

	TEKNİSYEN GÖREV TANIMI	Doküman No	GT.268
		İlk Yayın Tarihi	12.10.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	1/2

Kurumu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi	
Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
Görev Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
Görev Adı	Teknisyen	
Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen personel	
Görev Amacı	Bulunmuş olduğu birimde gerekli tüm faaliyetleri, kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek.	
İlgili Mevzuat	Kamu İhale Kanunu (4734) Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (4735) Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018) Personel Kanunları ve ilgili mevzuatlar	
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme, Analiz yapabilme, Değişim ve gelişime açık olma, Düzenli ve disiplinli çalışma, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, Ekip liderliği vasfı, Empati kurabilme, Hızlı düşünme ve karar verebilme, Hoşgörülü olma, İkna kabiliyeti, Koordinasyon yapabilme, Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, Liderlik vasfı, Muhakeme yapabilme, Müzakere edebilme, Planlama ve organizasyon yapabilme, Sabırlı olma, Sistemli düşünme gücüne sahip olma, Sorumluluk alabilme, Sorun çözebilme, temsil kabiliyeti, Üst ve astlarla diyalog, Yönetici vasfı, Zaman Yönetimi.	
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyona, organizasyon yapısı ve görevler	
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Üniversite içindeki bütün alçak gerilim, güç ve aydınlatma tesislerinde meydana gelen arızaların tespit edilmesi, giderilmesi ile ilgili çalışmalarını planlar ve takip eder. Gerekli hallerde doğrudan kendisi müdahale eder, 2. Üniversite genelinde enerji ihtiyacını karşılayan mevcut tesislerin işletme, bakım ve yenilenmesi işlerinde görev almak, 3. Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb. komisyonlarda görev yapmak, 4. Amirlerinin mevzuata uygun olarak verdiği ve görev alanına giren diğer işleri uygulamak, 5. Elektrik tesisatlarının bakım ve onarımlarını yapmak, gerekli hallerde tesisat çekmek. 6. Elektrik arızalarını gidermek, aydınlatma ile ilgili bakımları yapmak. Bina elektrik panolarında oluşan elektrik arızalarını gidermek. 7. Telefon hatları ile ilgili arızaları gidermek, bakım ve onarımlarını yapmak 	
Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	TEKNİSYEN GÖREV TANIMI	Doküman No	GT.268
		İlk Yayın Tarihi	12.10.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	2/2

	<ol style="list-style-type: none">8. Üniversite bünyesindeki jeneratör, ups, trafo, OG hücrelerinin ve asansörlerin bakım ve onarımının yaptırılmasının takibi,9. Şebeke suyu ile ilgili tesisatların bakım ve onarımı ve gerekli tesisatları yaptırmak,10. Hidrafor ve tesisatlarının bakım ve onarımlarını yaptırmak,11. Su depolarının ve pompa dairesini bakım ve onarım işlerini yaptırmak,12. Pis su tesisatı yaptırmak ve mevcut tesisatların bakım ve onarımlarını yaptırmak,13. Binalardaki wc ve lavaboların bakım ve onarımlarını yaptırmak,14. Musluk ve tesisat bataryalarının bakım ve onarımlarını yaptırmak,15. Görevlerinden dolayı Amirlerine karşı sorumludur.
--	--

KABUL EDEN

Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklarımı okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı - Soyadı:

Unvanı:

İmza:

ONAYLAYAN
Daire Başkanı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici