



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	Fakülte Sekreterliği
Alt Birimin Adı	:	Teknik İşler
Görevin Alanı / Kapsamı	:	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Teknik İşleri

Görevin Kısa Tanımı:

Bina içi ve çevresindeki her türlü teknik işin kontrolünün yapılması, aksaklık olmaması için önlemler alınması ve aksayan yönleri üst yöneticilere bilgi vererek teknik sorunların giderilmesi için çözümler üretilmesini sağlamak.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler:

1. Fakülte bina ve laboratuvarlarının bakım-onarım ihtiyaçlarını birimlerden gelen talepler doğrultusunda gidermek.
2. Görev alanına giren konularda, Gerçekleştirme Görevlisi tarafından havale edilen Birim İstek Formlarına ilişkin Keşif Özeti çıkarmak.
3. Bakım onarım işlerini denetlemek.
4. Kampüsün su kanalizasyon ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek.
5. Asansörlerin işletilmesini sağlamak, bakımı ve onarımları ile ilgili teknik dokümanları hazırlamak.
6. Dış cephe, çatı, bina içi inşaat tamirat işlerini, boya badana işlerini mekanik ve sıhhi tesisatla ilgili arızaları yapmak/yaptırmak.
7. Bakım faaliyetlerinin gerçekleşmesinde arızaları tespit etmek ve kayıtlarını tutmak.
8. Arızaların bakım onarım birimi tarafından yapılıp yapılmayacağına karar vermek.
9. Bakım-onarım personelinin ihtiyacı olan teknik malzemelerin listesini çıkarmak ve tedarik edilmesini sağlamak (Birim İstek Formu doldurarak talep etmek).
10. Müteahhit firmalara yaptırılacak işlerin şartname, atasman vb. hazırlamak, kontrollerini yapmak.
11. Bakım onarım faaliyetleri çerçevesinde gelen teknik malzemelerin kontrolünü yapmak.
12. Yıllık bakım onarım faaliyeti hazırlamak.
13. Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakları en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.
14. Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme yapmak, görüş ve öneride bulunmak.
15. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyadı	: Yılmaz ÖNER	Ad Soyadı	: Prof. Dr. Oktay BERBER
Ünvan	: Fakülte Sekreteri	Ünvan	: Dekan
İmza	:	İmza	:



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Ünvan ve Nitelikleri:

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2. Üniversitenin aylıklı çalışanı olmak.
3. Görevinin gerektirdiği eğitim ve iş deneyimine sahip olmak.
4. Bilgisayar işletmeni, memur veya sürekli işçi kadro ünvanına sahip olmak.

Hazırlayan

Onaylayan

Ad Soyadı : Yılmaz ÖNER

Ad Soyadı : Prof. Dr. Oktay BERBER

Ünvan : Fakülte Sekreteri

Ünvan : Dekan

İmza :

İmza :