

|                                                                                   |                                                                                                                 |                  |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b><br><b>ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Teknik Hizmet Personeli Görev Tanımı</b> | Doküman No       | TOGÜ.GÖR.027 |
|                                                                                   |                                                                                                                 | İlk Yayın Tarihi | 02.05.2024   |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Revizyon Tarihi  |              |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Revizyon No      |              |
|                                                                                   |                                                                                                                 | Sayfa No         | 1/1          |

## **A. GÖREV TANIMI**

Fakülte/MYO/YO misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim seviye ve ilkelerine uygun olarak gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, idari ve akademik işlerin bulunduğu birimin sorumluluğu içerisinde yürütülmesidir.

## **B. GÖREV VE SORUMLUKLULAR**

Optik okuyucuda sınav evraklarının okunması.

Şifreli asansöre tanıtım yapmak.

Fakülte/MYO/YO web sayfasının düzenlenmesi (ilan vb.)

Tüm sınıf, laboratuvar, amfilerde bulunan bilgisayarlara öğretim elemanlarının kartlarının tanıtımını yapmak.

Bina sınıf, laboratuvar, amfi, toplantı salonu ve yüksek lisans sınıflarında bulunan bilgisayar, projeksiyon cihazı ve elektrikli perdelerin kontrollerini yapmak ve arızalarını Dekanlığa/Müdürlüğe bildirmek.

Fakülte/MYO/YO sınıf ve bürolarında tüm internet bağlantılarının kontrollerini yapıp takip etmek.

Fakülte/MYO/YO’da bulunan lcd ekran duyuru panosuna gerekli ilanları eklemek.

Fakülte/MYO/YO’daki tüm akademik ve idari personel bilgisayarlarının takibini yapıp arızasını tespit etmek.

Fakülte/MYO/YO akademik ve idari personeline ÜİS üzerinden duyuru vb. mesajları iletme.

Dekanlığın/Müdürlüğün vereceği diğer işleri yapmak.

## **C. VEKALET DURUMU**

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Diğer teknik hizmet personeli

## **D. ARANAN NİTELİKLER**

Üniversitelerin ilgili teknik bölümlerinden mezun olmak