|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Unvanı:** | Makine Teknikeri |
| **Üst Yönetici / Yöneticileri:** | Yapı ve Teknik İşler Müdürü, İdari Destek ve Teknik Hizmetler Direktörü |
| **Astları:** | - |
| **Vekalet Eden:** | Yapı ve Teknik İşler Müdürünün belirlediği personel. |
| **Görevin Kısa Tanımı:** | Üniversitemize bağlı tüm birimlerde mekanik cihazların bakım, onarım, arıza, tesis, montaj işleri, doğalgaz, iklimlendirme sistemleri, alt yapı tesisleri, doğal gaz, yangın suyu ve pompa sistemleri, Mekanik tesisat ile ilgili (ısıtma, soğutma, sıhhi tesisat, havalandırma, VRV sistemleri ve otomasyonu arıza tespit ve ilk müdahalelerini ve bunların periyodik bakım organizasyonlarını yaptırmak. ) vb. tesislerle ilgili görev alanına giren işleri yapar veya yapılan çalışmaları kontrol eder, bu işler için amirinin onayı ile optimum maliyet ile keşif oluşturularak çözümler bulup, konularında uzmanlaşmış akredite olmuş servis-firmalar ile görüşülerek, ilk fiyat teklifinin alınması, işin akışının planlanması, sistem üzerinden işin talebinin açılması, görevin tekniğine yönetmeliklere uygun yaptırılması ve işin teslim alınması işleridir. |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar:** | 1. Üniversiteye bağlı tüm birimlerin mekanik tesisat ihtiyacını karşılayan mevcut tesislerin işletme, bakım ve yenilenmesi işlerinde görev almak,
2. Yeni yapılacak tesislerin plan ve projelerinin hazırlanmasında yardımcı olmak,
3. Mekanik tesislerde işletme ve bakım prosedür ve talimatlarını uygulamak,
4. Mevcut sistemlerin bakım ve işletmesini sağlamak, periyodik bakım planlarına uygun çalışmalar yapmak,
5. Üniversite bünyesindeki mekanik cihaz ve ekipmanların bakım ve onarımının yaptırılmasının takibini yapmak,
6. Tesisat montaj işlemlerinin kalite standartlarına uygun hale getirilmesini sağlamak,
7. Hizmet alanına giren konularda gerekirse mesai içi veya mesai dışı, gerektiğinde vardiyalı çalışmalara katılmak, bu çalışmalar ile ilgili gerekli kayıtları tutmak, raporları hazırlamak, yapılan işlerle ilgili parça, yedek parça, malzeme ve elemanların sağlanması için önerilerde bulunmak, stok seviyelerini kontrol etmek ve tedarik edilmesi için amirlerine bildirmek,
8. Çalışılan yerin ve çalışma alet ve avadanlıklarının, ölçü aleti ve aygıtların düzen ve temizliğini sağlamak,
9. Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlerin uygulanmasını sağlamak,
10. Hizmet alanına giren konularda bakım, onarım ve tadilat işlerini yapmak,
11. Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak ve birim amirlerine sunmak,
12. Yapımı süren işlerde kontrollük ve denetim hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde, geçici işgal, geçici ve kesin kabul işlemlerinde görev almak,
13. Metraj cetvelleri, keşif ve pursantaj listelerinin hazırlanmasında ve gerekli teknik şartnamelerin hazırlanmasına yardımcı olmak,
14. Hizmet alanına giren işler ile ilgili gerekli toplantılara katılmak, komisyonlarda görev almak.
15. Hizmet alanına giren işler için gerekli malzeme ihtiyacını belirleyip amirlerine bildirmek.
16. Üniversiteye bağlı bağlı tüm birimlerdeki bütün mekanik sistemlerinde meydana gelen arızaların tespit edilmesi, giderilmesi ile ilgili çalışmaları planlamak ve takip etmek, müdahale etmek.
17. Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak.
18. İdari Destek ve Teknik Hizmetler Ofisince oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb. komisyonlarda görev yapmak.
19. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken planlayarak uygulamak ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri almak.
20. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi ile ilgili mevzuatlara uygun şekilde faaliyet göstermek.
21. Tarafına atanan diğer tüm görev ve sorumlulukları gerektiği şekilde yerine getirerek kurumun genel başarısına katkı sağlamak.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Eğitim Düzeyi/Deneyim:** | * Üniversitelerin Makine ön lisans programlarında veya dengi bir mezuniyet gerekmektedir.
* Bir veya daha fazla meslek grubunda elde edilmiş mesleki veya teknik eğitim programı sertifikasına sahip olmak tercih sebebidir.
* Belirtilen görev ve sorumluluklarla doğrudan ilişkili en az 4 yıllık deneyim.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:** | * Makine sistemlerinde kullanılan elektrikli ve elektronik donanımlar hakkında bilgi sahibi olmak,
* Farklı malzemelerin (metal, plastik, kompozit vb.) özellikleri ve uygulama alanları hakkında bilgi sahibi,
* Bilgisayar Destekli Tasarım programlarını kullanarak teknik çizimler yapabilmek,
* Makine sistemlerini bakım ve onarımdan geçirmek, arızaları tespit etmek ve çözüm üretmek,
* Mekanik sistemleri monte etme, kurulum ve entegrasyon yapabilmek,
* Teknik bilgi ve becerileri, diğer ekip üyeleri ve yöneticilerle etkin bir şekilde iletişim kurarak aktarabilmek.
* İletişim, Zaman Yönetimi ve Planlama yetkinlikleri güçlü.
 |
| **Kurum İçi Kademesi:** | 2/15 |
| **ONAY (TEBELLÜĞ EDEN)** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.** **Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.****Ad-Soyad:** **Kadro Unvanı:****Tarih:** **İmza:**  |
| **ONAY (TEBLİĞ EDEN)** |
| **Ad-Soyad:** **Kadro Unvanı:****Tarih:** **İmza:**  |