

 BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ	T.C. BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Makine Teknisyeni Görev Tanımı	Doküman Kodu	BU-KYS-FRM-016
		Yürürlük Tarihi	1.8.2019
		Revizyon Tarihi/No	
		Baskı Tarihi/No	

GÖREVİN ADI : Makine Teknisyeni

GÖREVİN KAPSAMI : Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

1-GÖREVİN KISA TANIMI

Bingöl Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Üniversiteye bağlı birimlere ait her türlü elektronik tezgah, donanım, tesis ve cihazların kurulması, işletilmesi ile bu sistemlerin bakım ve onarım işlerini yürütmek üzere mühendisler ve teknikerler ile birlikte görev yapmak.

2-GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI

- 2.1 Belirlenmiş teknik standartlara göre Üniversiteye bağlı birimlerdeki mekanik cihazların bakım, onarım, tesis, montaj işlerini yapmak,
- 2.2 Mekanik arızaları gidermek,
- 2.3 Gerekli kayıtları tutmak, raporları hazırlamak, yapılan işlerle ilgili parça, yedek parça, malzeme ve elemanların sağlanması için önerilerde bulunmak, stok seviyelerini kontrol etmek ve tedarik edilmesi için ilgililere bildirmek.
- 2.4 Çalışılan yerin ve çalışma alet ve avadanlıklarının, ölçü aleti ve aygıtların düzen ve temizliğini sağlamak.
- 2.5 Amirlerince görev alanına giren konularda verilen diğer işleri uygulamak veya uygulanmasına katılmak.
- 2.6 Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak.
- 2.7 Daire Başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet hazırlama komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları v.b. komisyonlarda görev yapmak.
- 2.8 İsteğine bağlı olarak görev tanımı dışındaki görevlendirildiği diğer işleri yapmak.
- 2.9.1 Personel özlük işleri, tahakkuk

3-YETKİLERİ

- 3.1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2 Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
- 3.3 Makine Teknisyeni sorumluluğu altında yapması gereken iş ve işlemlerin zamanında, doğru ve mevzuat hükümlerine uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak suretiyle

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa 1/1
İlyas GÜNERİGÖK	Abdullah Celal KARADAĞ	

 BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ	T.C. BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Makine Teknisyeni Görev Tanımı	Doküman Kodu	BU-KYS-FRM-016
		Yürürlük Tarihi	1.8.2019
		Revizyon Tarihi/No	
		Baskı Tarihi/No	

hizmet kalitesini yükselterek biriminin başarısına katkıda bulunacaktır. Makine Teknisyeni herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri tarafından yürütülecektir.

4-EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Şube Müdürü

5-ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

6-BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

6.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

6.2 En az Meslek Lisesi mezunu olmak.

6.3 Görevi gerektirdiği mevzuatını bilmek.

6.4 Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

7-SORUMLULUK

7.1 Makine Teknisyeni yukarıda yazılı olan görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, ilgili olduğu birimin Şube Müdürüne, Daire Başkanına, Genel Sekretere ve Üst Yöneticilere karşı sorumludur.

8-DAĞITIM

Kişi dosyasına (1 adet)

İç Kontrol Çalışma dosyasına (1 adet)

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa 1/1
İlyas GÜNERİGÖK	Abdullah Celal KARADAĞ	

 BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ	T.C. BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Makine Teknisyeni Görev Tanımı	Doküman Kodu	BU-KYS-FRM-016
		Yürürlük Tarihi	1.8.2019
		Revizyon Tarihi/No	
		Baskı Tarihi/No	

9-REVİZYON

Revizyon		Revizyon Yapılan Madde	Revizyon Nedeni	Revizyon Yapan
No	Tarih			
1		Tamamı	İç Kontrol Çalışması	

Hazırlayanlar

Kontrol Eden

Onaylayan

Bu Dokumanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
Adı Soyadı :		Tarih:..../.../20...	
İmza :			

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa 1/1
İlyas GÜNERİGÖK	Abdullah Celal KARADAĞ	