

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> GT/008/12 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 6.01.2023 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1 / 3</b>
	<b>KALORİFERCİ GÖREV TANIM FORMU</b>	

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	Sürekli İşçi		

### 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, alafrağa 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.
27. Kendisine teslim edilen veya kullanımında olan taşınır mallar ile tüketim malzemelerini korumak, görevinin niteliklerine uygun kullanmak.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Leyla Selimoğlu Bakım-Onarım Şube Müdürü V.	Leyla Selimoğlu Bakım-Onarım Şube Müdürü V.	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/008/12  
İlk Yayın Tar.: 6.01.2023  
Rev. No/Tar.: 00/...  
Sayfa 2 / 3

KALORİFERCİ GÖREV TANIM FORMU

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.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Leyla Selimoğlu Bakım-Onarım Şube Müdürü V.	Leyla Selimoğlu Bakım-Onarım Şube Müdürü V.	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/008/12  
İlk Yayın Tar.: 6.01.2023  
Rev. No/Tar.: 00/...  
Sayfa 3 / 3

KALORİFERCİ GÖREV TANIM FORMU

Bilal Katırcı  
Nevzat Çetin  
İrfan Baş

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Leyla Selimoğlu Bakım-Onarım Şube Müdürü V.	Leyla Selimoğlu Bakım-Onarım Şube Müdürü V.	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**

<b>1. Birimi</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
<b>2. Kadro Unvanı</b>	Teknisyen Yardımcısı/Kaloriferci/Süreklİ İşçi
<b>3. Atanacaklarda Aranacak Nitelikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>• Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve bilgiye sahip olmak.</li><li>• Ortaöğretim Kurumlarının ilgili bölümlerinden mezun olmak,</li></ul>
<b>4. Bağlı Bulunduğu Amir</b>	Tekniker/Mühendis/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör
<b>5. Görev, Yetki Ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurumun yatırım programı planlamasına ilişkin, mesleğine ilişkin teknik ve teknolojik yenilikleri ve gelişmeleri araştırmak, Üniversitemizin vizyonunu ve misyonunu benimsemek,</li><li>2. Daire Başkanlığınca muayene ve kabul komisyonları vb. komisyonlarda görev yapmak,</li><li>3. Mevcut alet, cihaz ve makinaların gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bunları fiilen kullanmak.</li><li>4. Üniversite gelinde veya bağlı olduğu birimde su kaçaklarının tamir, bakım ve onarımı yapmak,</li><li>5. Atık su ve temiz su tamir, bakım ve onarımı yapmak,</li><li>6. Lavabo, banyo, yer süzgeçleri ve tıkanıklıkların açılması sağlamak,</li><li>7. Alaturka, alafrağa tuvaletlerinin tıkanıklıklarının açılması yapmak,</li><li>8. Lavabo, evye, bataryaları, banyo bataryaları, taharet muslukları ve diğer armatürlerin tamir, bakım ve onarımı yapmak,</li><li>9. Atık su, yağmur suyu drenaj borularının bakım ve kontrollerini yapmak,</li><li>10. Uygun görüldüğünde gereken yerlere tesisat ve montaj yapmak,</li><li>11. Hizmet alanına giren işler için gerekli malzeme ihtiyacını belirleyip teminini sağlamak,</li><li>12. Yaz aylarında kalorifer kazanlarının bakımını yaptırmak.</li><li>13. Yaz aylarında soğutucu chiller ünitelerinin çalıştırılmasını yaptırmak</li><li>14. Kış aylarında her sabah kalorifer kazan dairelerinin çalıştırılmasını sağlamak,</li><li>15. Kalorifer tesisatını kontrol etmek.</li><li>16. Radyatörlerin ısınıp ısınmadığını kontrol ettirmek tesisatta hava varsa almak,</li><li>17. Çalışan kalorifer kazanının her yarım saatte bir kontrol etmek,</li><li>18. Şebeke suyu ile ilgili tesisatların bakım ve onarımı ve gerekli tesisatları çekilmesini sağlamak,</li><li>19. Hidrafor ve tesisatlarının bakım ve onarımlarını yapmak,</li><li>20. Su depolarının ve pompa dairesini bakım ve onarım işlerini yapmak,</li><li>21. Pis su tesisatı çekmek ve mevcut tesisatların bakım ve onarımlarını yapmak,</li><li>22. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,</li><li>23. Verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.</li><li>24. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetleri ilgilendiren yasal mevzuatı ve değişiklikleri sürekli takip etmek.</li><li>25. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili sorun, öneri ve tavsiyeleri üst yöneticilerine iletmek.</li><li>26. Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili evrak, dosya vb. dokümanları muhafaza etmek.</li></ol>

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: *Nevzat GETİM*

Tarih

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*  
İmza  
17.11.2022

ONAYLAYAN  
Öğr. Gör. *[Handwritten Signature]*  
(Daire Başkanı)  
Yapı İşleri ve Teknik Daire  
Tarih İmza