|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MAKÜ Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Logo PNG vector in SVG, PDF, AI,  CDR format | **T.C.****BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ****BUCAK SAĞLIK YÜKSEKOKULU** **TEKNİK HİZMETLER ve TEMİZLİK HİZMETLERİ****GÖREV TANIMI FORMU** | MAKÜ-LOGO |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev** | Teknik Hizmetler ve Temizlik Hizmetleri Personeli |
| **Üst Yönetici** | Müdür ve Yüksekokul Sekreteri |
| **Astları** |  |

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

1. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak,
2. Kanun ve yönetmeliklerde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,
3. Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, ölçümleme, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak,
4. Sorumlusu olduğu bina ve laboratuvarlar için sorumlu kişilerin talep ettiği bilgileri vermek,
5. Yüksekokul Sekreterliği'ne bina, laboratuvar ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek ve mümkünse bu arızalara ilk müdahalede bulunmak, tamirine çalışmak,
6. Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak,
7. Yüksekokulda eğitim amaçlı kullanılan diz üstü bilgisayar ve projektörleri akademik personele zimmet vermek ve teslim almak,
8. Temizlik görevlilerinin koordinasyonunu sağlamak ve görev dağılımı yapmak,
9. Yüksekokula ait tüm binaların ve çevresinin temizlik kontrollerini ve denetlemesini yapmak,
10. Yangından korunma cihazlarını uygun yerlere yerleştirmek ve güvenliğini sağlamak,
11. Yüksekokul binalarının kapı, pencere, çatı, tuvalet, lavabo ve logar giderlerinin kontrolünü yapmak, aksaklık olduğunda yüksekokul sekreterine bilgi vermek.