

## İŞ TANIMI

<b>Adı Soyadı</b>	ŞİT MURAT KABATAŞ
<b>Görev Unvanı</b>	Sihhi-Tesisat Teknisyeni
<b>Birimi</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
<b>En Yakın Yönetici</b>	Bakım Onarım Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı, Rektör
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	Görevlendirilen Personel

### YAPTIĞI İŞLER

- Bağlı bulunduğu Şube Müdürü tarafından Ubys arıza takip sistemi üzerinden veya sözlü olarak verilen iş emirlerini en kısa zamanda yaparak sistem üzerinden yapıldığını bildirmek.
- Verilen iş emri yerine getirilmemiş veya yapılamayacaksa nedenini sözlü ve sistem üzerinden detaylı olarak açıklamak.
- Bakım ve onarımını yaptığı yerlerin raporlarını oluşturmak.
- Şube müdürlüğünce oluşturulan periyodik bakım plan ve programlarına uygun olarak Kampüslerdeki sihhi tesisat altyapı tesisleri ile birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda bina sihhi tesisatlarının bakım onarımlarını yapmak.
- Üniversitemize ait olan atık su, arıtma tesisleri, sihhi tesisat altyapı tesislerinin ve teçhizatların çalışması için haftalık periyodik olarak kontrollerini yapmak, sistemlerin çalışmasını kontrol ederek işletme sürekliliğini sağlamak, arıza ve tıkanıklıkları gidermek.
- Üniversitemize ait tüm yerleşimlerdeki tüm yangın tesislerinin ve teçhizatlarının çalışması için periyodik olarak kontrollerini yapmak sistemlerin çalışmasını kontrol ederek olası yangında kullanıma hazır halde sürekliliği sağlamak.
- Üniversitemize ait veya Üniversitemizce kullanılan kullanma su tesislerinin, depolarının ve teçhizatlarının çalışması için periyodik olarak kontrollerini yapmak, sistemlerin çalışmasını kontrol ederek kullanıma hazır halde sürekliliği sağlamak.
- Üniversitemizin kullanımında bulunan sıcak su hatları ile kalorifer hatları için iş emri verilen arızaların bakım onarım işlerini yapmak.
- Sihhi tesisat ile bağlantılı sıvı sabunluk, kağıt, peçetelik ve havluluk gibi müstemilatların montajını iş emri doğrultusunda yapmak
- Diğer branşlarla ortak çalışılacak alanlarda ekip çalışmasına uygun olarak çalışmak.
- Üniversitemize ait yapım ve malzeme alım işlerinde kontrol teşkilatında, kabul komisyonlarında görev almak.
- Yapılacak çalışmalarda iş ve çalışma güvenliğine ait her türlü önlemi almak, yapı işlerinde iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliğine uygun olarak çalışmak.
- Bakım Onarım Şube Müdürlüğünde kurulan malzeme düzenine riayet etmek ve tüm takım malzemelerinin bakımını ve temizliğini yapmak.
- Tüm periyodik bakımlar sırasında tespit edilen arızaları gidermek.
- Şube müdürlüğünce belirlenecek günlük haftalık ve dönemlik bakımları yapmak.
- Bakım onarımlarda kullanılmak üzere talep edilecek malzemelerin listesini, teknik şartnamesini ve fiyat araştırmasını yapmak.
- İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak.