|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Alt Birim Adı** | BAKIM ONARIM VE İŞLETME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | | **Adı ve Soyadı** | M.Sinan ÇOLAK | | **Kadro Unvanı** | Sürekli İşçi (696 SKHK) | | **Görev Unvanı** | Mobilya Ustası | | **İletişim / E-mail** | 0414 318 3000 | | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | BİRİM AMİRİ | | **Görev Devri (Vekalet)** |  |     **GÖREV TANIMI**  Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Bakım Onarım ve İşletme Şube Müdürlüğünün görev ve yükümlülükleri çerçevesinde, görev unvanına giren alanlarda üzerine düşen görevi yerine getiren personel.  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * Mevcut binaların dış cephe, çatı, çevre tanzimi, bina içi inşaat tamirat işlerini yapmak. * Mevcut binalardaki su tesisatlarının bakım ve onarımlarını yapmak. * Kampus içme suyu şebekesinin, su depoları ile kuyuların işletilmesi, bakım ve onarımlarını yapmak. * Kampüslerdeki mevcut binaların boya ve badana işlerini yapmak ve terasların su yalıtımını yapmak. * Kampüslerdeki mevcut binaların ve çevrenin demir korkuluk, merdiven, sundurma, telçit ve çeşitli demir işlerinin bakım onarım ve imalatını yapmak. * Kampüslerdeki binaların ahşap bakım onarımlarını yapmak, talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda masa, sandalye, sıra vb. ahşap ürünlerin imalatatını yapmak. * Kampüsün yağmur suyu, kanalizasyon, ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanması için amirlerinin verdiği görev doğrultusunda çalışmalar yapmak. * Kampus içme suyu şebekesinin, su depoları ile kuyuların işletilmesi, bakım ve onarımlarını yapmak. * Rektörlük ve bağlı birimlerde elektrik tesisatındaki arızaları gidermek, bakım ve onarımlarını yapmak. * Kompanzasyon tesisinin sürekli denetim altında tutarak reaktif enerji tüketimini kontrol etmek. * Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, klima tesisatları, jeneratör havalandırma sistemlerinin işletimini, bakımını ve onarımlarını yapmak. * Amirin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. * Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme * 4857 Sayılı İş Kanunu’nda belirtilen vasıfları taşımak.   **YASAL DAYANAKLAR**   * 4857 Sayılı İş Kanunu * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname   Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.  İmza Tarih : …./…./20.... |