



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TEKNİK HİZMETLER PERSONELİ
GÖREV TANIMI

Doküman
Kodu:KU.YD.37

Yayın Tarihi:01.06.2017

Revizyon Numarası:1

Revizyon Tarihi:07/06/2023

Sayfa No/Sayfa
Sayısı:1

GÖREV AMACI: Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi hizmet binasındaki tüm yapım, teknik ve servis hizmetlerini yürütmek.

ORGANİZASYONDAKİ YER: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına bağlı görev yapar.

BAĞLI OLDUĞU BİRİM: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı, Fakülte Sekreteri, Müdür Yardımcısı

BAĞLI BULUNAN BİRİMLER: Teknik Hizmetler Birimi Personelleri

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Eğitim-öğretim, hastane ve fakültenin hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak,
- Fakültenin bulunduğu hizmet binasında bulunan aşağıdaki teknik sistemlerin çalıştırılması, işletilmesi, arızaları, bakımları, eksik ve noksanları ile ilgili kayıtları tutmak, takip etmek ve aksaklıkları ilk amirine bildirmek,

*Asansör

*Güvenlik Kameraları

*Yangın Alarm Sistemi

*Su Deposu ve Bina Sıhhi Tesisat Hatları

*Ses ve Görüntü Sistemleri.

*Jeneratör

*Santral

*Kompresörler

*Elektrik Şebekesi ve UPS ler.

*Çamaşırhane Mak.

*Trafo

*Vakum Sistemi

*Su arıtma Sistemi

*Klimalar

- Yukarıda belirtilen cihaz ve sistemler için gerekli bakım sözleşmelerinin yapılmasını ve yapılması durumunda takiplerini yapmak,
- Yukarıda belirtilen cihaz ve sistemler için bakım, kontrol talimat ve formlarını hazırlamak,
- Hizmet binasının tadilat gerektiren alanlarını tespit ederek üstlerine bildirmek,
- Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, ölçümleme, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak,
- Yangın vana ve tüplerinin düzenli olarak kontrollerini yapmak, kayıtlarını kalite birimi ile paylaşmak,
- Yanlış kullanımlara karşı cihazlar ve donanımlar için gerekli tedbirleri almak,
- Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılmak,
- Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanmak,
- Çalışanlara ve Öğrencilere teknik konularda yardımcı olmak,
- Amirleri tarafından verilen alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.

YETKİ: Yukarıda belirtilen görev gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, imza yetkisine sahip olmak.

YETKİ DEVRİ: Teknik hizmetler personeline bırakır.

ARANAN KRİTERLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

HAZIRLAYAN(...../...../.....)

KONTROL EDEN(...../...../.....)

ONAYLAYAN(...../...../.....)