|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| **Alt Birim**  | - |
| **Görev Unvanı** | İşletme ve Bakım Onarım Birimi Teknisyeni |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** | Rektör, Genel Sekreterlik, Daire Başkanı |
| **Kadrosu** | Teknisyen |
| **Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** | Sürekli İşçi, Hizmetli |
| **Görev Devri** | Yetkili Personel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** | İSTE yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla ilgili işlemleri yürütür. |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

|  |
| --- |
| 1. İnşaatın tesisat işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlama konusunda tekniker ve mühendislere yardımcı olmak,
2. İnşaatın elektrik işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlama konusunda tekniker ve mühendislere yardımcı olmak,
3. Ara ve son kesin hesap metrajlarına dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile ataçman değerlerinin gerekirse mahallinde incelemesinin yapılmasında teknikere yardımcı olmak,
4. Kurum hizmetinde kullanılan araç/gereç ve tesisatları montajı, kurulum, bakım ve onarımını yapmak,
5. İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak,
6. Kontrol ve muayene kabul komisyonunda ve geçici kabul komisyonunda üye olmak,
7. Kurumun binalarında periyodik incelemelerde bulunmak, asansör, kazan dairesi, klima, jeneratör gibi binanın mütemmiminde meydana gelebilecek arıza ve aksaklıklar için önlemler almak, küçük çaptaki acilen yapılması gereken onarım işlerini yapmak,
8. Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
 |