

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	MAKİNE TEKNİKERİ GÖREV TANIMI	BŞEÜ-KAYSİS Belge No	DGT-129
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	14.11.2018/88
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	00
		Toplam Sayfa	2
1. Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı/Görev dağılım çizelgesinde belirtilen Müdürlükler		
2. Kadro Unvanı	Tekniker		
3. Görev Unvanı	Makine Teknikeri		
4. Bağlı Bulunduğu Unvan	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı		
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb komisyonlarda görev yapmak, 2. Amirlerinin mevzuata uygun olarak verdiği ve görev alanına giren diğer işleri uygulamak veya uygulatmak, 3. Hizmet alanına giren işler için gerekli malzeme ihtiyacını belirleyip teminini sağlamak, 4. Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak, 5. Meslek alanına giren konularda teknolojik gelişmeleri takip etmek, 6. Yaz aylarında kalorifer kazanlarının bakımını yaptırmak. 7. Yaz aylarında soğutucu chiller ünitelerinin çalıştırılmasını yaptırmak 8. Taşınır ile ilgili işleri yürütür, 9. Piyasa fiyat araştırmalarında görev alma, 10. Her türlü yazışmaların yapılması, 11. Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak ve üst amirine sunmak, 12. Kış aylarında her sabah kalorifer kazan dairelerinin çalıştırılmasını yaptırmak. 13. Kalorifer tesisatını kontrol etmek. 14. Radyatörlerin ısınıp ısınmadığını kontrol ettirmek tesisatta hava varsa aldirmek. 15. Çalışan kalorifer kazanının her yarım saatte bir kontrol ettirmek. 16. Şebeke suyu ile ilgili tesisatların bakım ve onarımı ve gerekli tesisatları çektirmek. 17. Hidrafor ve tesisatlarının bakım ve onarımlarını yaptırmak. 18. Su depolarının ve pompa dairesini bakım ve onarım işlerini yaptırmak 19. Pis su tesisatı çektirmek ve mevcut tesisatların bakım ve onarımlarını yaptırmak. 20. Binalardaki wc ve lavaboların bakım ve onarımlarını yaptırmak. 21. Musluk ve tesisat bataryalarının bakım ve onarımlarını yaptırmak 22. Ödenek kayıtlarının tutmak. 23. Yapılan cari harcamaların kalem bazında kayıtlarını tutmak. 24. Yapılan yatırım harcamalarının harcama kalem bazında kayıtlarını tutmak. 25. Yapılan ödemelerin Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile her ay sonu kontrol etmek.Strateji Daire başkanlığıyla olan yazışmaları yapmak. 26. Bütün nakitleri kesmek(yapı-onarım dahil) ve kayıtları tutmak 27. Yapım ve onarımlarla ilgili SGK yazılarını yazmak. 28. Yapım- onarım işleri ihale dosyası hazırlanmasında koordinasyonu sağlamak. 29. Yapım ve onarımlarla ilgili kesin ve geçici teminatların iade işlemlerini yapmak 30. Yapım ve onarımlarla ilgili geçici ve kesin kabul komisyon onaylarını almak.		

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	MAKİNE TEKNİKERİ GÖREV TANIMI	BŞEÜ-KAYSİS Belge No	DGT-129
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	14.11.2018/88
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	00
		Toplam Sayfa	2
	31. Yapım ve onarımlarla ilgili geçici ve kesin kabul tutanaklarının hazırlamak ve onaylatmak. 32. Üst yönetimin ve daire başkanının verdiği görevleri yapmaktır.		
6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler	KPSS Klavuzunda belirtilen, atanma şartlarını taşımak.		