



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR
TEKNİK-TEKNİSYEN

DOKÜMAN NO: KY.YD.27
YAYIN TARİHİ: 01.01.2014
REV NO : 02.
REV TARİHİ : 20.10.2017

GÖREV TANIMI:

Teknik Hizmetler personelidir. Kurumda bulunan mevcut alet, cihaz ve makinaların gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bunları fiilen kullanmak. Konusuyla ilgili şartname, işletme ve bakım talimatlarını hazırlamak. Verilen talimat gereğince mühendislik işleriyle ilgili krokiler ve planlar çizmek. Maliyet, malzeme hesapları ve çeşitleri yapmak, iş programlarının hazırlanmasına yardım etmek. Konusu ile ilgili diğer görevleri yapmak.

BAĞLI BULUNDUĞU BİRİM:

Üst Makam : Fakülte sekreteri

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- 1- Fakültemizde bulunan bütün sıhhi ve fenni tesisler ve cihazların, muayene, kontrol, bakım, işletme ve küçük onarımlarını yapmakla ve muhafazasıyla yükümlüdür.
- 2- Önemli ve acil hallerde ve gerektiğinde çalışma saatleri dışında yapılacak davete derhal uymak zorundadır.
- 3- Beklenmedik zamanlarda kendisine iletilen teknik işlere ilişkin talepleri yerine getirmek.
- 4- Amirinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.
- 5- SHKS kapsamı içinde uyumlu çalışmak.

HAZIRLAYAN
KALİTE YÖNETİM BİRİMİ

KONTROL EDEN
KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN
DEKAN