|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Kurumu** | **Gümüşhane Üniversitesi** | |
| **2. Birimi** | **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** | |
| **3. Görevi** | **Makine Teknikeri** | |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | **Bakım Onarım Şube Müdürü/Daire Başkanı** | |
| **5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları** | **1-GÖREVİN KISA TANIMI**  Gümüşhane Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Üniversiteye bağlı birimlere ait her türlü elektronik tezgah, donanım, tesis ve cihazların kurulması, işletilmesi ile bu sistemlerin bakım ve onarım işlerini yürütmek üzere mühendisler ve teknikerler ile birlikte görev yapmak.  **2-GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI**  2.1 Belirlenmiş teknik standartlara göre Üniversiteye bağlı birimlerdeki mekanik cihazların bakım, onarım, tesis, montaj işlerini yapmak.  2.2 Mekanik arızaları gidermek.  2.3 Gerekli kayıtları tutmak, raporları hazırlamak, yapılan işlerle ilgili parça, yedek parça, malzeme ve elemanların sağlanması için önerilerde bulunmak, stok seviyelerini kontrol etmek ve tedarik edilmesi için ilgililere bildirmek.  2.4 Çalışılan yerin ve çalışma alet ve avadanlıklarının, ölçü aleti ve aygıtların düzen ve temizliğini sağlamak.  2.5 Amirlerince görev alanına giren konularda verilen diğer işleri uygulamak veya uygulanmasına katılmak.  2.6 Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak.  2.7 Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet hazırlama komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları v.b. komisyonlarda görev yapmak.  2.8 Amirinin verdiği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.  **3-YETKİLERİ**  3.1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.  3.2 Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.  3.3 Makine Teknisyeni sorumluluğu altında yapması gereken iş ve işlemlerin zamanında, doğru ve mevzuat hükümlerine uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek biriminin başarısına katkıda bulunacaktır. | |
| **HAZIRLAYAN**  **29/12/2023**  **Hakan YAVUZ**  **İMZA** | | **ONAYLAYAN**  **29/12/2023**  **Osman Yener KIZILET**  **İMZA** |

|  |
| --- |
| Bu dökümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. |
| Adı Soyadı : Hakkı YOKUŞ Tarih: …/…/20…  İmza : |