



## KALORİFER GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Doküman No	GT.003
İlk Yayın Tarihi	12.10.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

<b>Kurumu</b>	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
<b>Birimi</b>	Akseki Meslek Yüksekokulu
<b>Görev Adı</b>	Kalorifer Görevlisi
<b>Vekalet Edecek Kişi</b>	Görevlendirilen personel
<b>Görev Amacı</b>	Kazan dairesinde kaloriferi yakmak ve kalorifer kazanının temizlik ve bakımını yapmak.
<b>İlgili Mevzuat</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu İlgili Kanun, Yönetmelik, Yönerge ve diğer mevzuat
<b>İç Kontrol Standardı</b>	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
<b>İç Kontrol Genel Şartı</b>	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
<b>Bu İş İçin Gerekli Bilgi Beceri ve Yetenekler</b>	Kamu personeli disiplini ve anlayışına sahip olmak Hizmet alanıyla ilgili bilgi ve becerilere sahip olmak
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yüksekokulda bulunan Kazan dairesinde kalorifer kazanının yakmak ve kazanın yanması sırasında takibini yapmak (kömür takviyesinin yapılması, kazan güvenliği için basınç ve su devridaimi kontrolü)</li><li>2. Yüksekokul binası içindeki kalorifer peteklerinin kontrolünü yapmak, sıcak su akışı olmayan veya bozuk kalorifer peteklerinin su akışının sağlanması ve tamiratları.</li><li>3. Haftada en az bir defa olmak üzere, gerekli durumlarda kazanın temizliğini, bakımını, onarımını ve kazan dairesinin temizliğini yapmak.</li><li>4. Kazan dairesindeki arızaları Yüksekokul İdarecilerine bildirmek.</li><li>5. Kazan dairesi içerisinde ve dışarıdaki yakacak odunlarla ilgili yangın güvenlik önlemlerini almak.</li><li>6. Sorumlu olduğu amirin ve idari yöneticilerin talep edeceği diğer işleri yapmak</li></ol>
<b>KABUL EDEN</b> Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarım okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ..../...../ <b>Adı Soyadı:</b> <b>Unvan:</b> <b>İmza:</b>	
<b>ONAYLAYAN</b> <b>Yüksekokul Sekreteri</b>	

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici