

	<b>ENERJİ YÖNETİCİSİ GÖREV TANIMI</b>	Doküman No	<b>GT.354</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.11.2024</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>1/3</b>

<b>Kurumu</b>	<b>Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi</b>
<b>Birimi</b>	<b>Enerji Yönetim Birimi</b>
<b>Görev Adı</b>	Enerji Yöneticisi
<b>Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler</b>	Görevlendirilen personel
<b>Görev Amacı</b>	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; vizyonu, misyonu doğrultusunda hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesinde ve kurumsallaşma ilkelerinde görev almak.
<b>İlgili Mevzuat</b>	2 Mayıs 2007 tarih ve 26510 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 20 Ocak 2020 tarihinde yönetmelik, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuat, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, İhale kanunları ve ilgili mevzuat, 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve ilgili mevzuat, Personel kanunları ve ilgili mevzuat, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Diğer Mevzuat.
<b>Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler</b>	Analitik düşünebilme, temel/orta/ileri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı, düzenli ve disiplinli çalışma, ekip liderliği vasfı, etkin yazılı ve sözlü iletişim, hızlı düşünme ve karar verebilme, hukuki analiz ve muhakeme yapabilme, hoşgörülül olma, ikna kabiliyeti, inovatif, değişim ve gelişime açık, liderlik vasfı, planlama ve Organizasyon yapabilme, sorun çözebilme, sonuç odaklı olma, sorumluluk alabilme, temsil kabiliyeti, yönetici vasfı, zaman yönetimi
<b>İç Kontrol Standardı</b>	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
<b>İç Kontrol Genel Şartı</b>	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## ENERJİ YÖNETİCİSİ GÖREV TANIMI

Doküman No	GT.354
İlk Yayın Tarihi	01.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/3

### Temel İş ve Sorumluluklar

1. Tüketim alışkanlıklarının iyileştirilmesine ve israfın önlenmesine yönelik önlemleri ve prosedürleri belirlemek, tanıtımını yapmak ve gerektiğinde eğitim programları düzenlemek,
2. Enerji tüketen sistemler, süreçler veya ekipmanlar üzerinde yapılabilecek tadilatları belirlemek ve uygulanmasını koordine etmek,
3. Enerji etütlerinin ve VAP'ların hazırlanması ve uygulanması ile ilgili pazar araştırmaları yapmak, anlaşmaları hazırlamak ve uygulamayı kontrol etmek,
4. Enerji tüketen ekipmanların verimliliklerini izlemek, bakım ve kalibrasyonlarının zamanında yapılmasını koordine etmek,
5. Enerji ihtiyaçlarının ve verimlilik artırıcı uygulamaların plânlarını, bütçe ihtiyaçlarını, fayda ve maliyet analizlerini hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
6. Enerji tüketimini ve maliyetleri izlemek, değerlendirmek ve periyodik raporlar üretmek,
7. Enerji tüketimlerini izlemek için ihtiyaç duyulan sayaç ve ölçüm cihazlarının temin edilmesini ve montajını sağlamak üzere girişimlerde bulunmak,
8. Endüstriyel işletmelerde özgül enerji tüketimini, mal üretimi ile enerji tüketimi ilişkisini, enerji maliyetlerini, işletmenin enerji yoğunluğunu izlemek ve bunları iyileştirici öneriler hazırlamak,
9. Enerji kompozisyonunun değiştirilmesi ve alternatif yakıt kullanımı ile ilgili imkânları araştırmak, çevrenin korunmasına, emisyonların azaltılmasına ve sınır değerlerin aşılmamasına yönelik önlemleri hazırlayarak bunların uygulamasını koordine etmek,
10. Enerji kesintisi durumunda uygulanmak üzere ve Genel Müdürlük tarafından onaylanmış alternatif enerji planları hazırlamak,
11. Kanun kapsamında her yıl Mart ayı sonuna kadar ENVER portalına verilmesi gerekli bilgileri hazırlamak ve Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere yönetime sunmak,
12. Enerji tüketimin yoğun olduğu araç ve gereçleri belirleyerek, bu ekipmanlarda yapılacak iyileştirmeleri koordine etmek,
13. Enerji verimli, çevre dostu teknolojileri araştırmak ve sistemimize uyarlamak,
14. Yapılacak tasarruf projeleri ile ilgili şartnameden montaja kadar her safhada yürütülmesini sağlamak,
15. Enerji performansı ve EnYS'nin sürekli iyileştirilmesini destekleyerek bir enerji yönetimi ekibinin oluşturulmasını sağlamak.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	<b>ENERJİ YÖNETİCİSİ GÖREV TANIMI</b>	Doküman No	<b>GT.354</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.11.2024</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>3/3</b>

**KABUL EDEN**

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

**Adı - Soyadı:**

**Unvanı:**

**İmza:**

**ONAYLAYAN**

**Rektör**

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici