



**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

<b>Birimi</b>	Dekanlık
<b>Görev Ünvanı</b>	Teknik İşler
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak</li><li>• Aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak</li><li>• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.</li></ul>
<b>Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	Görevin gerektirdiği; <ul style="list-style-type: none"><li>• En az meslek lisesi mezunu olmak</li><li>• Bilgisayar/yazılım/donanım bilgisine sahip olmak</li><li>• Elektrik/elektronik bilgisine sahip olmak</li><li>• Karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak</li></ul>
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	İhtiyaç duyulan diğer idari ve akademik birimler
<b>Görev Devri</b>	Diğer teknik ekip personeli
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Fakültenin internet, bilgisayar ve donanımları, eğitim cihazları ve haberleşme araçların bakım ve onarımını yapmak ya da yaptırmaktır. İş ve işlemleri yönünden fakülte Bilgi İşlem Koordinatörü ile iş birliği yapar.
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fakülte internet, bilgisayar donanımlarının bakım ve onarımını yapmak, sorunlarını gidermek</li><li>• Fakülte akademik ve idari personelinin bilgisayar kullanımını geliştirmek, program sorunlarına yardımcı olmak</li><li>• Fakülte internet hizmetlerini Rektörlük birimi ile işbirliği içinde yürütmek</li><li>• Giderilemeyen işleri dışarıya yaptırmak ve işlemlerini takip etmek</li><li>• Fakülte akademik destek araçlarını kullanıma hazır hale getirmek, kullanımına destek olmak</li><li>• Fakülte elektrik onarımlarını yapmak, çözülemeyen sorunları üst birimlere bildirmek</li><li>• İş güvenliği yönünden öneride bulunmak</li><li>• İdare amirliği ile iş birliği içinde bakım-onarım çalışmalarına katılmak</li><li>• Üst birim tarafından verilen diğer teknik işleri yürütmek</li></ul>
<b>Yasal Dayanaklar</b>	Görevin dayandığı yasal mevzuat  Genelge ve iç talimatlar

	İş Kanunu ve bağı mevzuat
	Tebliğ
	<b>Onaylayan (Birim Amiri)</b> <b>Adı Soyadı</b> <b>İmza</b>