



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	15
İlk Yayın Tarihi	25.03.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2

Birim	Trabzon Üniversitesi
Alt Birim	Vakıfkebir Meslek Yüksekokulu
Görev Unvanı	Kaloriferci
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Yüksekokul Sekreteri/Müdür
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Görevlendirilen Personel
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1) Kazan dairesini tertipli, temiz ve düzenli tutmak; kazan, brülör ve ısıtma sistemlerine ilişkin ekipmanların bakım, onarım ve temizlik işlemlerini yapmak. 2) Yakıt (doğalgaz, yakıt yağı vs.) kontrolü ve temini konusunda ihtiyaçları amirine bildirmek. 3) Su ve gaz basınçlarını çalışma şartlarına uygun düzeye ayarlamak ve kontrol etmek. 4) Sirkülasyon pompaları, vana ve kontrol sistemlerini periyodik olarak kontrol etmek, arıza durumlarını tespit edip müdahale etmek. 5) Baca, ısı değiştirici ve brülör temizliğini periyodik olarak yapmak. 6) Isı (petek) sistemlerinin yıllık kontrollerini yapmak, petek hava alma işlemlerini yürütmek. 7) Arızaları, aksaklıkları zamanında amirlerine raporlamak. 8) Sezon öncesi ve sonrası bakım ve hazırlık çalışmalarını eksiksiz yürütmek. 9) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak çalışmak (gaz kaçak kontrolü, koruyucu ekipman kullanımı, elektrikli riskler, yangın önlemleri vb.). 10) Görevle ilgili kayıt, kontrol defterleri tutmak, bakım-forumları bilgi sistemine girmek. 11) Amir tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek. 12) Isıtma sistemine müdahale yetkilidir.(stop-start, ayar, bakım) 13) Arıza nedeniyle sistem durdurma / onarım kararı alma yetkili (yetkili sınırlar dahilinde) 14) Kamu kaynaklarının tasarruflu kullanmak 15) İlgili teknik standartlara ve yönetmeliklere uygun çalışmak 16) Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Sekreteri ve Müdüre karşı sorumludur.
Görevin Gerekthirdiği Nitelikler	1) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2) Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. 3) Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

HAZIRLAYAN

.../.../.....

ONAYLAYAN

.../.../.....

İMZA

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	15
İlk Yayın Tarihi	25.03.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2

Yasal Dayanak	1) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
----------------------	--

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı		Unvanı Adı Soyadı	
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

.../.../.....

ONAYLAYAN

.../.../.....

İMZA

İMZA