



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	FAKÜLTE SEKTERLİĞİ
Alt Birimin Adı	:	BAKIM ONARIM
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Bakım Onarım

Görevin Kısa Tanımı :

Kurumdaki taşınmazların bakım onarımlarını yapmak

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :

- Fakülteye ait binalarda meydana gelen arızaları gidermek, bakım ve onarımlarını yapmak, denetlemek.
- Arızaların giderilmesi; arıza giderilemiyorsa raporlayıp bildirmek ve yardım talep etmek.
- Makine teçhizat ve bina bakım onarımları ile ilgili satın alınacak malzemeler hakkında idareye bilgi sunmak.
- Makine ve teçhizatlarla ilgili periyodik bakım onarım sözleşmelerinin yapılmasını bunlarla ilgili yazışmaları, tutulan raporları, garanti belgelerini muhafaza etmek.
- Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak.
- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak.
- Mesai imza çizelgesine ve kılık kıyafet yönetmeliğine uymak.
- Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.
- İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmaya gayret etmek.
- Görev alanında bulunan işleri yapmak.
- Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak.
- Isıtma sistemlerinin takibini kontrolünü yapmak.
- Kazan ve brülörlerin bakım – onarım ve temizliğini yapmak.
- Kazan dairesinin tertip düzen ve temizliğini yapmak.
- Görev alanı ile ilgili talimat ve yönetmeliklerin takibini yapmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	:



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

- Sezon bitiminde idarece verilecek diğer görevleri yapmak.
- Alanı ile ilgili mevzuatı bilmek.
- Hizmet için gerekli araç ve gerecin korunmasını sağlamak.
- **Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.**

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :

- 1- TEKNİSYEN
- 2- MOBİLYA BÖLÜMÜNDEN MEZUN OLMASI

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza		İmza	