



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Dok. No: GT/008/07
İlk Yayın Tar.: 5.01.2023
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 3

TEKNİSYEN YARDIMCI GÖREV TANIM FORMU

Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Bağlı Olduğu Yönetici	Leyla SELİMOĞLU
Alt Birim Adı	Bakım-Onarım Şube Müdürlüğü	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Görevli personel
Görev Unvanı	Teknisyen Yardımcısı		

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Kurumun yatırım programı planlamasına ilişkin, mesleğine ilişkin teknik ve teknolojik yenilikleri ve gelişmeleri araştırmak, Üniversitemizin vizyonunu ve misyonunu benimsemek,
2. Daire Başkanlığınca muayene ve kabul komisyonları vb. komisyonlarda görev yapmak,
3. Mevcut alet, cihaz ve makinaların gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bunları fiilen kullanmak.
4. Üniversite gelinde veya bağlı olduğu birimde su kaçaklarının tamir, bakım ve onarımı yapmak,
5. Atık su ve temiz su tamir, bakım ve onarımı yapmak,
6. Lavabo, banyo, yer süzgeçleri ve tıkanıklıkların açılması sağlamak,
7. Alaturka, alafranga tuvaletlerinin tıkanıklıklarının açılması yapmak,
8. Lavabo, evye, bataryaları, banyo bataryaları, taharet muslukları ve diğer armatürlerin tamir, bakım ve onarımı yapmak,
9. Atık su, yağmur suyu drenaj borularının bakım ve kontrollerini yapmak,
10. Uygun görüldüğünde gereken yerlere tesisat ve montaj yapmak,
11. Hizmet alanına giren işler için gerekli malzeme ihtiyacını belirleyip teminini sağlamak,
12. Yaz aylarında kalorifer kazanlarının bakımını yaptırmak.
13. Yaz aylarında soğutucu chiller ünitelerinin çalıştırılmasını yaptırmak
14. Kış aylarında her sabah kalorifer kazan dairelerinin çalıştırılmasını sağlamak,
15. Kalorifer tesisatını kontrol etmek.
16. Radyatörlerin ısınıp ısınmadığını kontrol ettirmek tesisatta hava varsa almak,
17. Çalışan kalorifer kazanının her yarım saatte bir kontrol etmek,
18. Şebeke suyu ile ilgili tesisatların bakım ve onarımı ve gerekli tesisatları çekilmesini sağlamak,
19. Hidrafor ve tesisatlarının bakım ve onarımlarını yapmak,
20. Su depolarının ve pompa dairesini bakım ve onarım işlerini yapmak,
21. Pis su tesisatı çekmek ve mevcut tesisatların bakım ve onarımlarını yapmak,
22. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
23. Verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.
24. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetleri ilgilendiren yasal mevzuatı ve değişiklikleri sürekli takip etmek.
25. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili sorun, öneri ve tavsiyeleri üst yöneticilerine iletmek.
26. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili evrak, dosya vb. dokümanları muhafaza etmek.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Leyla Selimoğlu Bakım-Onarım Şube Müdürü V.	Leyla Selimoğlu Şube Müdürü Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Bülent Baloğlu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı





T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Dok. No: GT/008/07
İlk Yayın Tar.: 5.01.2023
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 2 / 3

TEKNİSYEN YARDIMCI GÖREV TANIM FORMU

27. Kendisine teslim edilen veya kullanımında olan taşınır mallar ile tüketim malzemelerini korumak, görevinin niteliklerine uygun kullanmak.
28. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmak,
29. Daire Başkanı tarafından Teknisyen yardımcısı/Kaloriferci/ Sürekli İşçi kadrosunda bulunan personellerden yukarıda sayılan görevleri yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilmekte olup yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Şube Müdürlerine ve Daire Başkanına karşı sorumludur.

TEBLİĞ EDEN


Leyla Selimoğlu

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Emrah Deniz

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Leyla Selimoğlu Bakım-Onarım Şube Müdürü V.	Leyla Selimoğlu Şube Müdürü Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Bülent Baloğlu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı V.

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Dok. No: GT/008/07 İlk Yayın Tar.: 5.01.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 3 / 3
	TEKNİSYEN YARDIMCI GÖREV TANIM FORMU	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Leyla Selimoğlu Bakım-Onarım Şube Müdürü V.	Leyla Selimoğlu Şube Müdürü Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Bülent Baloğlu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı V.



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
BAKIM-ONARIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TEKNİSYEN YARDIMCISI/KALORİFERCİ/SÜREKLİ İŞÇİ
GÖREV TANIM FORMU

1. Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
2. Kadro Unvanı	Teknisyen Yardımcısı/Kaloriferci/Süreklİ İşçi
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.• Ortaöğretim Kurumlarının ilgili bölümlerinden mezun olmak,
4. Bağlı Bulunduğu Amir	Tekniker/Mühendis/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. Daire Başkanlığınca muayene ve kabul komisyonları vb. komisyonlarda görev yapmak,3. Mevcut alet, cihaz ve makinaların gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bunları fiilen kullanmak.4. Üniversite gelinde veya bağlı olduğu birimde su kaçaklarının tamir, bakım ve onarımını yapmak,5. Atık su ve temiz su tamir, bakım ve onarımını yapmak,6. Lavabo, banyo, yer süzgeçleri ve tıkanıklıkların açılması sağlamak,7. Alaturka, alafrağa tuvaletlerinin tıkanıklıklarının açılması yapmak,8. Lavabo, evye, bataryaları, banyo bataryaları, taharet muslukları ve diğer armatürlerin tamir, bakım ve onarımını yapmak,9. Atık su, yağmur suyu drenaj borularının bakım ve kontrollerini yapmak,10. Uygun görüldüğünde gereken yerlere tesisat ve montaj yapmak,11. Hizmet alanına giren işler için gerekli malzeme ihtiyacını belirleyip teminini sağlamak,12. Yaz aylarında kalorifer kazanlarının bakımını yaptırmak.13. Yaz aylarında soğutucu chiller ünitelerinin çalıştırılmasını yaptırmak14. Kış aylarında her sabah kalorifer kazan dairelerinin çalıştırılmasını sağlamak,15. Kalorifer tesisatını kontrol etmek.16. Radyatörlerin ısınıp ısınmadığını kontrol ettirmek tesisatta hava varsa almak,17. Çalışan kalorifer kazanının her yarım saatte bir kontrol etmek,18. Şebeke suyu ile ilgili tesisatların bakım ve onarımını ve gerekli tesisatları çekilmesini sağlamak,19. Hidrafor ve tesisatlarının bakım ve onarımlarını yapmak,20. Su depolarının ve pompa dairesini bakım ve onarım işlerini yapmak,21. Pis su tesisatı çekmek ve mevcut tesisatların bakım ve onarımlarını yapmak,22. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,23. Verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.24. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetleri ilgilendiren yasal mevzuatı ve değişiklikleri sürekli takip etmek.25. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili sorun, öneri ve tavsiyeleri üst yöneticilerine iletmek.26. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili evrak, dosya vb. dokümanları muhafaza etmek.

27. Kendisine teslim edilen veya kullanımında olan taşınır mallar ile tüketim malzemelerini korumak, görevinin niteliklerine uygun kullanmak.
28. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmak,
29. Daire Başkanı tarafından Teknisyen yardımcısı/Kaloriferci/ Sürekli İşçi kadrosunda bulunan personellerden yukarıda sayılan görevleri yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilmekte 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:
Tarih:

Emrah Deniz




İmza
14.11.2022

ONAYLAYAN
(Daire Başkanı)
Öğr. Gör. BİLAL BALOĞLU
Tarih İmza
Yapı İşleri ve Teknik Daire
Başkan V.