



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

Teknik İşler
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-009
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Birim Adı	Uluslararası Bilgisayar Enstitüsü
Alt Birim Adı	Müdürlük
Görev Unvanı	Teknik İşler (Teknisyen / Tekniker)
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Sekreteri
Astları	---
Vekâlet/Görev Devri	Enstitü Sekreteri veya Müdürünün uygun göreceği göreve haiz personel.
Görevin Gerekli Nitelikler	Mevzuat bilgisi, iletişim becerisi, liyakat
Görev Alanı	Enstitü bünyesindeki teknik işlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi, ısıtma / soğutma sistemleri, jeneratör, asansör, UPS, elektrik sistemleri v.b. binada bulunan tüm sistem ve donanımın sürekli takibi ile bakım - onarım ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve bakım - onarım işlerinde nezaret edilmesi.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">Eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak.Enstitü kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.Ekipmanların demirbaş, kalibrasyon, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak.Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak.Görev alanına giren hususları sürekli takip ederek, Enstitü Sekreterini bilgilendirmek.

HAZIRLAYAN Münür KARA Enstitü Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
--	---	--

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

Teknik İşler
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-009
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Yetkileri	1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	Görevinin gerektirdiği düzeyde mevzuat bilgisi ve iş deneyimi. Teknik Okul mezunu olmak	Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">Analitik düşünebilme ve analiz yapabilmeDeğişim ve gelişime açık olmaDüzgün diksiyon düzenli ve disiplinli çalışmaHızlı düşünme ve karar verebilmeHukuki analiz ve muhakeme yapabilme.Hoşgörülü olmaTürkçeyi etkin bir şekilde kullanabilmeİnovatif, değişim ve gelişime açıkKoordinasyon yapabilmeKurumsal ve etik prensiplere bağlılıkOfis programlarını etkin kullanabilme Planlama ve organizasyon yapabilme		

HAZIRLAYAN Münür KARA Enstitü Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
--	---	--

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Teknik İşler
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-009
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	<ul style="list-style-type: none">Sistemli düşünme gücüne sahip olmaSorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilmeSözlü ve yazılı anlatım becerisiTemsil kabiliyetiZaman yönetimi
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ol style="list-style-type: none">Üniversitenin İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi,Enstitünün Akademik ve İdari Personeli ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi,Raporlama konusunda Enstitü Sekreteri.
Yasal Dayanakbilgi verme ve kararlar	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması KanunuÜniversitelerde Akademik Teşkilât YönetmeliğiYükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname

HAZIRLAYAN Münür KARA Enstitü Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
--	---	--

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

Teknik İşler
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-009
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

TEBLİĞ EDEN

Prof.Dr.Murat OSMAN ÜNALIR
Enstitü Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	İbrahim ADIYEKE	Tekniker		

Revizyon No : 01
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revize Nedeni : Kodların Değişimi

HAZIRLAYAN Münür KARA Enstitü Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	---	---

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01