



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı
Teknisyen/Tekniker Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.02.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	22.04.2025
Toplam Sayfa	Bir (1)

Kadro Unvanı:	Görev Unvanı : Teknisyen/Tekniker
Görevli Personelin Adı Soyadı:	Gökmen DİNLER
Bağlı Bulunduğu Unvan: Fakülte Sekreteri	Vekalet : Yok
GÖREVİN KISA TANIMI	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerin alanıyla ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla teknik hizmet yapar.
Görev ve Sorumluluklar	
1	Öğrenim ya da mesleğiyle ilgili olarak, planlanmış, projelendirilmiş imar ve montaj işlerini yürütmek veya yürütülmesini izlemek, bu işleri mevcut şartnamesine veya sorumlu mühendisin direktiflerine uygun olarak yapmak.
2	Mevcut alet, cihaz ve makinelerin gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bunları fiilen kullanmak.
3	Konusuyla ilgili şartname, işletme ve bakım talimatlarını hazırlamak.
4	Verilen talimat gereğince mühendislik işleriyle ilgili krokiler ve planlar çizmek.
5	Maliyet, malzeme hesapları ve çeşitleri yapmak, iş programlarının hazırlanmasında mühendise yardım etmek.
6	Etüt, araştırma, ölçme, hesaplama ve projelendirme, uygulama, kontrol ve benzeri işlemleri yapmak.
7	Konusu ile ilgili diğer görevleri yapmak.
8	İdare tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
Yetkiler	
1	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
EN YAKIN YÖNETİCİSİ	Fakülte Sekreteri
İŞİN ÇIKTISI	Mevcut alet, cihaz ve makinelerin gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bunları fiilen kullanılmasının sağlanması.
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Teknik lise veya dengi okul mezunu olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	Dekanlık Makamı

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

Tuğba AKÇADAĞ AKDEMİR
Bilgisayar İşletmeni

ONAYLAYAN

Sema ÇULHA UYSAL
Fakülte Sekreteri