

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	GÖREV TANIMI FORMU

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Sınıfı	Teknik Hizmetler
	Kadro Ünvanı	Tekniker - Teknisyen
	Görev Ünvanı	Elektrik - Elektronik
	ADI SOYADI	
	Bağlı Olduğu Ünvan	Şube Müdürü, Daire Başkanı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 1- Elektrik mühendisi tarafından hazırlanan plana göre; Üniversitede yapılacak elektrik tesisatı işleri için cihazların projeye uygun olarak yerleştirilmesini sağlar,
- 2- Üniversite içindeki bütün alçak gerilim, güç ve aydınlatma tesislerinde meydana gelen arızaların tespit edilmesi, giderilmesi ile ilgili çalışmalarını planlar ve takip eder. Gerekli hallerde doğrudan kendisi müdahale eder,
- 3- Üniversite genelinde enerji ihtiyacını karşılayan mevcut tesislerin işletme, bakım ve yenilenmesi işlerinde görev almak,
- 4- Yeni yapılacak tesislerin plan ve projelerinde görev almak
- 5- Elektrik tesislerinde işletme ve bakım sorumluluğunu üstlenmek, gerekli manevraları planlamak ve uygulamak,
- 6- Elektrik enerjisinin dağıtımını ve kullanımında gerekli tasarruf ve emniyet tedbirlerini araştırmak ve bunları rapor halinde amirlerine sunmak,
- 7- Mevcut sistemlerin bakım ve işletmesini sağlamak, periyodik bakımları planlamak ve uygulamak, bunlarla ilgili yönetmelik ve iş planlarını hazırlamak; bunları uygulamak ve uygulamak
- 8- Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak ve üst amirine sunmak,
- 9- Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb komisyonlarda görev yapmak,
- 10- Amirlerinin mevzuata uygun olarak verdiği ve görev alanına giren diğer işleri uygulamak veya uygulamak,
- 11- Hizmet alanına giren işler için gerekli malzeme ihtiyacını belirleyip teminini sağlamak
- 12- Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,
- 13- Meslek alanına giren konularda teknolojik gelişmeleri takip etmek, mevcut veya yeni yaptırılacak tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri uygulamak
- 14- Elektrik tesisatlarının bakım ve onarımlarını yapmak gerekli hallerde tesisat çekmek.
- 15- Elektrik arızalarını gidermek, aydınlatma ile ilgili bakımları yapmak.
- 16- Bina elektrik panolarında oluşan elektrik arızalarını gidermek.
- 17- Telefon hatları ile ilgili arızaları gidermek, bakım ve onarımlarını yapmak
- 18- Bildirilen arızalar giderildikten sonra onaylı belgeler alınarak birimin kendi dosyalarına arşivlemek.
- 19- Arızanın yapılması esnasında depodan kullanılan malzemeleri iş talep formlarında işleme sokmak
- 20- Sayaç okumalarını yapmak. Faturalamaları ilgili birimlere göndermek.



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

GÖREV TANIMI FORMU

- 21-** Üniversite bünyesindeki jeneratör, ups, trafo, O.G. hücrelerinin ve asansörlerin bakım ve onarımının yaptırılmasının takibi.
- 22-** Üniversitemizde bulunan SAGİS sisteminin bakım-onarımını yapmak ve yaptırmak.
- 23-** Üniversitemiz Kampüslerinde bulunan kamera bariyerlerin arızalarını tespit etmek ve bakım ve onarımlarını yapmak.
- 24-** Kameraların rutin kontrolünü ve temizliğini yapmak.
- 25-** Üst yönetimin ve daire başkanının verdiği görevleri yapmaktır.
- 26-** Üniversitemize ait trafoların Elektrik Mühendisi nezaretinde bakım ve onarımlarını yapmak.
- 27-** A.G /O.G. ve güneş panellerinin topraklama, yıldırımdan koruma, trafo merkezleri ve iletim hatları sistemlerinin bakım onarımını yapmak.
- 28-** Elektrik sistemlerinin sağlıklı bir şekilde çalışmaya devam etmesi için aksaklık ve arıza durumlarında Mühendis nezaretinde bizzat müdahalede bulunur.
- 29-** İş yerinde 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili hükümleri uygulamak ve uygulatmak.