

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU**KADRO VEYA POZİSYONUN**

BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Ziraat Fakültesi
STATÜSÜ	[X] MEMUR [] SÖZLEŞMELİ PERSONEL
UNVANI	Tekniker
GÖREVİ	Teknik İşler
SINIFI	Teknik Hizmetler
KODU	TH
ÜST YÖNETİCİSİ	REKTÖR
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Dekan /Fakülte Sekreteri
ASTLARI	Yok

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER**1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI**

Ziraat Fakültesinde teknik hizmetler ile ilgili tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Mevcut potansiyelin tümünü kullanarak eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak,
2. Kanun ve yönetmeliklerde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,
3. Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, ölçümleme, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak,
4. Fakülte Sekreterliği'ne bina, laboratuvar ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek ve mümkünse bu arızalara ilk müdahalede bulunmak, tamirine çalışmak,
5. Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak,
6. Fakültede eğitim amaçlı kullanılan bilgisayar ve projektörlerin sürekli kullanılabilir durumda bulunmasını sağlamak.
7. Fakültenin elektriklerin kesildiğinde jeneratörün kontrolünü yapıp arıza durumunda arızayı gidermeye çalışmak, arızayı gidermemesi durumunda teknik sorumlusuna veya fakülte sekreterine bildirmek.
8. Dekanlığın vereceği diğer işleri yapar,
9. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

•

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	Kapalı- Açık Alan
b) İş Riski	Yok

4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA [] FİZİKSEL ÇABA [] ZİHİNSEL ÇABA [x] HER İKİSİ DE	
B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER	
1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen eğitim düzeyine sahip olmak.	
2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER Gerek görülmesi halinde eğitim almasını sağlamak.	
3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ Gerekmiyor	
4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ Görevde yükselme sureti ile atanacaklar için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personel Görevde Yükselme Yönetmeliği ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68/b maddesi şartlarını taşımaları gerekmektedir.	
5) ÖZEL NİTELİKLER <ul style="list-style-type: none">• Pozitif bakış açısına sahip• İletişimi iyi ve güler yüzlü• Hızlı, dikkatli, temiz ve düzenli.• Düzgün konuşma yeteneğine sahip• Gizliliğe önem veren.	
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>	
Tarih/..../2021	İmza
ONAYLAYAN Prof.Dr. Mehmet ŞİMŞEK Dekan	
Tarih/..../2021	İmza