



Görev Tanımları

GÖREVİN ADI : Teknisyen-Teknisyen Yardımcısı
GÖREVİN KAPSAMI : Fen Fakültesi

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Bulunmuş olduğu birimde teknik işleri ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULARI

- 2.1** Laboratuvarı ve açık alan çalışmalarını öğretim elemanının isteği doğrultusunda hazır etmek,
- 2.2** Öğrencilere teknik konularda yardım etmek,
- 2.3** Yanlış kullanımlara karşı koruma sağlamak,
- 2.4** Arızaları gidermek, arıza giderilemiyorsa raporlayıp bildirme ve ilgili Daire Başkanlığından yardım talep etmek,
- 2.5** Çalışma ortamına giren tüm müşterilerin ortamdaki memnuniyetini sağlamak,
- 2.6** Hizmet ve görev bakımından ilgili birim amirlerine ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

3. YETKİLERİ

- 3.1** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- 3.2** Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Fakülte Sekreteri

5. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 5.1** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 5.2** En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 5.3** Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek,
- 5.4.** Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

6. SORUMLULUK

Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı ve Dekana karşı sorumludur.