

	TEKNİSYEN GÖREV TANIMI			
	Doküman No.	GRT-145	Revizyon Tarihi	-
	İlk Yayın Tarihi	03.03.2026	Revizyon No.	
			Sayfa No.	1

Birim Adı	Mustafa Yazıcı Devlet Konservatuvarı
Alt Birim Adı	Konservatuvar Sekreterliği
Görev Unvanı	Teknisyen
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Konservatuvar Sekreteri
Kadrosu	-
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekalet/Görev Devri	-

Görev Alanı/Görevin Kısa Tanımı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/b, 51/c maddelerinin gereğince, Konservatuvar tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili faaliyetleri yürütmek.
---------------------------------	--

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Elektrik tesisatı, priz, anahtar, sigorta ve aydınlatma armatürlerinde meydana gelen basit arızaları gidermek. 2. Elektronik ekipmanların (ses sistemi, mikrofon, hoparlör, projeksiyon vb.) bağlantı ve temel teknik kontrollerini yapmak. 3. Sıhhi tesisat arızalarını (musluk, rezervuar, gider tıkanıklığı vb.) gidermek veya ilgili birime bildirmek. 4. Isıtma ve soğutma sistemlerinin (Kalorifer, klima, radyatör vb.) temel bakım ve kontrol işlemlerini yapmak arızalarını ilgili birimlere iletmek. 5. Konser ve etkinlik öncesinde konser salonunun tüm teknik altyapı kontrollerini gerçekleştirmek. 6. Isıtma, soğutma, havalandırma, ses ve ışık sistemlerini çalışır durumda tutmak ve etkinlik öncesi hazır hale getirmek. 7. Etkinlik süresince sistemlerin kesintisiz ve güvenli şekilde çalışmasını sağlamak, olası teknik aksaklıklara hızlı müdahale etmek. 8. Teknik arızaları kayıt altına almak ve giderilemeyen arızaları üst amirine bildirmek. 9. Elektrik ve teknik panoların güvenliğini sağlamak; yetkisiz müdahaleleri engellemek. 10. Periyodik bakım takvimine uygun olarak kontrol ve önleyici bakım faaliyetlerini yürütmek. 11. Enerji tasarrufu ve verimlilik konusunda gerekli tedbirlerin uygulanmasına katkı sağlamak. 12. Yangın alarmı, acil aydınlatma ve benzeri güvenlik sistemlerinin çalışırlığını kontrol etmek. 13. Teknik ekipman ve el aletlerini düzenli, güvenli ve amacına uygun şekilde kullanmak ve muhafaza etmek. 14. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun çalışmak; elektrikle çalışma prosedürlerine riayet etmek. 15. Yüksek gerilim ve uzmanlık gerektiren işlemleri yetkili birimlere yönlendirmek. 16. Elektrik kesintisi, su kaçağı, gaz kaçağı gibi acil durumlarda hızlı müdahale etmek ve amirini bilgilendirmek.

Hazırlayan	Doküman Onay	Yürürlük Onay
Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü	Üniversite Kalite Komisyonu

	TEKNİSYEN GÖREV TANIMI			
	Doküman No.	GRT-145	Revizyon Tarihi	-
	İlk Yayın Tarihi	03.03.2026	Revizyon No.	
			Sayfa No.	2

17. Görev alanındaki riskleri tespit ederek gerekli önlemleri almak veya alınmasını sağlamak.

18. Amirleri tarafından verilen diğer teknik görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan	Doküman Onay	Yürürlük Onay
Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü	Üniversite Kalite Komisyonu