



T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  
Görev Tanıtım Formu

<b>Görevli</b>	Hacı Ali BAYRAK / Elektrik Mühendisi
<b>Görev Devri</b>	Abdullah Selami DUMAN / Elektrik Teknikeri
<b>Görevinin Tanımı</b>	Mühendis ünvanının gerektirdiği yetki ve devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.
<b>Görevler ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Bina ve tesislerin elektrik tesisatına ait proje ve ihale dosyası hazırlamak veya hizmet satın alınması şeklinde hazırlanan proje ve dokümanları inceleyerek onayını sağlamak,</li><li>-Kampüs genelinde enerji ihtiyacını karşılayan mevcut tesislerin bakım ve yenilenmesi işlerinde görev almak,</li><li>-Kampüs genelinde elektrik ihtiyacının karşılanması amacı ile kullanılan mevcut veya yeni yaptırılacak tesisler, çevre ve yol aydınlatma tesisleri, bina iç tesisatları, paratoner ve topraklama gibi güvenlik tesisleri, asansör tesisleri, bina içi bilgisayar ağları, fiber optik, koaksiyel kablolama, telefon ve telsiz sistemleri gibi hizmetler elektrik mühendisinin görev alanına girer,</li><li>-Telefon santrallerinin planlanması bakım ve onarımı, numaralandırma planlarının hazırlanmasını, telefon kablo tesis ve bakım-onarımlarını sağlamak,</li><li>-TV veya kablo TV, ses iletimi video konferans sistemlerini planlamak, yaptırılmasını sağlamak, bakım-onarımlarını sağlamak,</li><li>-Hizmet alanına giren tüm sistem ve aygıtlarda gerekli ölçümlerini yapmak, standartlara uygun ve verimli çalışmalarını sağlamak,</li><li>-Yangın ihbar sistemleri proje ve planlarının yapılması, temini ve montaj işlemleri ile bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak,</li><li>-Bina ve çevre aydınlatma tesislerini planlamak, bakım ve onarımını yaptırmak,</li><li>-Yeni yapılacak tesislerin plan ve projelerini hazırlamak,</li><li>-Elektrik enerjisinin dağıtımını ve kullanımında gerekli tasarruf ve emniyet tedbirlerini araştırmak ve bunları rapor halinde amirlerine sunmak,</li><li>-Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlerin uygulanmasını sağlamak,</li><li>-Yapılan hizmetler ile ilgili gerekli raporları hazırlamak,</li><li>-Yapımı süren işlerde kontrollük ve denetim hizmetlerinde bulunmak, geçici ve kesin kabul işlemlerinde görev almak,</li><li>-Yapılan işler ile ilgili gerekli hakedişlerini ilgili mevzuatlara uygun hazırlamak,</li><li>-Metraj cetvelleri, keşif ve porsantaj listelerini hazırlamak, gerekli teknik şartnameleri</li></ul>

	<p>hazırlamak,</p> <p>-Hizmet alanına giren işler ile ilgili gerekli toplantılara katılmak, komisyonlarda görev almak,</p> <p>-Amirlerinin verdiği ve meslek alanına giren işleri uygulamak veya uygulatmak,</p> <p>-Astlarının yaptığı işlerin takibini yapmak, gerekli planlama ve organizasyonu sağlamak,</p> <p>-Hizmet alanına giren işler için ihtiyaç duyulan malzeme, alet ve avadanlıkları belirleyip teminini sağlamak,</p> <p>-Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,</p> <p>-Meslek alanına giren konularda teknolojik gelişmeleri takip etmek, mevcut veya yeni yaptırılacak tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına yönelik gelişmeleri uygulamak.</p>
--	--

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***

**Adı-Soyadı:** Hacı Ali BAYRAK

**Tarih**

...../...../.....

**İmza**

**ONAYLAYAN  
(Daire Başkan V.)**

**Adı-Soyadı:** Mehmet ALİCANOĞLU

**Tarih**

...../...../.....

**İmza**