



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU
TEKNİK İŞLER BÜROSU-GÖREV TANIMI

İlk Yayın Tarihi/Sayısı		28.06.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı		
Toplam Sayfa		1

Kadro Unvanı	: TEKNİSYEN	Görev Unvanı	: TEKNİKER
Görevli Personelin Adı Soyadı	: Tayfun KABAN		
Bağlı Bulunduğu Unvan	: MMYO	Vekalet	:

Görev ve Sorumluluklar

1	Okulda alanı kapsamında ki tüm teknik işler
2	Bayrak, filama kontrolleri
3	Maliyet malzeme hesapları yapmak
4	Etüt, araştırma,ölçme,hesaplama ve projelendirme, uygulama,kontrol ve benzeri işlemleri yapmak
5	Meslekle ilgili olarak atölye,labaratuvar ve araziyle ilgili görevleri istenilen nitelikte yapmak
6	Mevcut alet,cihaz ve makinelerin gerekli bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak, gerektiğinde bunları fiilen kullanmak
7	İlgili krokiler ve planlar çizmek
8	Meslekle ilgili planlanmış, projelendirilmiş imar ve montaj işlerini yürütmek, yürütülmesini izlemek ve sonuçlandırmak

İŞİN ÇIKTIISI	İlgili mevzuat çerçevesinde personel alımı, ataması, sgk bildirimleri, izin takipleri, soruşturma, terfi işlemlerinin takip edilmesi, öğretim elemanın ders dağılımlarının koordinasyonun sağlanması, kurul kararlarının düzenlenmesi, sivil savunma olağanüstü eylem planları, stratejik plan ve faaliyet raporlarının koordinasyonu
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mali mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, * Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Yönetmeliği * Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirilmelerine İlişkin Yönerge * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama ve Yükseltme Yönergesi
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER	MSKÜ, diğer birimlerin personel büroları

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih : 20/05/2019

AdSoyadı : Tayfun kaban

ONAYLAYAN

M. Emin ALTINSOY
Yüksekokul Sekreter V.

İmza :

İmza :