



T.C.  
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ  
**BİRİM GÖREV TANIMLARI**

<b>BİRİM :</b>	Teknik İşler Birimi
<b>BAĞLI OLDUĞU ANA BİRİM :</b>	ORHANELİ MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>BAĞLI OLDUĞU ALT BİRİM :</b>	Yüksekokul Sekreterliği
<b>GÖREVİN KISA TANIMI :</b>	
<b>GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>	
<p>* Anayasanın 129. Maddesi gereği “Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlarına sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler” hükmüne uymak.</p> <p>* 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2. Bölümünde (ödev ve sorumluluklar) yer alan 6-16. Maddelere uymak.</p> <p>* Yüksekokulun bulunduğu hizmet binasında bulunan aşağıdaki teknik sistemlerin çalıştırılması, işletilmesi, arızaları, bakımları, eksik ve noksanları ile ilgili kayıtları tutar, takip eder ve aksaklıkları ilk amirine bildirmek</p> <p>* Asansör *Jeneratör *Trafo * Güvenlik Kameraları *Santral *Vakum Sistemi * Yangın Alarm Sistemi *Kompresörler *Su arıtma Sistemi * Su Deposu ve Bina Sıhhi Tesisat Hatları *Elektrik Şebekesi ve UPS'ler* Ses ve Görüntü Sistemleri *Çamaşırhane Mak *Klimalar</p> <p>* Yukarıda belirtilen cihaz ve sistemler için gerekli bakım sözleşmelerinin yapılması için ilgili daire başkanlığına bilgi vermek ve yapılması durumunda takiplerini yapmak</p> <p>* Hizmet binasının tadilat gerektiren alanlarını tespit ederek üstlerine bildirmek</p> <p>* Yangın vana ve tüplerinin düzenli olarak kontrollerini yapmak</p> <p>* Yukarıda belirtilen cihaz ve sistemler için bakım, kontrol talimat ve formlarını hazırlamak</p> <p>* Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılmak</p> <p>* Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek</p> <p>* Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ve amirinin vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek</p> <p>* İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.</p>	
<b>DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ :</b>	* Tüm Birimler.