|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| **Unvanı/Ad-Soyad** | Teknisyen Aytekin SOUKSU |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Kültür Şube Müdürlüğü |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel** | Bilgisayar İşletmeni Caner SARICI |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** | |
| **Üst amirlerin vereceği yazılı veya sözlü görevleri yerine getirmek**  **Salonlarda gerçekleştirilecek etkinliklerin yürütülmesi ve takibi ile ilgili iş ve işlemler,**  **Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar destek unsuru olarak üst yönetimi bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak.** | |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * **Konferans Salonu ve toplantı salonlarının kullanımı sırasında, öncesinde ve sonrasında gerekli teknik desteği verir (görüntü, ses, ışık ve havalandırma sistemlerinin ayarlanması, vb.)** * **Bina içinde ve çevresinde oluşan arızaları ve bu arızaları onarımından sonra oluşabilecek sorunları ilgili kişiye bildirir. Onarım sırasında yerinde gözlem yapar.** * **Sorumlu olduğu ekipmanların kalibrasyon ve bakım- onarım kayıtları ile ekipmanlarda yapılan değişikliklerin kayıtlarını tutar.** * **Sorumluluk alanlarında bulunan ekipmanlarda tespit edilen aksaklık ve eksiklikleri tutanakla Başkanlığa bildirir.** * **Öğrencilere ve personelle, alanı ile ilgili teknik konularda yardımcı olur.** * **Malzeme ve teçhizatın yanlış kullanımını engeller.** * **Kullanımına verilen mal ve malzemelerin korunmasını sağlar.** * **Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerine uygun hareket eder.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.** | **27/ 01 / 2025**  **Ali BALKİS**  **Daire Başkanı**  **İmza** |
| **27 / 01 / 2025**  **Aytekin SOUKSU**  **Teknisyen**  **İmza** |