



GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GT - 214
İlk Yayın Tarihi	
Baskı No	
Revizyon No/Tarih	

Birimi	Bilimsel Endüstriyel ve Teknolojik Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Görev Unvanı	Elektrik Teknisyeni

Bağlı Olduğu Yönetici	Müdür
Yerine Vekalet Edecek Kişi	-

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Kurumun yatırım programı planlamasına ilişkin, mesleğine ilişkin teknik ve teknolojik yenilikleri ve gelişmeleri araştırmak, Üniversitemizin vizyonunu ve misyonunu benimsemek.
- İhtiyaç halinde mesleği ile ilgili konularda teknik rapor düzenlemek,
- Müdürlükçe oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb komisyonlarda görev yapmak,
- Bakım ve onarımı yapılan yerlerin tutanak ve raporlarını oluşturmak.
- Yapım ve işletme sırasında çıkan problemleri üst yöneticilerine bildirmek.
- Merkez binasının altyapısında ortaya çıkabilecek arıza ve problemleri üst yöneticilerine bildirmek.
- Takipten sorumlu olduğu işlerle ilgili raporlama sistemi oluşturarak sürekli izleme faaliyetine açık olmak.
- Arıza bildirim taleplerini sürekli kontrol etmek, kendisine düşen talepler ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak.
- Verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.
- Görev ve sorumluluğundaki faaliyetleri ilgilendiren yasal mevzuatı ve değişiklikleri sürekli takip etmek.
- Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili sorun, öneri ve tavsiyeleri üst yöneticilerine iletmek.
- Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili evrak, dosya vb. dokümanları muhafaza etmek.
- Kendisine teslim edilen veya kullanımında olan taşınır mallar ile tüketim malzemelerini korumak, görevinin niteliklerine uygun kullanmak.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmak.
- Müdür tarafından Elektrik Teknisyeni kadrosunda bulunan personellerden yukarıda sayılan görevleri yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilmekte olup yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Müdüre ve Müdür Yardımcılarına karşı sorumludur.

Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	

ONAYLAYAN

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	