



İŞ/GÖREV TANIMLARI

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

Birimi :	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Görev Adı (Yapılan İş) :	Elektrik Teknikeri
Alt Birim :		Bağlı Olduğu Unvan:	Tekniker

Görev Tanımı: Elektrik iş grubuyla ilgili her türlü faaliyetleri yürütür. Elektrik tesisatı ve elektrik ile çalışan makinelerin kurulumu, sağlıklı bir şekilde işlemesi ile bakım ve onarımından sorumludur.

Görev Kapsamı: Üniversitemizin elektrik tesisat ve sistemlerinin sağlıklı çalışması için gerekli iş ve işlerin takibini ve denetimini yapmak.

Temel Görev ve Sorumluluklar:

- 1-Üniversitemiz ve bağlı birimlerde Elektrik tesisat ve sistemlerinin, periyodik bakımını yaptırmak,
- 2-Birim faaliyetleri ile ilgili işlerin yürütülmesinde yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,
- 3-Yapılması planlanan işlerde gerekli olan malzemelerin belirlenmesi ve temin edilmesi sürecine destek vermek,
- 4-Görev alanına giren konularda mal ve hizmet temin sürecinde yaklaşık maliyet, fiyat araştırması ve teknik şartnameler düzenlemek,
- 5-Başkanlığımızca yapımı planlanan inşaatların, elektrik tesisatı işlerini içeren gerekli dokümanları ihaleye esas olacak şekilde hazırlamak veya hizmet satın alınması sürecindeki faaliyetleri yürütmek,
- 6-Yapılması planlanan iş ile ilgili düzenlenecek doğrudan teminle ilgili belgelerin hazırlanması ve mevzuata uygunluğu yönünden gerekli kontrolleri yapmak,
- 7-Daire Başkanlığımızca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları gibi komisyonlarda görev yapmak,
- 8-Enerji Verimliliği ile ilgili yasa ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda çalışmalar yaparak enerjini kullanımında verimliliği artırıcı tedbirler almak, bu konuda daire başkanına önerilerde bulunmak,
- 9-Asansörlerin periyodik bakımlarını yaptırmak,
- 10-Otomatik kapıların periyodik bakımlarını ve tamiratını yaptırmak,
- 11-Jeneratör ve paratonerlerin periyodik bakımlarını yaptırmak,
- 12-İnternet, data, telefon hattı taleplerini yerine getirmek ve bunlara ait evrakları yapmak,
- 13-İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonunda görev almak,
- 14-Yerleşkelere ait dış aydınlatmaların kontrolünü sağlamak ve onarım takibini yapmak,
- 15-OG-AG gibi hatların arızalarında işin başında durmak, gerekli önlemleri almak,
- 16-Ara ve son kesin hesap, metraja dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile atışman değerlerinde gerekirse mahallerde inceleme yapmak,
- 17-Teknik şartname hazırlamak, doğrudan temin işlerini yapmak-yaptırmak, ihale komisyonlarında görev almak, şantiye defteri tutmak, eğitim ve seminerlere katılmak, kabul komisyonlarında görev almak,
- 18-Paratonerlerin periyodik bakımlarını yaptırmak,
- 19-Binalardaki elektrik arızalarının giderilmesini sağlamak ve periyodik bakımlarını yaptırmak,
- 20-Üniversitemize bağlı birimlerindeki tüm elektrik işlerinde sorumludur.
- 21-Başkanlık Makamınca, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- 22-Elektrik Teknikeri, görev ve sorumlulukları bakımından Şube Müdürüne ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.

Yetkileri	1-Belirlenmiş standartlara uymak ve mevzuata aykırı faaliyetler göstermemek, 2-Yapım İşleri Genel Şartnamesini Uygulamak, 3-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Mevzuatını uygulamak.
------------------	--

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, 2-Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, 3-Üniversitemiz Etik Beyannameyi İlkelerini uygun davranmak.
--	---

Yetkinlik :

Temel	Teknik	Yönetsel
<input checked="" type="checkbox"/> Bilgi Paylaşımı <input checked="" type="checkbox"/> Kalite Odaklılık <input checked="" type="checkbox"/> Ekip/Takım Çalışması <input checked="" type="checkbox"/> Hesap Verebilirlik	<input checked="" type="checkbox"/> Proje Hazırlamak <input checked="" type="checkbox"/> Yapı ve Denetim <input checked="" type="checkbox"/> GZFT Analizi	<input checked="" type="checkbox"/> Bilgi Toplama ve Organizasyonu <input checked="" type="checkbox"/> Fikir Üretme/Öneri Geliştirme <input checked="" type="checkbox"/> Stratejik Yönetim <input checked="" type="checkbox"/> Kurumsal Farkındalık

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

Çalışan

Onaylayan (Harcama Yetkilisi)