



Doküman No	GRT-0074
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	Yapı İşler ve Teknik Daire Başkanlığı
<b>Görev Unvanı</b>	Elektrik Teknikeri
<b>En Yakın Yönetici</b>	Tekniker/Şef/Müdür
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	-

### Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Üniversitenin yatırım programı kapsamındaki bina ve tesislerinin elektrik tesisat uygulama projelerinin ve teknik dokümanlarının hazırlanma aşamalarının uygulanması, yapım işlerinin de bu doğrultuda sağlıklı yapılmasının sağlanması görevlerini yürütür.

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- İnşaat, imar, makine, elektrik, elektronik, maden, ziraat tıp ve diğer meslek dallarında ilgili mühendis, diğer yetkili ve sorumluların direktifi ve gözetimi altında meslekleriyle ilgili teknik görevleri yapmak.
- Meslekleriyle ilgili olarak atölye, laboratuvar, arazi ve ilgili görevleri istenilen nitelikte yapmak.
- Çalıştığı işyerinde gerekli düzenlemeyi yaparak işi ve personelin çalışmasını gözetmek.
- Etüd, araştırma, ölçme, hesaplama, projelendirme, uygulama, kontrol ve konusuyla ilgili diğer görevleri yapmak.
- Elektrik mühendisi tarafından hazırlanan plana göre; Üniversitede yapılacak elektrik tesisatı işleri için cihazların projeye uygun olarak yerleştirilmesini sağlar,
- Üniversite içindeki bütün alçak gerilim, güç ve aydınlatma tesislerinde meydana gelen arızaların tespit edilmesi, giderilmesi ile ilgili çalışmaları planlar ve takip eder. Gerekli hallerde doğrudan kendisi müdahale eder,
- Üniversite genelinde enerji ihtiyacını karşılayan mevcut tesislerin işletme, bakım ve yenilenmesi işlerinde görev almak,
- Yeni yapılacak tesislerin plan ve projelerinde görev almak,
- Elektrik tesislerinde işletme ve bakım sorumluluğunu üstlenmek, gerekli manevraları planlamak ve uygulamak,
- Elektrik enerjisinin dağıtımı ve kullanımında gerekli tasarruf ve emniyet tedbirlerini araştırmak ve bunları rapor halinde amirlerine sunmak,
- Mevcut sistemlerin bakım ve işletmesini sağlamak, periyodik bakımları planlamak ve uygulamak, bunlarla ilgili yönetmelik ve iş planlarını hazırlamak; bunları uygulamak ve uygulamak,
- Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak ve üst amirine sunmak,
- Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb. komisyonlarda görev yapmak,
- Amirlerinin mevzuata uygun olarak verdiği ve görev alanına giren diğer işleri uygulamak veya uygulamak,
- Hizmet alanına giren işler için gerekli malzeme ihtiyacını belirleyip teminini sağlamak,
- Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,
- Meslek alanına giren konularda teknolojik gelişmeleri takip etmek, mevcut veya yeni yaptırılacak tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri uygulamak,
- Elektrik tesisatlarının bakım ve onarımlarını yapmak gerekli hallerde tesisat çekmek.

- Elektrik arızalarını gidermek, aydınlatma ile ilgili bakımları yapmak.
- Bina elektrik panolarında oluşan elektrik arızalarını gidermek.
- Telefon hatları ile ilgili arızaları gidermek, bakım ve onarımlarını yapmak
- Bildirilen arızalar giderildikten sonra onaylı belgeler alınarak birimin kendi dosyalarına arşivlemek. Arızanın yapılması esnasında depodan kullanılan malzemeleri iş talep formlarında işleme sokmak.
- Sayaç okumalarını yapmak
- Üniversite bünyesindeki jeneratör, ups, trafo, OG hücrelerinin ve asansörlerin bakım ve onarımının yaptırılmasının takibi,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Peyzaj Teknikeri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Daire Başkanına karşı sorumludur.

<b>TEBELLÜĞ EDEN</b>	<b>ONAY</b>
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2019
... / ... / 2019	
<b>Ad-Soyad</b> <b>İmza</b>	<b>Ad-Soyad</b> <b>İmza</b>

Doküman No	GRT-0074
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**REVİZYON BİLGİLERİ**

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.