HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**
GÖREV ADI	**ELEKTRİK TEKNİSYENİ**
AMİRİ	**DAİRE BAŞKANI-ŞUBE MÜDÜRÜ**
SORUMLULUK ALANI	**BAKIM ONARIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	
GÖREV AMACI	Hakkari Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Üniversitemize bağlı tüm birimlerde elektrik ihtiyacının karşılanması amacı ile kullanılan mevcut veya yeni yaptırılacak tesisler, çevre ve yol aydınlatma tesisleri, bina iç tesisatları, paratoner ve topraklama gibi güvenlik tesisleri, asansör, Jeneratör v.b. tesislerle ilgili görev alanına giren işleri yapmak veya yapılan çalışmaları denetlemek.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	*Teknik plan ve şemaları uygun şekilde okumak ve yorumlamak, * Kampüs içindeki bütün alçak gerilim, güç ve aydınlatma tesislerinde meydana gelen arızaları tespit etmek, giderilmesi ile ilgili çalışmaları planlamak ve takip etmek. Yetkisi dahilinde doğrudan müdahale etmek. * Arıza durumunda ilgili kişi ve kurumlara bildirilmesi ve arızanın giderilmesini sağlamak. * Üniversite bünyesindeki jeneratör, ups, trafo, OG hücrelerinin ve asansörlerin bakım ve onarımının yaptırılmasının takibini yapmak. * Kullanılmayan elektrik malzemelerinin takibi, rapor edilmesi, hurdaya ayrılması işlemleri. * Tesisat ve elektrik montaj işlemlerinin kalite standartlarına uygun hale getirilmesini sağlamak * Elektrik sayaçlarının günlük, haftalık veya aylık olarak okumalarını yapmak ve ilgili birime raporlamak. * Hizmet alanına giren konularda gerekirse mesai içi veya mesai dışı, gerektiğinde vardiyalı çalışmalara katılmak, bu çalışmalar ile ilgili gerekli kayıtları tutmak, raporları hazırlamak, yapılan işlerle ilgili parça, yedek parça, malzeme ve elemanların sağlanması için önerilerde bulunmak, stok seviyelerini kontrol etmek ve tedarik edilmesi için amirlerine bildirmek. * Çalışılan yerin ve çalışma alet ve avadanlıklarının, ölçü aleti ve aygıtların düzen ve temizliğini sağlamak, iş aletlerini eksiksiz olarak muhafaza etmek. Yapılan işlerde malzeme israfı yapmamak. * İş ekipmanlarını iş bittikten sonra merkez atölyeye geri getirmek, iş alanlarında malzeme ve ekipman bırakmamak. * Amirlerinin bilgisi haricinde iş mahallini terk etmemek. * Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, muayene ve kabul komisyonları vb komisyonlarda görev yapmak. * Amirlerinin mevzuata uygun olarak verdiği ve görev alanına giren diğer işleri uygulamak. * Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri almak. * İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi ile ilgili mevzuatlara uygun şekilde faaliyet göstermek.

	*Başkan ve Birim amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
YETKİLERİ	**EBYS**

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: