



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Evrak Kayıt No	
Yürürlük Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	



Alt Birim Adı	HR.Ü
Adı ve Soyadı	Mehmet YALÇIN
Kadro Unvanı	Teknisyen
Görev Unvanı	Marangoz/
İletişim / E-mail	0 414 318 3000- 1341 m.yalcin@harran.edu.tr
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dekan, Fakülte Sekreteri ve Şef
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Dekanlık Makamı Tarafından Tayin Edilir
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Fakültemiz marangoz görevini yapar
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">❖ Fakültemizin mobilya,kapı,pencere v.b demirbaşların montaj ve tamir işlerinin yapılmasını sağlamak,❖ Bakım Onarım işlerinin yapılmasını sağlamak,❖ Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak.❖ Çalışma mesai çizelgesine ve kıyık-kıyafet yönetmeliğine uymak❖ Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	<ol style="list-style-type: none">1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak.3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek.4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.5. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek7. Sorumlu olduğu birime gelen evrakları çalışan personele görevlendirme esaslarına göre havale etmek,8. EBYS,uygulamasını kullanmak9. Personel Bilgi Sistemini (PBS) kullanmak
Bilgi (Yasal Dayanak)	<ol style="list-style-type: none">1. 2547 Sayılı Yükseköğretim ve 657 Sayılı DMK Kanunları,2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek

Görev Tanımını Hazırlayan

Yunus KEKİL
Fakülte Sekreter V.

Onaylayan

Prof. Dr. Murat KISA
Dekan Vekili

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih :/...../2018

Mehmet YALÇIN