



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ
Alt Birimin Adı	:	BAKIM ONARIM
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Bakım Onarım
Görevin Kısa Tanımı :		
Kurumdaki taşınmazların bakım onarımlarını yapmak		

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
<ul style="list-style-type: none">- Fakülteye ait binalarda meydana gelen arızaları gidermek, bakım ve onarımlarını yapmak, denetlemek.- Arızaların giderilmesi; arıza giderilemiyorsa raporlayıp bildirmek ve yardım talep etmek.- Makine teçhizat ve bina bakım onarımları ile ilgili satın alınacak malzemeler hakkında idareye bilgi sunmak.- Makine ve teçhizatlarla ilgili periyodik bakım onarım sözleşmelerinin yapılmasını bunlarla ilgili yazışmaları, tutulan raporları, garanti belgelerini muhafaza etmek.- Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak.- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak.- Mesai imza çizelgesine ve kılık kıyafet yönetmeliğine uymak.- Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.- Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.- İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmaya gayret etmek.- Görev alanında bulunan işleri yapmak.- Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak.- Isıtma sistemlerinin takibini kontrolünü yapmak.- Kazan ve brülörlerin bakım – onarım ve temizliğini yapmak.- Kazan dairesinin tertip düzen ve temizliğini yapmak.- Görev alanı ile ilgili talimat ve yönetmeliklerin takibini yapmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	:



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

- Sezon bitiminde idarece verilecek diğer görevleri yapmak.
- Alanı ile ilgili mevzuatı bilmek.
- Hizmet için gerekli araç ve gerecin korunmasını sağlamak.
- **Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.**

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :

1- Memur / Sürekli İşçi

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	:



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ
Alt Birimin Adı	:	Elektrik İşleri
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Elektrik İşleri
Görevin Kısa Tanımı :		
Fakültemizin elektrik işlerini yürütmek		

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
<ul style="list-style-type: none">- Fakülteye ait binalarda meydana gelen teknik arızaları gidermek, (Elektrik, havalandırma vb.) bakım ve onarımlarını yapmak, denetlemek.- Arızaların giderilmesi; arıza giderilemiyorsa raporlayıp bildirme ve ilgili daire başkanlığından yardım talep etmek.- Binaların sürekli eğitim-öğretim hizmetlerine hazır bulunmasını sağlamak.- Makine teçhizat ve bina bakım onarımları ile ilgili satın alınacak malzemeler hakkında idareye bilgi sunmak.- Makine ve teçhizatlarla ilgili periyodik bakım onarım sözleşmelerinin yapılmasını bunlarla ilgili yazışmaları, tutulan raporları, garanti belgelerini muhafaza etmek.- Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak.- Hizmet için gerekli araç ve gerecin korunmasını sağlamak.- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak.- Mesai imza çizelgesine ve kılık kıyafet yönetmeliğine uymak.- Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.- Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.- İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmaya gayret etmek.- Amirlerince verilen diğer benzeri işleri yapmak.- Görev alanı ile ilgili talimat ve yönetmeliklerin takibi yapmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	:



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :

- 1- Memur / Sürekli İşçi (Elektrik ve İklimlendirme Sertifikaları)

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza		İmza	