|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Birim Adı** | YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** |  |
| **Görev Unvanı** | TEKNİKER-TEKNİSYEN-BİLGİSAYAR İŞLETMENİ-MEMUR |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | BİRİM AMİRİ |
| **Görev Devri (Vekalet)** |  |

 **GÖREV TANIMI**Başkanlığımız tarafından verilen görev ve sorumluluk dahilinde Görevli olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getiren personel.**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı stratejik planını, performans programını, yıllık faaliyet raporunu, dönem gerçekleşme raporlarını hazırlamak.
* Yatırım bütçesinin hazırlanmasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına destek hizmeti vermek.
* Valilik ve Kalkınma Bakanlığının veri giriş sistemlerine Dönem Sonu Gerçekleşme Raporu ve Kamu Yatırımı Özeti cetvellerindeki girilecek verileri hazırlamak ve/veya düzenlemek.
* Ödeneği toplu verilen yatırım projelerinin detay programlarını hazırlamak.
* Yatırım bütçesiyle Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına tahsis edilen ödeneklerin yatırım projelerine ve aylara göre dağılımını yapmak.
* Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
* Yatırım ödeneklerini takip ederek yapımı biten veya devam projelerle ilgili istatistikî bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını yazmak.
* Gerektiğinde kendi branşları ile ilgili verilen işleri yürütmek.
* Başkan ve Birim amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak
* Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**YASAL DAYANAKLAR*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.İmza Tarih : …./…./20.... |