



T.C.
YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Belge Numarası	SKSDB-GRV-018
İlk Yayın Tarihi	04/11/2024
Güncelleme Tarihi	
Güncelleme Numarası	

Görev Adı	Teknik Destek Görevlisi
Kadro Adı	Tekniker
Bağlı Bulunduğu Birim	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birimi	
İletişim İçinde Olunan Birimler	Üniversitenin bütün akademik ve idari birimleri,
Yetki Devredilecek Görev Ünvanı	Tekniker
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Kısa Tanımı

Birimlerinde bulunan bilgisayar, yazıcı ve faks gibi elektronik cihazların kurulum, bakım ve onarım işlemlerini yapmak, elektronik alanda personele destek olmak, sorunlara birinci seviyede teknik destek sunmak.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- İŞKUR ve hizmet alımı yoluyla çalışan personelin görev dağılımları ve kontrollerini yapmak.
- Küçük bakım onarım ve arızaların giderilmesi işlemlerini yapmak.
- Süzgeç sayaçları okumak.
- Görevini ilgili mevzuatlar, kalite yönetim sistemi politika hedefleri ve prosedürlerine ve iç kontrol sisteminin tanım ve politikalarına uygun olarak yürütmek. Kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek ve iş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak.
- Yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
- Yapılan iş ve işlemlerde yöneticisini bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklama yapmak.
- Birimine ait her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek, bağlı bulunduğu yöneticinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermemek.
- Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.
- İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek.

