



**T.C.**  
**HALIÇ ÜNİVERSİTESİ**  
**YAPI VE TEKNİK İŞLER**  
**DİREKTÖRLÜĞÜ**  
**GÖREV TANIMLARI**

DOKÜMAN NO: YTD.GR.010  
İLK YAYIN TARİHİ:  
REVİZYON NO:  
REVİZYON TARİHİ:  
SAYFA NO: 1 / 1

<b>1. Kadro Ünvanı</b>	Mekanik Teknisyeni
<b>2. Görev Ünvanı</b>	Mekanik Teknisyeni
<b>3. Bağlı Bulunduğu Amir</b>	<b>Teknik İşler Müdür Yardımcısı (Mekanik)</b>
	1. Arıza bildirimini yapılan makinelerin bakım ve onarımını yapmak, ·
	2. Makine ekipmanların, temini, bakım-onarımı husularındaki tüm süreçlerde gerekli iş ve işleri yapmak, takip etmek,
	3. Birim faaliyetleri ile ilgili işlerin yürütülmesinde yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak, ·
	4. Yapılması planlanan işlerde gerekli olan malzemelerin belirlenmesi ve temin edilmesi sürecine destek vermek, ·
	5. Görev alanına giren konularda mal ve hizmet temin sürecinde yaklaşık maliyet, fiyat araştırması ve teknik şartnameler düzenlemek, ·
	6. Üniversitemiz bünyesinde kullanılan makine ve teçhizatın arıza, bakım ve onarımlarının yapılmasında/yaptırılmasındaki faaliyetleri yürütmek, ·
	7. Yapılması planlanan iş ile ilgili düzenlenecek doğrudan teminle ilgili belgelerin hazırlanması ve mevzuata uygunluğu yönünden gerekli kontrolleri yapmak. ·
	8. Direktörlükçe oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları gibi komisyonlarda görev yapmak. ·
	9. Başkanlık Makamınca, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar. Makine Teknisyeni, görev ve sorumlulukları bakımından, Teknik İşler Müdür Yardımcısı ve Direktöre karşı sorumludur.