

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Doküman No: KYS-GYS/DB-YIT/01
		İlk Yayın Tarihi: 3.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Alt Birim	Genel Sekreterlik
Görev Unvanı	Daire Başkanı
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Genel Sekreterlik
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Şube Müdürü Mühendis Mimar
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	Kurumun stratejik planına uygun şekilde daire bütçesini hazırlamak ve üst makama sunmak. Harcama yetkilisi sıfatıyla bütçe ödeneklerini yerinde, etkili ve hukuka uygun kullanmak. Personel arasında iş bölümü yapmak, çalışma düzenini kurmak ve hizmet içi eğitimleri sağlamak. Yeni bina, tesis ve altyapı projelerinin etüt, proje, keşif ve ihale dosyalarını hazırlatmak. Yapım, bakım ve onarım işlerinin sözleşmelere, fen ve sanat kurallarına uygun yürütülmesini denetlemek. Tamamlanan yapıların geçici ve kesin kabul işlemlerini organize etmek.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Lisans Mezunu Olmak
Yasal Dayanak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu 6245 sayılı Harcırâh Kanunu

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı		Unvanı Adı Soyadı	
İmza		İmza	

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Trabzon Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Doküman No: KYS-GYS/DB-YIT/01
		İlk Yayın Tarihi: 3.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2