



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**BAKIM ONARIM VE İŞLETME ŞUBE**  
**MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI**

Doküman No	KYS-GRV-003
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 / 2

Alt Birim Adı	Bakım Onarım ve İşletme Şube Müdürlüğü
Adı ve Soyadı	Mehmet AKKUŞ
Kadro Unvanı	Tekniker
Görev Unvanı	Bakım Onarım ve İşletme Şube Müdürü
İletişim / E-mail	0414-318 34 81/ mehmetakkus63@harran.edu.tr
Üst Yönetici/Yöneticileri	Birim Amiri
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; görevli olduğu birimin verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak ve iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.

#### Temel Görev ve Sorumlulukları

- Mevcut bina ve tesislerin bakım ve onarım ihtiyaçlarını üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda tespit edilmesini sağlamak.
- Kampusların içme ve sulama suyu şebekelerinin su depolarının temizlenmesi, bakımı, klorlama sisteminin kurulması ve bakımı, kanalizasyon, elektrik şebekelerinin, trafo merkezlerinin, jeneratörlerin, asansörlerin, klima havalandırma santrallerini, kesintisiz işletilmesini sağlamak, bakım ve onarımları ile ilgili teknik dokümanları ve belgeleri hazırlamak/hazırlatmak.
- Üniversiteye bağlı birimlerin bina, çatı tadilat ve tamirat ve boya işlerini yaptırmak, elektrik, mekanik ve sıhhi tesisatla ilgili arızaların giderilmesini sağlamak.
- Üniversiteye bağlı birimlerin, asansör, jeneratör, klima, havalandırma ve ısıtma ile ilgili tesislerin işletmesinde sürekliliği sağlamak,
- Üniversiteye ait yerleşkelerde içme suyu, yağmur suyu, kanalizasyon, elektrik hatları ile trafo merkezlerinin işletmesindeki sürekliliği sağlamak,
- Bakım ve onarım için gerekli olan malzemeleri belirlemek, tedarik etmek ve depolamak.
- Kendi birimince yapılan onarımlarla ilgili istatistikî bilgileri tutmak.
- Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- Personeller arası görev dağılımındaki yönlendirmeyi yapmak, Bakım Onarım ve İşletme Şube Müdürlüğü personelleri arasında koordinasyonu sağlamak.
- Bakım Onarım ve İşletme Şube Müdürlüğüne havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini yapmak, cevap yazılarının hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Bakım Onarım ve İşletme Şube Müdürlüğünün büyük onarımlar için gerekli ödenek ihtiyacını belirlemek, gerekiyorsa ek ödenek talep etmek.
- Yapımı tamamlanan onarım işleri ile ilgili istatistikî bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını hazırlamak/hazırlatmak.
- Başkan ve Birim amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşımak
- Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin şube müdürü için aradığı şartları taşımak
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için

Sorumluluk	Kalite Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Murat DEMİR	
Onaylayan	Rektör	Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**BAKIM ONARIM VE İŞLETME ŞUBE**  
**MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI**

Doküman No	KYS-GRV-003
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2 / 2

gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**Bilgi (Yasal Dayanak)**

- 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

Sorumluluk	Kalite Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Murat DEMİR	
Onaylayan	Rektör	Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK	