

	TÜRKİYE CUMHURİYETİ GİRESUN ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ Teknik Hizmetler Şefi Görev Tanımı		
Doküman No:iibf.görev.024	Yayın Tarihi: 28/12/2021	Revizyon No: 000	Revizyon Tarihi:

Görev Unvanı:	Teknik Hizmetler Şefi
Sorumluluk Alanı:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Görev Tanımı:	Üst yönetim tarafından belirlenen stratejik amaç ve ilkelere uygun olarak, Fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda; eğitim ve öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılması amacıyla, Fakültenin teknik sorun ve hizmeti ile ilgili, görev alanında bulunan iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
Alt Birim:	Teknisyen
Sorumluluk Makamı:	Fakülte Sekreteri, Dekan.
Görev Devri/Vekalet:	Fakülte Sekreteri tarafından belirlenecek idari personel.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

- Fakültenin teknik arızlarının giderilmesini sağlamak,
- Küçük bakım-onarım işlerini aşan üst düzey çaba ve malzeme gerektiren durumlarda Fakülte Sekreterliği aracılığıyla Rektörlük ilgili Daire Başkanlıklarından destek istenmesini sağlamak,
- İlgili şartname, işletme ve bakım talimatlarına uygun olarak Laboratuvarlar, sınıflar ve idari bürolardaki mevcut alet, cihaz ve makinaların, ders araç-gereçlerinin düzenli olarak çalışmalarını sağlamak, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- İş ve işlemlerin yürütülmesinde İç Kontrol Eylem Planına uygun hareket etmek,
- Mevzuatlar çerçevesinde Fakülte Sekreterinin ve Dekanlık Makamının vereceği diğer görevleri yürütmek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
H.Sibel KILIÇASLAN	Dr.Öğr.Üyesi Murat ÖZDEMİR	Prof. Dr. Kurtuluş Yılmaz GENÇ	1/2



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
Teknik Hizmetler Şefi Görev Tanımı



Doküman No:iibf.görev.024

Yayın Tarihi: 28/12/2021

Revizyon No: 000

Revizyon Tarihi:

GÖREV YETKİLERİ

- Görevlerini yapma yetkisine sahip olmak,
- Görevleri için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek,
- Görevi ile ilgili imza yetkisine sahip olmak,
- Maiyetindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Görev alanıyla ilgili olan Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayımlanan diğer Yönetmelik, Yönerge, Usul ve Esaslar ile alınan kurul kararları
- Görev alanıyla ilgili olan Giresun Üniversitesinin Yönetmelik, Yönerge, Usul ve Esaslar ile alınan kurul kararları.

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gereklerini yapabilecek deneyime sahip olmak,
- Planlama ve organize etme, risk yönetimini sürdürebilme, karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- Analitik düşünme, zamanı azami ölçüde yönetme, etkili iletişim ve ikna kabiliyetine sahip olmak,
- Kurum kültürünü benimsetebilecek liderlik kabiliyetine sahip olmak,
- Dış ilişkiler sağlayarak kurum dışı iyi ilişkiler kazandıracak temsil yeteneğine sahip olmak

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
H.Sibel KILIÇASLAN	Dr.Öğr.Üyesi Murat ÖZDEMİR	Prof. Dr. Kurtuluş Yılmaz GENÇ	2/2