



## Görev Tanım Formu

Doküman No:	YDYO.GT.0010
Yayın Tarihi:	10.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Yabancı Diller Yüksekokulu
2. Kadro Unvanı	Teknisyen
3. Görev Unvanı	Teknik İşler Sorumlusu
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Yüksekokul Yönetimi
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mevcut alet, cihaz ve makinaların gerekli bakım ve onarımlarını yapmak gerektiğinde bunları fiilen kullanmak.</li><li>2. Öğrenim ya da mesleğiyle ilgili olarak, planlanmış, projelendirilmiş imar ve montaj işlerini yürütmek veya yürütülmesini izlemek.</li><li>3. Bina elektrik panolarında oluşan elektrik arızalarını gidermek, giderilmediği durumlarda arızanın giderilmesi için gerekli birimlerle koordineyi sağlamak.</li><li>4. Telefon hatlarıyla ilgili arızaları gidermek, bakım ve onarımlarını yapmak.</li><li>5. Yüksekokul yönetiminin vereceği diğer görevleri yapmak.</li></ol>
6. Adı Soyadı / İmza -Tarih	Teknisyen Mehmet Malaz
7. Yerine Görev Yapacak Personel	Teknisyen Bilge Kaan SEÇER

HAZIRLAYAN 10.03.2023 KALİTE EKİBİ İMZA	ONAYLAYAN ...../...../..... ..... İMZA
--	---