Birim	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	İnşaat Teknikeri/Teknisyeni
Amir ve Üst Amirler	Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür(Başhekim) Yardımcıları,Hastane Müdürü,Hastane Müdür Yardımcıları
Görev Devri	Diğer Yetkin Personel
Görev Amacı	İnşaat Teknikeri/Teknisyeni, kurum bünyesindeki inşaat, bakım ve onarım işlerinin planlanan süre ve standartlara uygun olarak yapılmasını sağlamakla sorumludur. Bu görevin amacı, binaların, altyapı ve yapı elemanlarının düzenli olarak bakımı, onarımı ve yenilenmesini sağlamak, kurumun fiziki altyapısının verimli ve güvenli şekilde işlemesini desteklemektir.
Temel İş ve Sorumluluklar	1. ***İnşaat İşlerinin Planlanması ve Uygulanması*** - Kurumda yapılacak inşaat ve bakım-onarım işlerinin teknik gerekliliklere uygun olarak planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak. - Çalışma alanlarını hazırlamak, gerekli malzeme ve ekipmanları temin etmek. 2. ***Bakım ve Onarım Çalışmaları*** - Binaların iç ve dış mekanlarında meydana gelen yapı problemlerini tespit ederek gerekli bakım ve onarım işlemlerini gerçekleştirmek. - Su yalıtımı, boya, sıva, fayans gibi küçük çaplı onarım işlemlerini yapmak. 3. ***Altyapı ve Tesisat Kontrolü*** - Binanın altyapı ve yapı elemanlarının (duvar, zemin, çatı vb.) düzenli kontrolünü yaparak bakım ihtiyaçlarını belirlemek. - Su, elektrik ve ısıtma-soğutma sistemleri gibi altyapı tesisatlarının sağlıklı çalışmasını sağlamak. 4. ***Malzeme ve Stok Takibi*** - İnşaat ve onarım işlemlerinde kullanılacak malzemelerin stok durumunu kontrol etmek. - Eksik malzemeler hakkında birim sorumlusuna bilgi vermek ve temin edilmesini sağlamak. 5. ***Güvenlik ve İş Sağlığı Kurallarına Uyum*** - Çalışma sırasında güvenlik kurallarına uygun hareket etmek, kişisel koruyucu ekipmanları kullanmak. - İş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun olarak çalışma alanını düzenlemek ve gerekli önlemleri almak. 6. ***Kalite Kontrol ve Standartlara Uygunluk*** - Yapılan işlerin kalite standartlarına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak. - İnşaat ve onarım çalışmalarında kalite kontrol testleri yaparak sonuçları raporlamak. 7. ***Ekipman ve Araç Bakımı*** - İnşaat ve bakım-onarım işlerinde kullanılan araç ve gereçlerin bakımını yapmak ve düzenli olarak kontrol etmek. - Arıza durumunda ekipmanların tamiri veya değiştirilmesi için ilgili birimlere bildirimde bulunmak. 8. ***Proje ve Çizim Okuma*** - İnşaat ve bakım-onarım projelerini ve teknik çizimleri okuyarak iş planını uygulamak.

	- Projelerde belirtilen detaylara göre uygulamaların doğru yapılmasını sağlamak. ***9. <u>Raporlama ve Kayıt Tutma</u>*** - Yapılan inşaat, bakım ve onarım işlemlerine dair kayıtları tutmak ve birim sorumlusuna rapor sunmak. - Çalışma sonrası yapılan işlerle ilgili gerekli belgeleri hazırlamak. ***10. <u>Eğitim ve Gelişime Katkı</u>*** - İnşaat teknolojileri ve bakım-onarım uygulamaları ile ilgili mesleki eğitimlere katılmak. - Yeni teknikler ve teknolojiler hakkında bilgi sahibi olmak. ***11. <u>Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler</u>*** - Üst yönetim tarafından talep edilen ve görev alanıyla ilgili olan diğer görevleri yerine getirmek
Yetkiler	1. İnşaat, bakım ve onarım işlerini yürütme ve gerekli durumlarda malzeme talep etme yetkisi. 2. Güvenlik önlemlerine uygun olarak çalışma alanını düzenleme yetkisi. 3. Yapılan işlere dair kayıt tutma ve raporlama yetkisi.
Yasal Dayanak	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 3. Tesis ve Ekipman Bakım Yönetmeliği 4. Kamu Hizmet Standartları ve Kalite Yönetim Sistemleri (ISO 9001 vb.) Standartları

Görev Tanımını;	Hazırlayan	Onaylayan
Adı-Soyadı:	…./…./….	…./…./….
Unvanı:		

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı:	Tarih	İmza
Unvanı:	…./…./….	