



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Sivrihisar Meslek Yüksekokulu
Alt Birim Adı	:	
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Kaloriferci
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Yüksekokul Sekreteri

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler :

1. Kazanlarda ortaya çıkabilecek beklenmedik durumlara müdahale etmek,
2. Kazanların bağlantılarının yapıldığı istasyonların yapısını bilmek, gerektiğinde müdahale etmek,
3. Konfor ve ekonomi ısılarını otomatik kontrol ünitelerinden bölümlerden gelen ders programlarına göre ayarlamak,
4. Kazan içerisine basılan suyun alındığı, su yumuşatma cihazlarının filtrelerinin, reçine tankının, tuz ihtiyacının ve otomatik doldurma sisteminin takibini yapmak,
5. Sistemde varsa su kaçağını tespit ederek müdahale etmek, gideremediği durumlarda üst amirine bilgi vermek,
6. Tüm binalardaki petekleri gezerek sistemi kontrol altında tutmak,
7. Kazan dairelerinin temizliğini yapmak,
8. Kazan dairesinde bulunmaması gereken malzemeleri tutmamak,
9. Çıkan problemlerden ve ihtimal dahilindeki tehlikelerden üst amirini haberdar etmek,
10. Kazan dairelerine yetkisiz kişilerin girmesini önleyici tedbirler almak,
11. Kendisi ve kazan daireleriyle ilgili güvenlik tedbirlerini almak,

Sahip Olduğu Yetkiler ;

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Bilgi Beceri ve Yetenekler :

Kazanların işletilmesi ilgili personel, ortaya çıkabilecek beklenmedik durumlara müdahale etmekten sorumludur. Bunun için de personel her şeyden önce bütün donanımın görevleri, çalışma özellikleri, basınç, sıcaklık, akış miktarı vb. hakkında tam bilgi sahibi olmalı, sistemde bulunan bütün kontrol devreleri ve ölçü aletleri ile elektrikli koruma donanımının görev ve çalışmasını iyi bilmelidir. Kalorifer ateşçi belgesine sahip olması.

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :

1. Projelendirme gerektirmeyen küçük çaplı onarım işlerini yapabilir.
2. İş sağlığı ve güvenliği önlemleri bilgisi.

Diğer Görev ve İşler ile İlişkisi :

1. İş verimliliği açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içerisinde çalışmaktadır

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Rabia AKAR	Ad Soyad	:İsmail Sinan ZAVRAK
Unvan	:Sürekli İşçi	Unvan	:Yüksekokul Sekreteri
İmza		İmza	