

|                                  |                            |
|----------------------------------|----------------------------|
| <b>Birimi</b>                    | Ulus Meslek Yüksekokulu    |
| <b>Görev Unvanı</b>              | Kaloriferci                |
| <b>En Yakın Yönetici</b>         | Yüksekokul Sekreteri/Müdür |
| <b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b> | Görevlendirilen Personel   |

### Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak. Görev alanındaki faaliyet konusu kalorifer sistemlerinin, verimli kullanılmasını, iş sağlığı ve güvenliğini ön planda tutarak yürütmek.

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Kalorifer dairesini temiz, düzenli tutmak ve kalorifer kazanlarını zamanında yakmak,
- Kalorifer talimatnamesinde belirtilen hükümler çerçevesinde kaloriferleri yakmak.
- Tesisatı kontrol altında bulundurmak,
- Sıcaklığı hava şartlarına ve konuyla ilgili mevzuata göre ayarlamak,
- 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,
- Kazan yanarken görevi başında bulunmak, kaloriferin çalışmadığı zamanlarda idarece verilecek görevleri yapmak,
- Yüksekokul Sekreteri tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- 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,
- Kaloriferci, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Yüksekokul Sekreterine, Yüksekokul Müdür Yardımcısına ve Yüksekokul Müdürü karşı sorumludur.

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

### REVİZYON BİLGİLERİ

| Revizyon | Revizyon | Revizyon Açıklaması |
|----------|----------|---------------------|
|----------|----------|---------------------|

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
Ulus Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü  
Ulus / BARTIN

**Telefon** : 0378 501 10 00/2486  
**İnternet Adresi** : <http://ulusmyo.bartın.edu.tr>  
**E-Posta** : [ulusmyo@bartın.edu.tr](mailto:ulusmyo@bartın.edu.tr)

Sayfa 1 / 2



|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | GRT-0119   |
| Yayın Tarihi    | 18.02.2019 |
| Revizyon Tarihi | -          |
| Revizyon No     | 0          |

| No | Tarihi |            |
|----|--------|------------|
| 0  | -      | İlk yayın. |