrol Teşkilatı

**A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER****1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI**

4734 – 4735 sayılı kanunlar uyarınca ihale edilen yapım işlerini Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Kontrol Yönetmeliği, ilgili yapı denetim usul ve esaslarına, mesleki uygulama ve kontrol yönetmeliklerine göre kontrol etmek, idare adına işlerin koordinasyon ve idaresini sağlamaktır.

**2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

- Kontrol mühendisi, kendisine verilen işleri, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, uygulama projelerine, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yürütülüp süresinde bitirilmesini sağlamak için (aşağıda belirtilen işleri) kendisi çalışarak, işin büyüklük ve önemine göre emrine verilen kontrol yardımcıları, sürveyanlar ile diğer personelin hizmetlerinden de yararlanarak yapmakla görevli ve sorumludur.
- İşin yer tesliminden geçici kabulüne kadar işin niteliği de göz önünde bulundurularak sözleşmesinde belirlenen teknik elemanlar için yüklenicinin sunduğu teknik personel taahhünamesinin değerlendirmesini yapmak.
- İnşaatın statik işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Yüklenici ve kontrollüğün yapılan statik imalatlara karşılık birlikte düzenledikleri hakediş raporlarını, sözleşme ve ekleri doğrultusunda kontrol etmek.
- Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesini yapmak.
- İnşaatların ara kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak.
- İnşaat imalat oranlarının sözleşmesindeki porsantaj oranlarına uygunluğunu kontrol etmek.
- Binaların geçici kabul ve kesin kabulünde uzman üye olarak görev yapmak, muayene ve kontrol işlemlerinde uzman üye olarak bulunmak.
- Görev alanına giren konularda teknolojik ve güncel gelişmeleri takip etmek, uygulamalara yansımaları gereken gelişmeleri değerlendirmek ve uygulamaya yönelik nihai kararı amirine iletme.
- Diğer birimlerle iş ilişkileri kurmak, koordinasyon ve işbirliği olanaklarını gözetmek ve değerlendirmek
- Maiyetindeki personelin yetkinliğini ve performansını artırmak üzere eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, eğitim taleplerini değerlendirmek ve eğitim planına dahil edilmek üzere birim amirine iletme, iş başında verilecek eğitimlerde personeli eğitmek ve yönlendirmek.
- Görev alanına giren iş süreçlerinin belirlenmesi, buna ilişkin uygulama sonuçlarının takip edilmesi, değerlendirilmesi, gerektiğinde revize edilmesi ile ilgili çalışmalara katılmak.
- İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak.
- İşin geçici ve kesin kabullerini sözleşme ve eklerinde yer alan hususlara uygun olarak yapmak ve Başkanlığının onayına sunulmasını sağlamak.
- İmalatı gerçekleştirilen veya yapımı devam etmekte olan işin, yapımı sürecinde meydana gelen zorunlu

değişiklikler veya proje değişikliği nedeniyle ortaya çıkacak olan imalat artış veya eksilişlerini fiyat ve miktar yönünden kontrol etmek Başkanlığa iletilmesini sağlamak.

- İşyerinde önceden saptanmış röperlerle, yeniden gereksinim duyulacak röper, eksen ve işaret kazıklarının, özelliğini değiştirmeyecek biçimde korunmasını sağlar ve durumlarını uygulama proje kotu ile bağlantılı olarak ataşmana geçirir.
- Sözleşme hükümlerine göre işyerine ait plan, kesitler, plankote ve röveleri, işe başlamadan önce yapar, yaptırır ve mevcut röperlere göre kontrol eder, plankotedeki kotlarla tabii zemin, zemin tabanı ve su seviyesi gibi kotları, mevcut röperlere bağlamak suretiyle saptar. (Bu işlemler yapılmadan önce işe başlatılmayacaktır.
- İdare tarafından sözleşme eki olan şartnamelere göre müteahhide verilmesi gereken Vaziyet planı, kesitler ve plankoteleri, Uygulama proje ve detaylarını, Mevcut inşaat ve varsa ihzarat, tesisat, araç ve gereçleri, zamanında vererek bunlarla ilgili tutanakları düzenler ve kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine onaylattırır.
- Müteahhide zemin üzerinde gösterilerek verilecek esas işyeri ile yardımcı yerler röper ve eksen kazıkları ile diğer işaretler ve malzeme ocakları gibi yerleri, müteahhit veya yetkili vekili ile gezerek gösterdikten sonra işyeri teslim tutanağını altı kopya olarak düzenler.
- Sözleşme hükümlerine göre; müteahhitte birlikte saptanması gereken taşıma uzaklıklarına ait kroki ve tutanaklarla tartı, ölçü ve benzeri tutanakları, zamanında düzenleyip tutanakların bir kopyasını saklayarak diğer kopyalarını en geç 15 gün içinde kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirinin onayından sonra idareye gönderilmesini sağlar.
- İşe başlamadan veya işin yapımı sırasında, işyerinde meydana çıkacak veya tehlike doğuracak su, kanalizasyon, elektrik, PTT hatları, gaz ve petrol boru hatları gibi engeller için gerekli önlemleri alır veya aldırır.
- Müteahhide verilen veya verilecek veya müteahhitlikçe düzenlenen uygulama projelerinin, yerine uygunluğunu kontrol eder. Gerekli ve zorunlu gördüğü değişikliği saptayarak gerekçeleriyle birlikte kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine bildirir.
- İdarece onanmış tiplere ve cetvellere göre, yapılacak işlerin, proje ve detayları zamanında düzenleyerek kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine onaylatır.
- Müteahhide verilecek her türlü evrakı teslim tarihleri yazılmak koşuluyla imza karşılığı verir veya yazı ile resmi olarak gönderir.
- Müteahhidin süre uzatımı ve diğer istemlerine yol açmamak için süresi içinde bitirilmesini sağlamak üzere kontrol mühendisi yazışmaları süresinde titizlikle yerine getirecektir.
- Her türlü ihzarat, işte kullanılacak taş, kum, çakıl, tuğla, çimento ve diğer inşaat malzemesi ile her türlü tesisat işlerine ait malzemenin, ihzaratına başlamadan önce veya şantiyeye getirildiklerinde, örnekler alarak veya aldirarak gerekli gördüğü deneyleri yapar veya yaptırır. Bu malzemenin, niteliğinin, ocak ve alınış yerleri boyut, şekil ve markalarının sözleşme eki şartnamelerine uygunluğunu kontrol etmekle beraber, gerekirse bu incelemeyi yeterli bulmayarak adı geçen malzemenin kullanılacağı yere ve işe göre fennen uygun olup olmadığını inceletir.
- İşte kullanılacak çimentonun taze, taşlaşmamış olmasına ve şantiyede iyi bir şekilde korunmasına dikkat eder.
- İdarece, ara laboratuvarında bedeli ödenen tüm ihzarat malzemesinin şantiyeye giriş ve çıkışları ile yapar veya yaptırır.
- Sözleşme eki şartnamelerine göre şantiye veya laboratuvarında yapılması gereken deneyleri kendisi yapar veya yaptırır.
- Temel sondajları ile yükleme deneylerini yaparak veya yaptırarak gerekli raporlarla birlikte kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine gönderir.
- Her türlü inşaat, imalat, tesisat ve ameliyatı, boyut ve şekillerine uygun, proje ve detaylarına göre eksiksiz olarak yaptırır, onanmış projesi olmayan hiçbir işi yaptırmaz.
- Her türlü temellerini kalıbın, betonarme demirin ve betonunun denetimini yapar, fenni gerekçeye ve gereksinime uygunluğunu saptayarak gerekli işe devam iznini verir.
- Gerektiğinde bunlarla ilgili tutanakları hazırlar ve sonucu kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine bildirir.
- İzne bağlı imalatın yapımı için gerekli malzeme, işyerinde yeteri kadar bulundurulmadıkça işe başlatmaz.
- Zemin katlarının, zamanında saptanması için gerekli kayıtları tutarak önlemleri alır ve klas kuruluna

katılır.

- Sözleşme hükümlerine göre, müteahhit tarafından düzenlenecek ihzarat ve imalat iş programlarının süresinde düzenlenip idarenin onayına sunulmasını sağlar.
- İhzarat ve imalatın onanmış iş programlarına göre yürütülmesini izleyerek gecikmeler olduğu ve giderilmesine çalışılmadığı takdirde müteahhide gerekli uyarılarda bulunur ve durumu kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine bildirir.
- İhzarat, inşaat, imalat ve tesisatın, sözleşme ve ekleriyle şartnameler fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını sürekli kontrol eder, uygun olmayan hususlar görüldüğünde düzeltilmesi için gerekli direktifleri verir, sonuç alamadığı takdirde o kısmını durdurup durumu derhal kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine bildirir.
- Müteahhit tarafından yapılan her türlü imalat ve ameliyatı yerinde ölçer, uygulama projesinde göre uygun olup olmadığını denetler, uygun olmayan hallerde yıkılıp yeniden yapılmasında yarar sağlanmayan ve bu şekil ile kalmasında sakınca görülmeyen eksiklikleri, kesin hesapta gereğini yapmak üzere kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine bildirerek ataşman defterine kaydeder.
- Kontrol işlerini sürekli yapar, işlerin devamı süresince yapacağı denetimlerle yanlışların zamanında düzeltilmesini sağlar.
- Beton dökümü, yalıtım gibi önemli ve ileride düzeltilmesi olanak dışı işlerin yapımını kontrol eder.
- Şantiye röleve ve ataşman defterleri ile tutanakların düzenlenmesi için her türdeki kayıtları tutar, tutturur ve denetleyerek her kısım için başlangıç ve bitim tarihlerini saptar.
- Kontrol mühendisi, müteahhide verilecek geçici ve kesin hakedişlere, müteahhidin isteği üzerine ve sözleşme hükümlerine uygun olarak zamanında düzenlenip kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine göndermekle görevli olup içeriği ve sonuçlarından birinci derecede sorumludur.
- İş yerlerinde doğal afet, kaza, yangın, salgın hastalık v.s. gibi hallerde gerekli önlemlerin alınmasını sağlar ve durumu ilgililere zamanında duyurur.
- İşyerlerini ziyarete gelen Devlet ve Hükümet ileri gelenleri ile kendilerinin üst ve amirlerini karşılayarak, görevleri ve yapmakta oldukları işler hakkında bilgi verir ve işyerlerinde kendilerine eşlik ederler.
- Müteahhit ve vekillerine ve görevlilere karşı ciddi davranmaya, çıkabilecek anlaşmazlıklarda, işi tartışmaya dökmeyerek, konunun çözümü için en yakın amirine bildirmeye, işçilere işin ciddiyetine uygun ve ölçülü olarak iyi davranmaya özen gösterir.
- Bağlı olduğu proses ile **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
- Memur yaptığı iş ve işlemlerden dolayı İhale Birimi Şefine, İhale Birimi Şube Müdürüne, Daire Başkanına, Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur.

### 3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	Açık ve Kapalı alan
b) İş Riski	Var (Mali, Hukuki, Hayati)

### 4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHİNSEL ÇABA [ X ] HER İKİSİ DE

## B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

### 1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ

En az lisans mezunu–Mühendislik veya Mimarlık Fakültesi

### 2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER

Alanı ile ilgili eğitim almış olmak ve mesleği ile ilgili mevzuata hakim olmak.

### 3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ

Gerekmiyor.

### 4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ

Görevde yükselme sureti ile atanacaklar için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personel Görevde Yükselme Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

**5) ÖZEL NİTELİKLER**

- Analitik düşünebilen.
- Çözüm odaklı.
- Araştırmacı.
- Öğrenmeye açık.
- Sorgulayıcı.
- Azami mesleki özen ve dikkate sahip.

*Bu dokumanda açıklanan görev tanımımı okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.*

**Adı ve Soyadı:**

**Tarih**

..../..../....

**İmza**

**ONAYLAYAN  
(Daire Başkanı)**

**Tarih**

..../..../....

**İmza**