



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİSYEN GÖREV TANIMI**

Doküman No: GRV-0041
Revizyon No: 03
Yayın Tarihi: 10.09.2020
Revizyon Tarihi: 30.01.2024
Sayfa No: 1/1

<b>Adı ve Soyadı</b>	
<b>Kadro Unvanı</b>	TEKNİSYEN
<b>Görev Unvanı</b>	TEKNİSYEN
<b>İletişim / E-mail</b>	
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	BİRİM AMİRİ
<b>Görev Devri (Vekalet)</b>	

### GÖREV TANIMI

Teknisyen unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri 2/11/1985 tarihli ve 18916 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan imar Kanununun 38 inci maddesinde Sayılan Mühendisler, Mimarlar ve şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek.

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

#### Kendi alanıyla ilgili olarak aşağıdaki görevlerden sorumlu olmak;

- İnşaatın tesisat işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlama konusunda tekniker ve mühendislere yardımcı olmak.
- İnşaatın elektrik işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlama konusunda tekniker ve mühendislere yardımcı olmak.
- Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesinin yapılmasında teknikere yardımcı olmak.
- Kurum hizmetinde kullanılan araç/gereç ve tesisatların montaj, kurulum, bakım ve onarımını yapmak.
- İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak.
- Kontrol ve muayene kabul komisyonuna ve geçici kabul komisyonunda üye olmak.
- Kurumun akar binalarında periyodik incelemelerde bulunmak, asansör, kazan dairesi, klima, jeneratör gibi binanın mütemmiminde meydana gelebilecek arıza ve aksaklıklar için önlemler almak, küçük çaptaki acilen yapılması gereken onarım işlerini yapmak.
- Yapımı tamamlanarak hizmete açılmış her türlü binanın inşaat, mekanik ve elektrik tesisatın işletilmesi ile ilgili teknik hizmetleri yürütmek, her türlü bakım onarım ile ilgili teknik dokümanları hazırlamak, bakım ve onarım işlerini yapmak.
- Mevcut bina ve tesislerin bakım ve onarım ihtiyaçlarını üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda tespit etmek.
- Kampüslerin içme ve sulama suyu şebekeleri ve kuyularının, su depolarının temizlenmesi, bakımı klorlama sisteminin kurulması ve bakımı, kanalizasyon, orta gerilim, alçak gerilim elektrik

<b>Kontrol Eden</b>	Kalite Koordinatörü	
<b>Onaylayan</b>	Rektör / Rektör Yardımcısı	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**TEKNİSYEN GÖREV TANIMI**

Doküman No: GRV-0041
Revizyon No: 03
Yayın Tarihi: 10.09.2020
Revizyon Tarihi: 30.01.2024
Sayfa No: 1/1

şebekelerinin, trafo merkezlerinin, jeneratörlerin, asansörlerin, klima havalandırma santrallerinin, kesintisiz işletilmesini sağlamak, bakım ve onarımları ile ilgili teknik dokümanları ve belgeleri hazırlamak,

- Yapımı tamamlanan onarım işleri ile ilgili istatistikî bilgileri tutmak.
- Etki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Daire Başkanlığına ve Şube Müdürlüğüne sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, duyuru, rapor hazırlamak.
- Daire Başkanı ve Birim amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşımak
- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

**YASAL DAYANAKLAR**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

İmza

Tarih : ..../..../20....

<b>Kontrol Eden</b>	Kalite Koordinatörü	
<b>Onaylayan</b>	Rektör / Rektör Yardımcısı	