



DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No: 14-G

Yayın Tarihi: 02.05.2019

Revizyon No: 02

Revizyon Tarihi: 21.04.2022

Sayfa No: 1

BÖLÜMÜ : AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU

BAĞLI BİRİMİ : MYO YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİ

UNVANI : TEKNİKER

ADI SOYADI : HAKAN SAĞLIK

GÖREVLERİ

Teknik İşler Birimi:

- a) Sorumluluk alanındaki eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak,
- b) Laboratuvarları öğretim elemanlarının istekleri doğrultusunda hazır etmek,
- c) Sorumlusu olduğu laboratuvarlar için bölüm başkanlığının talep ettiği bilgileri vermek,
- ç) Sorumlusu olduğu taşınırın, kalibrasyon, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak,
- d) Meslek Yüksekokul Müdürlüğü'ne laboratuvar ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek,
- e) Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak,
- f) Laboratuvar ekipmanlarının ders esnasında kullanılmasında ders sorumlusu öğretim elemanı ile birlikte öğrencilere yardımcı olmak,
- g) Sorumlusu olduğu laboratuvarların altyapı bakım ve hizmetlerini yaptırmak, temizliğinin periyodik olarak yapılmasını sağlamak,
- h) Meslek Yüksekokulumuz hizmet binasında elektrik, telefon, su tesisatı, kapı, pencere aksamı, doğalgaz kalorifer kazanı ve yerleşke alanı ile ilgili her türlü bakım ve onarım gerektiren iş ve işlemleri tespit etmek, üstlerini bilgilendirmek,
- ı) İmkanlar ölçüsünde tamir, bakım ve onarım işlerini yerine getirmek ve birimimizi aşan her türlü tamir bakım ve onarım işlemleri için idareyi zamanında yazılı veya sözel olarak bilgilendirmek, sorunun çözümüne katkı sağlamak,
- i) Meslek Yüksekokulumuzun elektrik tüketim faturasına reaktif tüketim bedeli yansımaması için önleyici tedbirleri almak ve uygulamak,
- k) Sivil Savunma Amirliği görevinin gereklerini yerine getirmek,
- l) Amirlerinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ

- a) Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- b) Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek üzere, yetkilidir.

SORUMLULUKLARI

Meslek Yüksekokulumuzdaki idari işlerden dolayı Üniversitenin genel idari işleyişine uygun olması ve birlikteliğin sağlanması bakımından Yüksekokul Sekreterine, Müdür Yardımcısına ve Müdüre karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN
Malik ŞENBAŞ
Yüksekokul Sekreteri

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
Dr.Öğretim Üyesi Züleyhan BARAN
Müdür Yardımcısı

ONAYLAYAN
Dr.Öğretim Üyesi Ahmet Hüsrev
ÇELİK
Müdür