|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | Rektörlük |
| **Görev Unvanı** | Marangoz |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla alanına giren hizmetler kapsamına giren işleri yapar. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Atölyedeki donanım, araç ve gereçlerin düzenli bakımlarını yaparak faal durumda olmalarını sağlamak. 2. Atölyeye gelen istekleri yerine getirebilmek için ilgili birime giderek ölçülerini almak. 3. Atölyeye gelen imalat ve onarım isteklerinin zamanında ve istenildiği özelliklerde yapımını sağlayarak yerlerine monte etmek. 4. Gelen talepler doğrultusunda kırılan, bozulan kapı ve pencerelerin tamir işlerini takip ve kontrol etmek, 5. İmalatlarda kullanılacak araç ve sarf malzemelerin teknik şartnamesini hazırlayarak talep etmek. 6. Sarf malzemelerinin tasarruf tedbirleri dikkate alınarak verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak. 7. İhtiyaç duyulan sarf malzemelerin stok yönetimini yaparak taleplere hızlı bir şekilde cevap verebilmek, 8. Marangoz atölyesinde kullanılan ve ihtiyaç duyulan eksik malzemeleri tespit ederek bu malzemelerin için alımı için Birimden talepte bulunmak. |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, 2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak. |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak, 2. Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021  *İmza*  Adı ve Soyadı |
| *İmza*  Adı ve Soyadı |