	Görev Tanım Formu	**Doküman No:**	FEN.GT.0020
		Yayın Tarihi:	27.10.2022
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Fen Fakültesi
2. Kadro Unvanı	Kaloriferci
3. Görev Unvanı	Kaloriferci
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Dekan
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Fakültemiz binalarına ait kalorifer sistemini çalıştırmak 2. Kalorifer sistemi ile ilgili bakım ve onarımı yapmak 3. Kazan dairesinin ve kazanların bakım ve temizliğini yaparak herhangi bir arıza durumunda anında bilgi vermek ve arızanın giderilmesini sağlamak 4. Kalorifer peteklerinin yıllık kontrollerini yapmak 5. Fakültenin sıhhi tesisatlarının bakım ve onarımını yapmak/yaptırılmasını sağlamak 6. Yaz mevsiminde; Fakülte fiziki dış alanlarındaki ekili ağaç ve bitkilerin bakım, budama ve sulanması gibi işleri yapmak 7. Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek 8. Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları veya Dekanın onayı olmadan kişilere bilgi, belge ve malzeme vermekten kaçınmak 9. Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak 10. Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikteaçıklamak 11. Birim içerisindeki bütün alanların işlevselliğinin devamlılığını sağlamak 12. İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek 13. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek 14. Görev alanında karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirmek 15. Görev alanında arızalandığını tespit ettiği cihazların onarımının sağlanması amacıyla sorumluya bildirmek 16. Sorumlu bulunduğu alanlardaki mal ve malzemeleri korumak, kaynakların verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak 17. Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterince verilen diğer görevler ile görev alanı itibariyle yürütmekte yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur 18. Dekanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak
6. Adı Soyadı / İmza -Tarih	…./…./20…
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
...../...../.....	...../...../.....
Birim Çalışma Ekibi	Dekan
İMZA	İMZA