



**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
ETÜD PROJE VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
ORMAN MÜHENDİSİ
GÖREV TANIM FORMU**

1. Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
2. Kadro Unvanı	Orman Mühendisi
3. Atanacaklarda Aranacak Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.• Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve bilgiye sahip olmak.• Fakültelerin Orman Mühendisi bölümünden mezun olmak,
4. Bağlı Bulunduğu Amir	Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör
5. Görev, Yetki Ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Kurumun yatırım programı planlamasına ilişkin, mesleğine ilişkin teknik ve teknolojik yenilikleri ve gelişmeleri araştırmak, Üniversitemizin vizyonunu ve misyonunu benimsemek.2. İhtiyaç halinde mesleği ile ilgili konularda teknik rapor düzenlemek,3. Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb komisyonlarda görev yapmak,4. Üniversitemiz İzzet Baysal Kampüsünün gelişim sahası içinde bulunan, Bolu Orman Bölge Müdürlüğü, Yeşildağ Orman İşletme Şefliği sınırlarında 32, 33, 34, 35, 36 ve 38 nolu bölmelerinde Mbc3, GMbc3 rumuzları ile ifade edilen meşçerelerin Yeşildağ Orman İşletme Şefliği Ekosistem Tabanlı Fonksiyonel Orman Amenajman Planı uygulamaları doğrultusunda Bolu Orman Bölge Müdürlüğüne yapılacak bakım çalışmalarının takibini sağlamak,5. Orman nitelikli alanlara ilişkin ön izin ve kesin izin süreçleri ile ağaçlandırma bedeli ve arazi izin bedelinin ödenmesi süreçlerini takip etmek ve belirtilen tarihlerde tahakkuk süreçlerini yürüterek ödenmesini sağlamak,6. Orman nitelikli alanlarına ilişkin sanallaştırma işlemleri ile Orman Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon dahilinde yapılacak tüm süreçlerin yürütülmesini sağlamak,7. Orman arazileri üzerinde yapılması planlanan yapıların izin işlemlerini ve sürecini takip etmek,8. Kampüsümüz alanında bulunan orman arazisinin korunması ve gelecek nesillere aktarımı konusunda Bolu Orman Bölge Müdürlüğü ile işbirliği süreçlerini yürütmek,9. Kamulaştırmaya konu bina ve arsaların kıymet takdiri çalışmalarına katılmak.10. Kamulaştırmaya konu bina ve arsaların Uzlaşma Komisyonu çalışmalarına katılmak.11. Sorumluluğundaki iş ve işlemlerin zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirilmesi için gerekli önlemleri alır, koordinasyonu sağlar.12. Sorumluluğundaki iş ve işlemleri ilgilendiren yasal mevzuatı ve değişiklikleri sürekli takip eder.13. Verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.14. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetleri ilgilendiren yasal mevzuatı ve değişiklikleri sürekli takip etmek.15. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili sorun, öneri ve tavsiyeleri üst yöneticilerine iletmek.16. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili evrak, dosya vb. dokümanları muhafaza etmek.17. Kendisine teslim edilen veya kullanımında olan taşınır mallar ile tüketim malzemelerini

(Handwritten signature)

korumak, görevinin niteliklerine uygun kullanmak.

18. Bağılı bulunduğu yönetici veya üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmak,
19. Orman Mühendisi; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre görevlendirilmekte/atanmakta olup; yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Şube Müdürlerine ve Daire Başkanına karşı sorumludur.

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

Adı ve Soyadı:
İmza :

Nuray KIZILASLAN
Mühendis

Tarih

01.12.2022

ONAYLAYAN
(Daire Başkanı)
Tarih, İmza