|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Adı ve Soyadı** | AYHANDOĞAN | | **Kadro Unvanı** | SÜREKLİ İŞÇİ | | **Görev Unvanı** | KALORİFERCİ | | **İletişim / E-mail** | [adogan@harran.edu.tr](mailto:adogan@harran.edu.tr) | | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ | | **Görev Devri (Vekalet)** | METİN TOPRAK |     **GÖREV TANIMI**  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.  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * 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.   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 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 Sayılı İş Kanunu’nda belirtilen vasıfları taşımak.   **YASAL DAYANAKLAR**   * 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.  İmza Tarih : 20/10/2023 |