


 <b>TS EN ISO</b> <b>9001:2015</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b>	
	<b>TEKNİSYEN GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/643/13 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.02.2020 <b>Rev. No/Tar.:</b> 02/31.08.2021 <b>Sayfa 1 / 3</b>

<b>Birim Adı</b>	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
<b>Alt Birim Adı</b>	Fakülte Sekreterliği
<b>Görev Unvanı</b>	Teknisyen
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Fakülte Sekreteri
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	-
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Fakülte Sekreterinin uygun gördüğü diğer idari personel
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	Fakülteadaki teknik işleri ilgilendiren tün konularda gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak.</li> <li>- Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.</li> <li>- Sorumlusu olduğu laboratuvarlar için laboratuvarından sorumlu öğretim elemanının talep ettiği bilgileri vermek.</li> <li>- Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, kalibrasyon, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak.</li> <li>- Fakülte Dekanlığına laboratuvar ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek.</li> <li>- Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak.</li> </ul>

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>	
Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükkinç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Serhat Burmaoğlu İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı	

TEKNİSYEN GÖREV TANIMI

	<p>- Laboratuvar ekipmanlarının kullanıma hazırlanmasında laboratuvardan sorumlu öğretim elemanına yardımcı olmak.</p> <p>- Sorumlusu olduğu laboratuvarların altyapı bakım ve temizliğini periyodik olarak yaptırmak.</p>		
<b>Yetkileri</b>	<p>- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. İmza yetkisine sahip olmak,</p> <p>- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek</p>		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	En az Ön Lisans okul mezunu olmak.  Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek	Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<p>Analitik düşünebilme Analiz yapabilme Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hoşgörülü olma İnovatif, değişim ve gelişime açık Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</p>		
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	Fakülte Sekreterine karşı raporlama		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükkinç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Serhat Burmaoğlu İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
	TEKNİSYEN GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/643/13
		İlk Yayın Tar.: 12.02.2020
		Rev. No/Tar.: 02/31.08.2021
		Sayfa 3 / 3
Yasal Dayanaklar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	

## TEBLİĞ EDEN

Fakülte Sekreteri

## TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükılınç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Serhat Burmaoğlu İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekani