|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ATATÜRK ÜNİVERSİTESİKÂZIM KARABEKİR EĞİTİM FAKÜLTESİGÖREV TANIMLARI |  |  |
| **Üniversite** | Atatürk Üniversitesi |
| **Birim** | Kâzım Karabekir Eğitim Fakültesi |
| **Görevi** | Tekniker-Teknisyen |
| **Üst Yönetici** | Dekan, Fakülte Sekreteri |
| **Astları** |  |
| **TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLAR** |
| * ÜBYS sisteminde birimiyle ilgili yazışma ve belgeleri takip etmek ve sonuçlandırmak,
* Fakülteye ait binalarda meydana gelen teknik arızaları gidermek, bakım ve onarımlarını yapmak, denetlemek,
* Arızaların giderilmesi; arıza giderilemiyorsa raporlayıp bildirme ve ilgili daire başkanlığından yardım talep etmek,
* Binaların sürekli eğitim-öğretim hizmetlerine hazır bulunmasın sağlamak,
* Makine teçhizat ve bina bakım onarımları ile ilgili satın alınacak malzemeler hakkında idareye bilgi sunmak,
* Makine ve teçhizatlarla ilgili periyodik bakım onarım sözleşmelerinin yapılmasını bunlarla ilgili yazışmaları, tutulan raporları, garanti belgelerini muhafaza etmek,
* Laboratuvar ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek,
* Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak,
* Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
* Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.
 |