

**KALORİFER SORUMLUSU**

Doküman Kodu	GT-20
İlk Yayın Tarihi	14.03.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 02
Sayfa	1 / 1

Görev Tanımı

Görev Unvanı	Kalorifer işleri
Bağlı Olduğu Birim	Yüksekokul sekreteri
Üst Yöneticiler	Müdür Müdür Yardımcıları Şef Yüksekokul sekreteri
Temel Görevler	KTÜ üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere, kalite yönetim sistemi vizyonuna, misyonuna ve amacına uygun olarak ısıtma sistemi iş ve işlemlerini; görev tanımına, iş akışlarına ve bu alandaki ilgili mevzuata uygun olarak süresi içinde yapar.

Görevleri

- Yangın ve diğer tehlikelere karşı ve kalorifer dairesinin güvenliği ile ilgili gerekli ekipmanı hazır bulundurmak, eksik olanları tamamlamak
 - Satın alınacak makine teçhizatla ilgili idareye destek olmak
 - Yüksekokul mallarını ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak
 - Savurganlıktan kaçınmak, gizliliğe riayet etmek
 - Kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak
 - Makine ve teçhizatlarla ilgili yıllık bakım sözleşmelerinin yapılmasını sağlamak, aylık bakımlarının yapılıp yapılmadığını kontrol ederek bunlarla ilgili yazışmaları ve tutulan raporları, garanti belgelerini muhafaza etmek
 - Bu birimle ilgili ihtiyaçları zamanında ilgililere bildirerek gerekli önlemleri almak
 - Yüksekokulun yakıt ihtiyacının karşılanması ve ısınması için gerekli önlemleri almak
 - Yakıt alımı ve boşaltılması ile ilgili diğer görevlere yardımcı olmak
 - Kalorifer dairesinin sürekli temiz ve bakımlı kalmasını, onarımının zamanında yapılmasını sağlamak, gerektiğinde ısının yükseltilmesi, düşürülmesi ya da tamamen kapatılarak tasarruf sağlanmasına özen göstermek
 - Yüksekokulun etik kurallarına uymak, iç kontrol ve kalite yönetim sistemi faaliyetlerini desteklemek
 - Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek
- Müdür ve Yüksekokul Sekreteri'nin vereceği temel görevler, görev tanımı ve birimi ile ilgili diğer işleri yapmaktır

Yetkileri

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek
- Kontrol etme, düzeltme
- İmza, Paraflama

Sorumluluk

Kalorifer görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Meslek Yüksekokulu Sekreterine karşı sorumludur.

İletişim İçinde Olunan Birimler

- Müdür
- Müdür yardımcıları
- Yüksekokul sekreteri
- Şef
- Müdürlük birimleri
- Isı santrali firma yetkilileri

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü