

 ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2010	<b>T.C.</b> <b>ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı</b>	Doküman No	İİBF-GT.18
		Yayın Tarihi	01.08.2025
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1

UNVAN	<b>Teknisyen Görev Tanımı</b>
BAĞLI OLDUĞU KİŞİ	Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri
KENDİSİNE BAĞLI OLAN KİŞİLER	-
VEKÂLET EDEN	Teknik personel

### YETKİNLİKLER

YAŞ	-
EĞİTİM	Ön Lisans
DENEYİM	-
YABANCI DİL	-
TEKNİK BİLGİ ve BECERİLER	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teknik ve mekanik bilgi ve beceriye sahip olmak,</li><li>• Kurumsal ve etik ilkelere bağlı olmak,</li><li>• Sorumluluk alabilmek,</li><li>• Muhakeme yapabilmek,</li><li>• Düzenli ve disiplinli çalışmak,</li><li>• Sonuç odaklı olmak.</li></ul>

### GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Fakültenin küçük bakım ve onarım çalışmalarını yapmak, yapılan onarım çalışmalarına yardımcı olmak.
- Fakülte binasını periyodik aralıklarla dolaşmak; gereksiz olarak yanan lambaları söndürmek, kapı ve pencereleri kapatmak, elektrik ve su kesintilerine karşı dikkatli olmak ve ilgilileri uyarmak.
- Fakülte binası içinde ve dışında temizlik, onarım ve benzeri konularda gördüğü eksiklikleri veya karşılaştığı olumsuzlukları ilgililere bildirmek.
- Jeneratörün yakıt ve bakımını takip etmek, yakıt ikmalinin yapılmasını sağlamak ve süreci izlemek.
- Yangın ve diğer tehlikelere karşı fotokopi ve kalorifer dairesinin güvenliği ile ilgili gerekli ekipmanı hazır bulundurmak, eksik olanları tamamlamak.
- Fakülte asansörlerinin periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak, bakım tutanaklarını muhafaza etmek ve bakıma gelen personele yardımcı olmak.
- Görevi sırasında kullandığı araç, gereç ve malzemeyi tasarruflu kullanmak; bunları zayi etmemek, düzenli ve temiz şekilde muhafaza etmek ve tedarik edilmesi gereken malzemeler hakkında idareye bilgi vermek.
- Yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Fakülte Sekreteri	Dekan