



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ**

GÖREV TANIMI

Doküman No	TF-İD-025	İlk Yayın Tarihi	15.09.2025	Revizyon No		Revizyon Tarihi	
------------	-----------	------------------	------------	-------------	--	-----------------	--

Görev Ünvanı: Kaloriferci

Bağlı Olduğu Makam: Fakülte Sekreteri, Fakülte Dekanı

Görev Devri/Vekalet: Fakülte Sekreteri tarafından belirlenen uygun personel

Sorumluluk Alanı: Fakülteye bağlı binanın ısıtma sistemlerinin işletilmesi, bakım ve kontrolünün yapılması

İş Birliği Yapılan Birimler: Fakülte Sekreterliği, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Görev Amacı: Kaloriferci, fakültede bulunan doğalgaz yakıtlı kalorifer kazanlarının güvenli ve verimli şekilde işletilmesini sağlamak, düzenli bakım ve kontrollerini yapmak, ısıtma sistemlerinin sürekliliğini sağlamak amacıyla görev yapar. Fakülte binalarında kesintisiz ve sağlıklı ısınma ortamı oluşturmak temel sorumlulukları arasındadır.

Temel Görev ve Sorumluluklar:

- Isıtma Sisteminin Çalıştırılması ve Takibi
 - Fakülteye ait doğalgaz yakıtlı kalorifer kazanlarını işletmek ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak.
 - Kazanların belirlenen saatlerde çalıştırılması ve uygun sıcaklıkta ısınmanın sağlanması için sistemin takip edilmesi.
 - Yakıt tüketimini kontrol altında tutarak tasarruflu kullanım sağlamak.
 - Isıtma sisteminin kesintisiz çalışmasını sağlamak için periyodik kontrolleri yapmak.
- Kalorifer ve Kazan Sistemlerinin Bakımı
 - Kazan, brülör ve bağlantılı ekipmanların günlük ve haftalık bakımını yapmak.
 - Kazanın, boruların, vanaların ve pompaların bakımını yapmak ve olası arızaları ilgili birimlere bildirmek.
 - Kazan ve ısıtma tesisatında meydana gelebilecek arızaları tespit etmek ve giderilmesi için ilgili teknik birimlerle koordinasyon sağlamak.
 - Kazan dairesinin temizliğini düzenli olarak yapmak.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurallarına Uyum
 - Kazanın güvenli şekilde çalışmasını sağlamak ve olası tehlikelere karşı önlem almak.
 - İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun hareket etmek ve gerekli önlemleri almak.
 - Doğalgaz, elektrik ve mekanik sistemlerle ilgili güvenlik prosedürlerine uygun çalışmak.
 - Yangın, gaz kaçağı ve patlama gibi risklere karşı önleyici tedbirleri almak ve acil durum prosedürlerine hakim olmak.
- Isıtma ve Enerji Yönetimi
 - Fakülte binalarındaki ısı dağılımını kontrol etmek ve gereksiz enerji tüketiminin önüne geçmek.
 - Kazan sisteminde enerji tasarrufu sağlayacak yöntemleri uygulamak ve raporlamak.
 - İlgili teknik birimlerle iş birliği yaparak daha verimli bir ısıtma sistemi için öneriler sunmak.
- Periyodik Raporlama ve Belgelerin Takibi
 - Kazan sistemine ilişkin bakım ve işletme kayıtlarını tutmak.
 - Yakıt tüketimi, sıcaklık ayarları ve bakım süreçleri ile ilgili düzenli raporlar hazırlamak.
 - Fakülte yönetimine ısıtma sistemleri ile ilgili önerilerde bulunmak.
- Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler
 - Fakülte Sekreteri, Dekan veya Teknik Hizmetler Birimi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yetkiler:

- Fakültenin kalorifer kazanlarını işletme ve denetleme yetkisi.
- Kazan ve ısıtma tesisatı ile ilgili küçük çaplı bakım ve onarım işlemlerini yapma yetkisi.
- Kazanın çalışması ve güvenliğiyle ilgili gerekli önlemleri alma yetkisi.
- Enerji tasarrufu sağlamak için sistem üzerinde uygun ayarlamaları yapma yetkisi.

Yasal Dayanaklar:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu (MKEK) Kazan İşletme Yönetmeliği
- Doğalgaz Yakıtlı Kazan İşletme Yönetmeliği
- İtfaiye ve Yangın Yönetmeliği
- Giresun Üniversitesi İç Yönergeleri ve Teknik Hizmetler Talimatları