|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Alt Birim Adı** |  | | **Adı ve Soyadı** |  | | **Kadro Unvanı** |  | | **Görev Unvanı** | Isı Santralı ve Kalorifer Hizmeti | | **İletişim / E-mail** |  | | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | Meslek Yüksekokul Sekreteri | | **Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)** |  |   **Görev Alanı**  Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek  **Temel Görev ve Sorumlulukları**   * Kış sezonu başlamadan önce kalorifer kazanının bakımı, baca temizliği ve onarım gereksinimi varsa üst yönetime bilgi vermek. * Kazan dairesinde bulunan yangın söndürücülerin periyodik olarak kontrolünün yapılması. * İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına göre çalışma esnasında tedbirli olmak * Meteorolojik şartlara göre ısı santralinin çalışmasını eğitim-öğretimi aksatmadan yürütmek * İdarenin vermiş olduğu ek işleri yapmak.   **Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak * Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak   **Bilgi (Yasal Dayanak)**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu   Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.  Tarih : …./…./2021 |