

| | | | |
|---|---|------------------|------------------|
|  | T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Teknolojileri Bölümü GÖREV TANIMI FORMU | Doküman No | BTMY-GT-5,01.006 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 18.05.2022 |
| | | Revizyon No | 0 |
| | | Revizyon Tarihi | 18.05.2022 |
| | | Sayfa 1 / 1 | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Görev Unvanı: | Program Teknikeri |
| Üst Birim Adı: | Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu |
| Birim Adı: | Bilgisayar Teknolojileri Bölümü |
| Üst Yönetici/Yöneticileri | Müdür, Müdür Yardımcıları, MYO Sekreteri, Bölüm Başkanı, Öğretim Elemanları |
| Bağlı Alt Unvanlar | |
| Vekalet Eden | |

| |
|---|
| Görevin Tanımı |
| Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksek Okullarında yürütülen tüm faaliyetlerin alanıyla ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla her türlü teknik hizmetleri yapar ve teknik destek verir. |

| |
|---|
| Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri |
| <ol style="list-style-type: none">1- Bilgisayar konuları ile ilgili olarak laboratuvarlarda istenilen görevleri istenilen nitelikte yapmak.2- Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak.3- Sorumlusu olduğu laboratuvarlar için laboratuvarından sorumlu öğretim elemanının talep ettiği bilgileri vermek.4- Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, kalibrasyon, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak.5- Laboratuvarlarda ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri MYO Müdürlüğü'ne yazılı olarak bildirmek.6- Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak.7- Laboratuvar ekipmanlarının kullanıma hazırlanmasında laboratuvarından sorumlu öğretim elemanına yardımcı olmak.8- Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak.9- Sorumlusu olduğu laboratuvarların altyapı bakım ve temizliğini periyodik olarak yaptırmak. |

| |
|--|
| Görevin Gerekthirdiği Nitelikler |
| <ol style="list-style-type: none">1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.2. Görevin gerekthirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.3. Faaliyetlerinin gerekthirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. |

| | |
|--|--|
| İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir. | |
|/...../..... | |
| Görev Unvanı Sorumlusu (Unvan Ad Soyad, İmza) | Onaylayan Üst Yönetici (Unvan Ad Soyad, İmza) |