|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Birim Adı** |  |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** |  |
| **Görev Unvanı** | Kaloriferci |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | Birim Amiri |
| **Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)** |  |

**Görev Alanı**Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak. Görev alanındaki faaliyet konusu kalorifer sistemlerinin işleyişini bakımını ve onarımını iş sağlığı ve güvenliğini ön planda tutarak yürütmek.**Temel Görev ve Sorumlulukları*** Kalorifer dairesini temiz, düzenli tutmak ve kalorifer kazanlarını zamanında yakmak,
* Su ve gaz basıncını sistemin düzgün çalışmasını sağlayacak biçimde ayarlamak,
* Kalorifer tesisatının korunmasına özen göstermek, arızaları amirlerine zamanında bildirmek,
* Kampüs içerisindeki binalarda bulunan sirkülasyon pompalarının çalışmasını periyodik
* olarak kontrol etmek,
* Tesisatı kontrol altında bulundurmak.
* Yakıt durumunu birim amirine haber vermek.
* Kalorifer tesisatının korunmasına özen göstermek, arızaları zamanında amirine bildirmek.
* Kazan yanarken görevi başında bulunmak.
* Kazan dairesinde bulunan alet ve edavatın korunmasından ve bakımından sorumlu olmak.
* Yapacağı işlerde yangın ve kalorifer yönetmeliklerinin ilgili hükümlerine göre hareket etmek.
* Ateşçi takımlarının tamam olup olmadığını ve kazanın üzerindeki teferruatın faliyete hazır olup olmadığını kontrol ederek hazır duruma getirmek
* Izgaraları gözden geçirmek.
* Tesisatın suyunu tamamlamak
* Bacayı temizlemek.
* Duman kazanlarını temizlemek
* Kazan içindeki külleri ve artık kömürleri dışarıya çıkarmak
* Bacanın temiz olup, olmadığını kontrol etmek, temiz değilse temizlemek.
* Ateşçi takımları gözden geçirip bakımını yapmak
* Kazanda bakıma muhtaç kısımlar varsa bunların yapılması için idareye bilgi vermek.
* Kaloriferin çalışmadığı zamanlarda idarece verilecek işleri yapmak.
* Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş
* sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
* Amirinin verdiği ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

**Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)*** Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme
* 4857 Sayili İş Kanununda belirtilen vasıfları taşımak.

**Bilgi (Yasal Dayanak)*** 4857 Sayılı İş Kanunu
* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Tarih : …./…./2021 |