

 MUNZUR ÜNİVERSİTESİ 2008	MUNZUR ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Birim Görevlisi Görev Tanım Formu	Dök. No:6
		İlk Yayın Tarihi:30.11.2023
		Revizyon No. / Tarih:
Birim Adı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
Görevin Bağlı Bulunduğu Kadro Unvanı	Teknisyen	
Görev Unvanı	Metal İşleri Teknisyeni	
Bağlı Bulunduğu Yönetici	Daire Başkanı/ Şube Müdürü /Makine Mühendisi	
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	İşçi	
Yetki ve Görev Devri Yapılan Personel Kadro Unvanı	Daire Başkanının Görevlendireceği Diğer Personel	
Görevin Tanımı	Her türlü metal işiyle ilgili bakım-onarım, kaynak ve diğer birleştirme işlemlerini yapmak, ayrıca hizmet alanıyla ilgili ihtiyaç duyulan işlerin yapılabilmesi için gerekli çalışmalara katılmak.	
Temel Görev ve Sorumluluklar	<p>Mesleğiyle ilgili olarak, planlanmış, projelendirilmiş imalat ve montaj işlerini yürütmek veya yürütülmesini izlemek, Bu işleri mevcut şartnameye veya sorumlu mühendisin direktiflerine uygun olarak yapmak.</p> <p>Hizmet alanıyla ilgili mevcut alet, cihaz ve makinaların gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, gerekirse bunları fiilen kullanmak.</p> <p>Konusuyla ilgili şartname, işletme ve bakım talimatlarını hazırlamak</p> <p>Metalleri taslağa uygun olarak kesici aletlerle veya makinelerle kesmek, Taslağa göre parçaları birleştirir, kaynak, lehimleme, vida ve cıvata vb. yöntemlerle birleşmiş noktaları sabitleştirmek,</p> <p>Görevi ile ilgili ihtiyaç duyduğu/duyacağı her türlü demirbaş ve sarf malzemelerin listesini ve şartnamesini hazırlamak, piyasa fiyat araştırması yapmak, bütçe durumuna göre alım ve gerekli muayene kabul vb. işlemlerini yapmak ve mevzuata göre gerekli tüm belgeleri hazırlamak.</p> <p>Alınan malzemenin korunmasından ve en ekonomik şekilde kullanılmasından sorumlu olmak.</p> <p>Atölyedeki demirbaş malzemeleri kontrol etmek ve gerekli durumlarda bunlarla ilgili tutanakları yazarak ilgili bölüme göndermek.</p> <p>Yapılan işlerle ilgili emir ve yazıları, atölyede harcanmış malzemeler ile ilgili tutanakları belli bir sistem içinde klasörlere yerleştirerek muhafaza etmek.</p> <p>Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, Teknisyen unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek.</p> <p>Bağlı olduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanıyla ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,</p>	
Yetkiler	1) Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2) Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. 3) Görev ve yetki alanları içerisinde projelendirilmiş montaj işlerini yürütmek.	

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	1) En az lise mezunu–Meslek Liselerinin Metal Bölümünden mezun olmak. 2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na göre atanmış olmak
Görevin Diğer Görevlerle İlişkisi	Yeni bina tasarlama ve mevcut binaları kullanmanın yeni yollarını geliştirmek için yapılacak Mimari tasarım, mimarlık ile mühendislik alanları bağlamında disiplinler arası ekip çalışmasıdır
Yasal Dayanaklar	1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
Onay Bölümü	Bu formda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; burada belirtilen kapsamda görevi yerine getirmeyi kabul ediyorum.
Tebellüğ Eden	Tebliğ Eden
Süleyman ÖNAL	Ad-Soyadı
Tarih	Tarih
İmza	İmza
İzinlerde Yerine Vekalet Edecek Personel	Ad-Soyadı: Sıhhi Tesisat Teknisyeni Bülent AYDOĞMUŞ
Tarih	
İmza	