



## İŞ/GÖREV TANIMLARI

Doküman No :	ODÜ/YİTDB/GT-01
Standart Dosya No:	89151583
Revizyon Tarihi :	01/01/2024
Revizyon No :	01

<b>Birimi :</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	<b>Görev Adı (Yapılan İş) :</b>	Elektrik-Elektronik Mühendisi
<b>Alt Birim :</b>		<b>Bağlı Olduğu Ünvan:</b>	Mühendis
<b>Görev Tanımı:</b> Üniversitemiz kampüs ve bağlı birimlerindeki yapıların elektrik projelerini yapmak veya yaptırılması sürecinde gerekli çalışmaları yürütmekle sorumludur. <b>Görev Kapsamı:</b> Üniversitemizin kampüs alanı, bina ve tesislerinin elektrik ve elektrik sistemleri donanımlarının, elektrik parça ve sistemlerinin planlanması, sistemlerin kurulup, çalışmasının sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi. <b>Temel Görev ve Sorumluluklar:</b> <b>1-</b> Görev alanına giren yapım işlerinde elektrik sistemlerinin uygunluğunu kontrol etmek ve teslim almak, yaptırılması sürecinde gerekli çalışmaları yürütmek, teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak, <b>2-</b> Birim faaliyetleri ile ilgili işlerin yürütülmesinde yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak, <b>3-</b> Yapılması planlanan elektrik işlerinde arazi ve inşaatları, şantiyeleri kontrol etmek ve teslim almak, <b>4-</b> Görev alanına giren konularda/yapım işlerinde proje, metraj cetvelleri, yaklaşık maliyet, puantaj cetvelleri, fiyat araştırması ve teknik şartnameler düzenlemek, <b>5-</b> Kampüsümüzün elektrik ihtiyacını kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek, jeneratörlerin bakım ve onarımlarını yaptırmak, <b>6-</b> Enerji Verimliliği ile ilgili yasa ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda çalışmalar yaparak enerjini kullanımında verimliliği artırıcı tedbirler almak, bu konuda daire başkanına önerilerde bulunmak, <b>7-</b> Daire Başkanlığımızca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları gibi komisyonlarda görev yapmak, <b>8-</b> Binalardaki elektrik arızalarının giderilmesini sağlamak ve periyodik bakımlarını yaptırmak, <b>9-</b> Asansörlerin periyodik bakımlarını yaptırmak, <b>10-</b> İnternet, data, telefon hattı taleplerini yerine getirmek ve bunlara ait evrakları yapmak, <b>11-</b> Paratonerlerin periyodik bakımlarını yaptırmak, <b>12-</b> Yerleşkelere ait dış aydınlatmaların kontrolünü sağlamak ve onarım takibini yapmak, <b>13-</b> Teknik şartname hazırlamak, doğrudan temin işlerini yapmak-yaptırmak, ihale komisyonlarında görev almak, şantiye defteri tutmak, eğitim ve seminerlere katılmak, kabul komisyonlarında görev almak, <b>14-</b> Üniversitemize bağlı birimlerindeki tüm elektrik işlerinde sorumludur. <b>15-</b> Başkanlık Makamınca, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar. <b>16-</b> Elektrik Mühendisi, görev ve sorumlulukları bakımından Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.			
<b>Yetkileri</b>	1-Belirlenmiş standartlara uymak ve mevzuata aykırı faaliyetler göstermemek, 2-Yapım İşleri Genel Şartnamesini Uygulamak, 3-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Mevzuatını uygulamak.		
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, 2-Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, 3-Üniversitemiz Etik Beyannameesi İlkelerini uygun davranmak.		
<b>Yetkinlik :</b>	<b>Temel</b> ✓ Bilgi Paylaşımı ✓ Kalite Odaklılık ✓ Ekip/Takım Çalışması ✓ Hesap Verebilirlik	<b>Teknik</b> ✓ Proje Hazırlamak ✓ Yapı ve Denetim ✓ GZFT Analizi	<b>Yönetsel</b> ✓ Bilgi Toplama ve Organizasyonu ✓ Fikir Üretme/Öneri Geliştirme ✓ Stratejik Yönetim ✓ Kurumsal Farkındalık

- Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. (.../.../.....)

Çalışan

Onaylayan (Harcama Yetkilisi)