|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| **Görev Unvanı** | Elektrik Elektronik Mühendisi |
| **En Yakın Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek** | Görevlendirilen Personel |

|  |
| --- |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| Kayseri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Üniversite genelinde enerji ihtiyacını karşılayan mevcut tesislerin işletme, bakım ve yenilenmesi işlerinde görev almak. |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| 1- Üniversite genelinde enerji ihtiyacını karşılayan mevcut tesislerin işletme, bakım ve yenilenmesi işlerinde görev almak,  2- Yeni yapılacak tesislerin plan ve projelerini hazırlamak,  3- Hizmet alanına giren konularda proje, metraj cetvelleri, yaklaşık maliyet, mahal listeleri, pursantaj cetveli, fiyat analizi ve teknik şartnameler düzenlemek ve ihaleye çıkacak işlerin ihale dosyasını hazırlamak,  4- Elektrik tesislerinde işletme ve bakım sorumluluğunu üstlenmek, gerekli manevraları planlamak ve uygulatmak,  5- Elektrik enerjisinin dağıtmı ve kullanımında gerekli tasarruf ve emniyet tedbirlerini araştırmak ve bunları rapor halinde amirlerine sunmak,  6- Mevcut sistemlerin (Asansör, jeneratör, kompazasyon panoları, trafolar, yangın algılama sistemleri vb.) bakım ve işletmesini sağlamak, periyodik bakımları planlamak ve uygulamak, bunlarla ilgili yönetmelik ve iş planlarını hazırlamak; bunları uygulamak ve uygulatmak,  7- Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, kalite ve oluşmuş kalite standartlarına göre çalışarak gerekli önlem ve tedbirleri alarak bunların uygulanmasını sağlamak,  8- Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak ve üst amirine sunmak  9- Mesleğinin gerektirdiği kontrol mühendisliği görevini yerine getirmek ve bu görevini yerine getirirken de yapının sözleşme ve ekli şartnamelere, uygulama projelerine, fen ve sanat kurallarına, ekonomik faktörlere uygun olarak yapılıp yapılmadığını sürekli kontrol etmek, uygun olmayan hususlar görüldüğünde düzeltilmesi için gerekli direktifleri vermek, sonuç alamadığı takdirde o kısmı durdurmak,  10- Yapılan işlerin iş programına ve uygulama yılı ödeneğine uygun olarak yürütülüp süresinde bitirilmesini sağlamak için gerekli direktifleri vermek,  11- Mevzuat hükümlerine göre ilgili belgeleri (projeler, hakedişler, kesin hesaplar, yeşil defler, ataşmanlar, röleve, iş programı, tart ve benzeri tutanaklar, teknik rapor vb.) zamanında düzenlemek, düzenlenen evrak ve dokümanları (projeler, hakedişler, kesin hesap vb.) incelemek, takibini sağlamak, imzalamak ve onaya sunmak,  12- Yapının standartlara uygun kaliteli malzeme ile yapımını sağlamak,  13- Sözleşme eki şartnamelere göre şantiye ve laboratuvarlarda yapılması gereken deneyleri yapmak veya yaptırmak.  14- Yapımı tamamlanan işlerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek bunlar için oluşturulan komisyonlarda görev almak,  15- Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb. komisyonlarda görev yapmak,  16- Amirlerinin mevzuata uygun olarak verdiği ve görev alanına giren diğer işleri uygulamak veya uygulatmak,  17- Hizmet alanına giren işler için gerekli malzeme ihtiyacını belirleyip teminini sağlamak  18- Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,  19- Meslek alanına giren konularda teknolojik gelişmeleri takip etmek, mevcut veya yeni yaptırılacak tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri uygulamak  20- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,  21- Konusuyla ilgili olarak kurumlarda inceleme ve araştırma yapmak, İdare lehine karar alabilmek, önerilerde bulunmak, yapılan işlerle ilgili mesleğinin gerektirdiği sözleşme ve ekli şartnameler, uygulama projeleri, fen ve sanat kurallarına, ekonomik faktörlere uygun olarak yapılmayan işleri durdurmak, düzenlenen evrakları parafe ve imza etmek,  22- Elektrik Mühendisi sorumluluğu altında yapması gereken iş ve işlemlerin zamanında, doğru ve mevzuat hükümlerine uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek biriminin başarısına katkıda bulunacaktır,  23- Elektrik tesisatlarının bakım ve onarımlarını yapmak gerekli hallerde tesisat çektirmek  24- Elektrik arızalarını gidermek, aydınlatma ile ilgili bakımları yaptırmak  25- Bina elektrik panolarında oluşan elektrik arızalarını gidermek  26- Başkanlığımızın yürüttüğü bakım onarım hizmetlerinde Elektrik İşleri Birim sorumlusu olarak taleplerin takibini, sevk ve koordinesini yapmak işle alakalı amirini bilgilendirmek,  27- Daire Başkanı ve Şube Müdürlerinin verdiği diğer görevleri yapmak. |