HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**
GÖREV ADI	**MAKİNE MÜHENDİSİ**
AMİRİ	**DAİRE BAŞKANI-ŞUBE MÜDÜRÜ**
SORUMLULUK ALANI	**TEKNİK İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	
GÖREV AMACI	Her türlü mekanizmaların, mekanik sistemlerin ve enerji dönüşüm sistemlerinin konstrüksiyonu, imalatı, imalat planlanması, montajı, bakım-onarımı ve işletmesini sağlamak için gerekli teknik dökümanları hazırlamak.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	* Yapım, bakım onarım gibi yapılması düşünülen işlerle ilgili etüt ve projelerin hazırlanması ve bunun için gereken işlerin yürütülmesi. * Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak. * Mekanizmaların uygunluğunu kontrol etmek ve teslim almak, * Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak, * Daire başkanlığına ayrılan ödeneğin harcanması için ihale dökümanlarının ihale hazırlık birimine hazırlanarak iletilmesi * Standart yapım teknikleri oluşturmak * Her türlü ihale görev alma * Kabul işlemlerinde görev alma (geçici kabul, kesin kabul ve muayene kabul) * Piyasa fiyat araştırmalarında görev alma * Her türlü yazışmaların yapılması * Kalite sistemi ile ilgili işlemleri yürütmek * Üst yönetimin ve daire başkanının verdiği görevleri yapma
YETKİLERİ	**EBYS**

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: