



T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
TEKNİK HİZMETLER PERSONELİ GÖREV TANIMI

| | | | | |
|-----------------------------------|--|-------------------|--------------------------------|------------------|
| Doküman No: KKU.YD.GT.35 | Yayın Tarihi: 08.09.2017 | Revizyon No: 2 | Revizyon Tarihi: 27.12.2021 | Sayfa No: 1/1 |
| Birim | Diş Hekimliği Fakültesi | | | |
| Görev Adı | Web Personeli | | | |
| Amir ve Üst Amirler | Dekan , Dekan Yrd. , Fakülte Sekreteri | | | |
| Görev Devri | Diğer Teknik Personel | | | |
| Görev Amacı | Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi hizmet binasındaki tüm yapım, teknik ve servis hizmetlerini yürütmek. | | | |
| Temel İş ve Sorumluluklar | <ol style="list-style-type: none">1. Fakültenin bulunduğu hizmet binasında bulunan aşağıdaki teknik sistemlerin çalıştırılması, işletilmesi, arızaları, bakımları, eksik ve noksanları ile ilgili kayıtları tutar, takip eder ve aksaklıkları ilk amirine bildirir. *Asansör *Jeneratör *Trafo *Güvenlik Kameraları *Santral *Vakum Sistemi *Yangın Alarm Sistemi *Kompresörler *Su arıtma Sistemi *Su Deposu ve Bina Sıhhi Tesisat Hatları *Elektrik Şebekesi ve UPS ler. *Ses ve Görüntü Sistemleri. *Çamaşırhane Mak. *Klimalar2. Yukarıda belirtilen cihaz ve sistemler için gerekli bakım sözleşmelerinin yapılmasını ve yapılması durumunda takiplerini yapar.3. Hizmet binasının tadilat gerektiren alanlarını tespit ederek üstlerine bildirir.4. Yangın vana ve tüplerinin düzenli olarak kontrollerini yapar.5. Yukarıda belirtilen cihaz ve sistemler için bakım, kontrol talimat ve formlarını hazırlar.6. Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılır.7. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.8. Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ve amirinin vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.9. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır. | | | |
| Gerekli Bilgi ve Beceriler | <ul style="list-style-type: none">- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. | | | |

| | | |
|--|---|---|
| HAZIRLAYAN Kalite Birim Çalışanı | KONTROL EDEN Kalite Birim Sorumlusu | ONAYLAYAN Kalite Yönetim Direktörü Merkez Müdürü |
|--|---|---|