



T.C.
ANKARA ÜNİVERSİTESİ
KALECİK MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI FORMU



ORGANİZASYON BİLGİLERİ	Birim Adı	: Teknik İşler
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Müdür/Müdür Yardımcıları/Yüksekokul Sekreteri
	Personel	: Salman KAYA

1) GÖREVİN KISA TANIMI

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

2) GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

1. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak.
2. Yüksekokul kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
3. Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, kalibrasyon, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak.
4. Yüksekokul Müdürlüğü'ne laboratuvar ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek.
5. Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak.
6. Laboratuvar ekipmanlarının kullanıma hazırlanmasında laboratuvardan sorumlu öğretim elemanına yardımcı olmak.
7. Sorumlusu olduğu laboratuvarların altyapı bakım ve temizliğini periyodik olarak yaptırmak.
8. Periyodik bakımların gerçekleştirilmesi için gerekli planlamanın ve koordinasyonun yapılmasını sağlamak,
9. Cihazların bakım onarımıyla ilgili her türlü satın alma ihtiyaçlarını belirlemek ve satın alma birimine iletmek.

- 10.** Teknik Servis kapsamında ihtiyaçları tespit etmek.
- 11.** Eski veya koruyucu özelliğini yitirmiş Kiřisel Koruyucu Donanımların kullanımını engellemek ve yenisi ile değiştirilmesini sağlamak.
- 12.** Yüksekokulumuz hizmetinde kullanılan araç/gereç ve tesisatların montaj, kurulum, bakım ve onarımını yapmak.
- 13.** Yüksekokulumuzda periyodik incelemelerde bulunmak kazan dairesi, klima, jeneratör gibi binanın mtemmiminde meydana gelebilecek arıza ve aksaklıklar için önlemler almak, küçük çaptaki acilen yapılması gereken onarım işlerini yapmak.
- 14.** İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde yapılacak hizmet ve yapım işlerinde teknik şartname hazırlamak, komisyonlarda görev almak.
- 15.** st Yönetici tarafından verilecek benzer nitelikteki diđer görevleri yapmak.