

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	ELEKTRİK TEKNİKERİ	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/02
		İlk Yayın Tar.: 18.09.2023
		Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
		Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Güzel Sanatlar Fakültesi
Alt Birim Adı	Dekanlık
Görev Unvanı	Elektrik Teknikeri
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Dekanlık ve Fakülte Sekreterliği
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Teknisyen, İşçi
Vekâlet/Görev Devri	Görevlendirilen Personel
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Üniversiteye bağlı birimlerin elektrik ihtiyacının karşılanması amacı ile kullanılan mevcut veya yeni yaptırılacak tesisler, çevre ve yol aydınlatma tesisleri, bina iç tesisatları(kuvvetli ve zayıf akım), paratoner ve topraklama gibi güvenlik tesisleri, Og ve AG elektrik şebekeleri, asansör, jeneratör, ups v.b. hizmetlerin yürütülmesinde elektrik mühendisleri ile elektrik teknisyenleri arasında görev yapar. elektrik mühendisi ile koordineli olarak gerekli çalışmalara katılır.
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Fakülte bünyesinde yapılması düşünülen bakım onarım çalışmaları kapsamında teknik rapor, keşif hazırlama yapma ve yaptırma işlemlerinin yürütülmesi. - Birimlere teknik destek kapsamında teknik rapor ve keşif hazırlamak. - Fakülte bünyesinde bulunan su kuyuları, kompanzasyon işletmesi, telefon santralleri ile sistemlerinin, iklimlendirme sistemleri, jeneratör, trafo ve asansör sistemlerinin, cetvellerinin hazırlanması, yıllık ve aylık bakımlarının yapılması. - Yerleşke alanı içinde arızalanan elektrikli makinelerin ve sistemlerin tamir edilmesi, bakım ve onarımı. - Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliğine göre kontrollük işlerini yürütmek. - Her türlü ihale komisyonunda görev almak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi		
	ELEKTRİK TEKNİKERİ		Dok. No: GT/FK. GÜZEL/02
			İlk Yayın Tar.: 18.09.2023
			Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
			Sayfa 2 / 3
	- Kabul (geçici kabul, kesin kabul ve muayene kabul)işlemlerinde görev almak. - Piyasa fiyat araştırmalarında görev almak. - Üniversite bünyesinde bulunan telefon santralleri ve telefon alt yapısı işlemlerini yürütmek - Birim taşınır kayıt işlemlerini yürütmek. - Dekanın ve Fakülte sekreterinin verdiği diğer işleri yapmak.		
Yetkileri	- Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. - Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. - Sorumlusu olduğu ekipmanların korunması için tedbirler almak ve gerekli düzenlemeyi yapmak		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	Detaylara Önem Verme Kalite Odaklılık Bilgi paylaşımı Ekip/Takım çalışması Kavramsal düşünme Veri toplama	-	-
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre atanmış olmak. Önlisans Elektrik Bölümünden mezun olmak		
Diğer Görevlerle İlişkisi	Üniversitemizin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi,		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	ELEKTRİK TEKNİKERİ	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/02
		İlk Yayın Tar.: 18.09.2023
		Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
		Sayfa 3 / 3

Yasal Dayanaklar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu , 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu.4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu, Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ve İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler
-------------------------	--

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Nüşet Göksun YENER (Dekan)

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Yalçın TANRIVERDİ (Elektrik Teknikeri)		
2.	[@tebellugeden2]		
3.	[@tebellugeden3]		
4.	[@tebellugeden4]		
5.	[@tebellugeden5]		
6.	[@tebellugeden6]		
7.	[@tebellugeden7]		

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.