| | |
|---|---|
| **Birim** | Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| **Görev Adı** | Elektrik Teknisyeni/Teknikeri |
| **Amir ve Üst Amirler** | Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür(Başhekim) Yardımcıları,Hastane Müdürü,Hastane Müdür Yardımcıları |
| **Görev Devri** | Diğer Yetkin Personel |
| **Görev Amacı** | Elektrik Teknisyeni/Teknikeri, merkezdeki elektrik sistemlerinin güvenli, düzenli ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak için bakım, onarım ve kurulum çalışmalarını gerçekleştirmekten sorumludur. Ayrıca elektrikle ilgili arıza ve aksaklıkları en kısa sürede gidererek sağlık hizmetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesine katkıda bulunur. |
| **Temel İş ve Sorumluluklar** | 1. ***Elektrik Sistemlerinin Bakımı ve Onarımı***<br>- Elektrik sistemleri, aydınlatma ve diğer elektrikli cihazların düzenli bakımını yapmak.<br>- Arıza durumlarında elektrik sistemlerine müdahale etmek ve kısa sürede onarımını sağlamak.<br>2. ***Elektrik Tesisatı Kurulumu***<br>- Yeni tesisatların ve cihazların kurulumu, bağlantı ve devreye alma işlemlerini gerçekleştirmek.<br>- Elektrik projelerine uygun olarak gerekli montaj ve kurulumları yapmak.<br>3. ***Periyodik Kontroller***<br>- Elektrik sistemlerinin ve cihazların periyodik olarak kontrol edilmesini sağlamak ve kayıt altına almak.<br>- Güvenlik kontrolleri yapmak ve elektriksel güvenliği sağlamak.<br>4. ***Arıza Tespit ve Giderme***<br>- Elektriksel arızaların tespiti ve onarımı için gerekli işlemleri gerçekleştirmek.<br>- Acil durumlarda hızlı müdahale ederek hizmetlerin aksamasını engellemek.<br>5. ***Enerji Verimliliği ve Tasarruf Çalışmaları***<br>- Elektrik kullanımında enerji verimliliği sağlamak için gerekli tedbirleri almak ve enerji tasarrufu konusunda öneriler geliştirmek.<br>6. ***Güvenlik ve Uyum***<br>- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun şekilde çalışmak, gerekli önlemleri almak.<br>- Elektrik sistemlerinde yapılacak tüm çalışmalarda güvenlik standartlarına uymak.<br>7. ***Raporlama ve Kayıt Tutma***<br>- Yapılan bakım, onarım ve kurulum işlemlerini raporlamak, düzenli kayıt tutmak.<br>- Periyodik bakım ve kontrol kayıtlarını güncel ve erişilebilir halde tutmak.<br>8. ***Eğitim ve Bilgilendirme***<br>- Elektrik güvenliği konusunda diğer çalışanları bilgilendirmek ve gerekli durumlarda eğitim vermek.<br>- Yeni cihaz veya sistemlerle ilgili teknik personeli bilgilendirmek. |

| | |
|---|---|
| | ***9. <u>Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler</u>***<br>- Üst yönetim tarafından talep edilen ve görev alanıyla ilgili olan diğer görevleri yerine getirmek. |
| **Yetkiler** | 1. Elektrik tesisatlarında bakım ve onarım yapma yetkisi.<br>2. Elektrik arızalarına müdahale etme yetkisi.<br>3. Elektrik sistemleri ile ilgili teknik donanıma erişim yetkisi. |
| **Yasal Dayanak** | 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>2. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu<br>3. Elektrik Tesisleri Yönetmeliği<br>4. Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği |

Görev Tanımını;

Hazırlayan — Onaylayan

…./…./….  …./…./….

Adı-Soyadı:

Unvanı:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı: Tarih: …./…./….  İmza

Unvanı: