



T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Görev Tanımları

GÖREVİN ADI : Tekniker
GÖREVİN KAPSAMI : İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi

1. GÖREVİN KISA TANIMI

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

2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULARI

- 2.1** Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak.
- 2.2** Fakültenin kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
- 2.3** Sorumlusu olduğu laboratuvarlar için laboratuvarlardan sorumlu öğretim elemanının talep ettiği bilgileri vermek.
- 2.4** Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, kalibrasyon, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak.
- 2.5** Dekanlığa laboratuvar ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek.
- 2.6** Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak.
- 2.7** Laboratuvar ekipmanlarının kullanıma hazırlanmasında laboratuvarlardan sorumlu öğretim elemanına yardımcı olmak.
- 2.8** Sorumlusu olduğu laboratuvarların altyapı bakım ve temizliğini periyodik olarak yaptırmak.

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 Ön Lisans 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 ve Dekana karşı sorumludur

