

Elektrik Proje Birimi Personeli GÖREV TANIMI

İlgili Birim	48 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Görevin İcra Edildiği Birim	48.2.3 - Elektrik Kontrol İşleri
Görevin Adı	Elektrik Proje Birimi Personeli
Görevin Bağlı Olduğu Üst Birim	48.2 - Yapı Denetim Görevlileri
Görevin İlişkili Olduğu Ana Süreçler	3.2.FİZİKİ ALTYAPI YÖNETİMİ
Görevin İlişkili Olduğu Alt Süreçler	3.2.1.Taşınmaz Yönetimi
Görevin İlişkili Olduğu Detay Süreçler	3.2.1.1.Taşınmaz Edinimi (Yapım ve Büyük Bakım Onarım)
Görevin Kısa Tanımı	Üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Üniversitemize bağlı tüm birimlerde elektrik ihtiyacının karşılanması amacıyla kullanılan mevcut veya yeni yaptırılacak tesisler, çevre ve yol aydınlatma tesisleri, bina iç tesisatları, paratoner ve topraklama gibi güvenlik tesisleri, asansör, Jenaratör v.b. tesislerle ilgili görev alanına giren işleri yapmak veya yapılan çalışmalarını denetlemek.
Görevler	<ol style="list-style-type: none">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, pirsantaj 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 uygulamak.5. Elektrik enerjisinin dağıtımını ve kullanımında gerekli tasarruf ve emniyet tedbirlerini araştırmak ve bunları rapor halinde amirlerine sunmak.6. Mevcut sistemlerin bakım ve işletmesini sağlamak, periyodik bakımları planlamak ve uygulamak, bunlarla ilgili yönetmelik ve iş planlarını hazırlamak; bunları uygulamak ve uygulamak.7. Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlerin uygulanmasını sağlamak.8. Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak ve üst amirine sunmak.9. Yapılan işlerle ilgili 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 yapıp 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. Yürütülen işlere ait evrak ve dokümanları sözleşme, genel şartname ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre (ilgili yazışmalar, projeler, hakedişler, kesin hesaplar, yeşil defter, ataşmanlar, röleve, iş programı, tartı ve benzeri tutanaklar, teknik rapor v.b.) 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 laboratuarlarda 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 uygulamak.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

Yetki ve Sorumluluklar	<p>1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</p> <p>2 Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</p> <p>3 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.</p> <p>4 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. Elektrik Mühendisi herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri Elektrik Mühendisi tarafından yerine getirilecektir.</p> <p>Elektrik Mühendisi yukarıda yazılı olan görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Daire Başkanına, Genel Sekretere ve Üst Yöneticilere karşı sorumludur.</p>										
Veri Giriş Yetkileri	<table border="1"><thead><tr><th>Yazılım</th><th>Görme</th><th>Düzenleme</th><th>Onay</th><th>İmza</th></tr></thead><tbody><tr><td>UDOS (Bursa Uludağ Üniversitesi Dokümantasyon Sistemi)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Yazılım	Görme	Düzenleme	Onay	İmza	UDOS (Bursa Uludağ Üniversitesi Dokümantasyon Sistemi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yazılım	Görme	Düzenleme	Onay	İmza							
UDOS (Bursa Uludağ Üniversitesi Dokümantasyon Sistemi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Görevin icrasında Mesleki Yeterlilik Belgesi zorunlu mudur?	Evet										
Görev İçim Gerekli Nitelikler	<p>1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2 Üniversite mezunu olmak.</p> <p>3 Görevi gerektirdiği mevzuatını bilmek. 4 Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.</p>										
Hassas Görev	<p><input type="checkbox"/> Stratejik Hassas Görev: Görevin icrasında Üniversitenin stratejik hedeflerini etkileyebilecek önemli riskli kararları almayı gerektiriyorsa,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mali Hassas Görev: Görevin icrasında mali değeri yüksek iş ve işlemler yürütülüyorsa,</p> <p><input type="checkbox"/> KVKK İşlemlerine İlişkin Hassas Görev: Görevin icrasında KVKK kapsamına giren işlemler (kuruma ve kurum personellerine ait gizli belgelere erişim) bulunuyorsa,</p>										

[← Geri Dön](#)