

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
TÜRKİYEDE YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ

Dok. No: MAU-GT_FRM-619_13	<b>TEKNİKER GÖREV TANIMI</b>	
İlk Düz. Tar.: 01/09/2020		
Rev. No/Tar.: 00/...		
Sayfa: 1/1		

<b>Birim</b>	Türkiyede Yaşayan Diller Enstitüsü		
<b>Alt Birim</b>	Hizmetliler		
<b>Görev Ünvanı</b>	Tekniker		
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri (Görevin Bağlı Olduğu Unvan)</b>	Enstitü Sekreteri		
<b>Astlar</b>	-		
<b>Yetki Devri / Vekâlet</b>	-		
<b>Görev Alanı</b>	Enstitüdeki teknik işleri ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak.		
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak eğitim ve öğretim <ul style="list-style-type: none"><li>Hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak. Enstitü kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek</li><li>Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, kalibrasyon, bakım onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak</li></ul>		
<b>Yetkinlik (Aranan Nitelikler)</b>	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak <ul style="list-style-type: none"><li>İmza yetkisine sahip olmak, Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</li></ul>		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>
	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel	Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları	Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	Analitik düşünebilme <ul style="list-style-type: none"><li>Analiz yapabilme</li><li>Sürekli araştırma ve öğrenme iştiağı</li><li>Özel Bilgileri paylaşmama</li><li>Düzenli diksiyon</li><li>Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li><li>Empati kurabilme</li><li>Etkin yazılı ve sözlü iletişim</li><li>Güçlü hafıza</li><li>Hızlı düşünme ve karar verebilme</li><li>Hoşgörülü olma</li><li>İnovatif, değişim ve gelişime açık</li><li>Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li></ul>		

Hazırlayan: Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden: Üniversite Kalite Komisyonu	Onaylayan: Üniversite Kalite Komisyon Başkanı
---------------------------------------	--	--

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
TÜRKİYEDE YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ

<b>Dok. No:</b> MAU-GT_FRM-619_13	<b>TEKNİKER GÖREV TANIMI</b>	
<b>İlk Düz. Tar.:</b> 01/09/2020		
<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...		
<b>Sayfa:</b> 1/2		

<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	Fakültenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği ve • eşgüdüm ilişkisi Fakülte Sekreterine karşı raporlama ilişkisi.
<b>Yasal Dayanaklar</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

<b>TEBLİĞ EDEN</b> Enstitü Sekreteri			
<b>TEBELLÜĞ EDEN</b>			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; verilen görevleri Görev Tanım Formunda belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
<b>Adı / Soyadı</b>	<b>Kadro Ünvanı</b>	<b>Tarih</b>	<b>İmza</b>

Bu form 26 Aralık 2007 tarihli 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çerçevesinde hazırlanmıştır.

Hazırlayan: Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden: Üniversite Kalite Komisyonu	Onaylayan: Üniversite Kalite Komisyon Başkanı
---------------------------------------	--	--