

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ YAPI VE TEKNİK İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: YTD.GR.006 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	--	--

1. Kadro Ünvanı	Asansör İşletim Sorumlusu	
2. Görev Ünvanı	Asansör İşletim Sorumlusu	
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Teknik İşler Müdür Yardımcısı (Elektrik)	
	1.	Asansörlerin güvenli ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla düzenli bakım ve kontrolleri yapmak. Gerekğinde ilgili firmayı çağırmak, işi tamamlamak.
	2.	Asansörlerde meydana gelen arızaları tespit etmek, gerektiğinde parça değişimi yapmak ve arızaları gidermek.
	3.	Asansörde oluşabilecek acil durumlar (kapanan kapılar, elektrik kesintisi gibi) ile ilgili hızlı müdahalede bulunmak.
	4.	Arızalı parçaların tespiti ve yenileriyle değiştirilmesi işlemlerini sağlamak.
	5.	Asansörlerin yazılımını ve donanımını düzenli aralıklarla güncellemek, gerekli testleri yapmak.
	6.	Asansörlerin güvenlik sistemlerinin (acil durdurma, yangın alarmı vb.) düzgün çalıştığından emin olmak.
	7.	Yapılan bakım ve onarımları düzenli olarak kaydetmek, raporlamak ve yöneticilere bildirmek.
	8.	Asansör kabinlerinin iç temizliğini yapmak, motor odaları ve diğer teknik bölümlerin düzenini sağlamak.
	9.	Asansör kullanıcılarından gelen şikayetleri dinleyerek, sorunların çözülmesini sağlamak.
	10.	Çalışanların güvenliğini sağlamak ve iş sağlığı güvenliği kurallarına uygun şekilde çalışmak.
	11.	Teknik İşler Müdür Yardımcısıyla koordineli çalışarak, asansörlerin tüm üniversite kampüsünde düzgün işleyişini sağlamak.