



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Makine Teknisyeni Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.179
İlk Yayın Tarihi	18.09.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 3

GÖREV TANIMI: MAKİNE TEKNİSYENİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Şube Müdürü

Bağlı Birimler: -

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Üniversitemizin genel prensipleri doğrultusunda araç, gereç, makine ve ekipmanlarının düzenli çalışmasının sağlanmasında, bakım ve onarımlarının yapılmasının/yaptırılmasının sağlanmasında ve arızalarının tespitinde makine teknikerlerine ve mühendislerine yardımcı olmak,
- ✓ Üniversitemizde düzenlenecek etkinlikler süresince gerekli teknik desteği sağlamak,
- ✓ Makinelerin ve makinelere ait donanım parçalarının ilgili araç ve gereçler ile kontrolünü yapmak, parçalarını birleştirip çalışmasını sağlamak, bakım onarımını yapmak,
- ✓ Arıza kayıt sistemindeki hizmet alanı ile ilgili arıza taleplerine cevap vermek, arıza sürecini takip etmek, arızaların giderilmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, arızalar için gerekli olan her türlü malzeme teminini şube müdüründen onay alarak sağlamak, arıza bildirimi yapılan makinelerin bakım ve onarımını yapmak, yapılan işlemlerin sonucunda birim amirine bilgi vermek,
- ✓ Enerji verimliliği ile ilgili yasa ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda çalışmalar yaparak enerjinin kullanımında verimliliği artırıcı tedbirler almak, enerji verimliliği çalışmalarına destek vermek,
- ✓ Mekanik tesisat işlemlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlama konusunda tekniker ve mühendise yardımcı olmak,
- ✓ Mekanik kendi alanına giren konularda işlemlerde sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlama konusunda tekniker ve mühendislere yardımcı olmak,
- ✓ Ara ve son kesin hesap metrajlara dahil edilen ölçü ve miktarlar ile atışman değerinin gerekli mahallerde incelenmesinde teknikere yardımcı olmak,
- ✓ Üniversitemiz bünyesinde kullanılan makine ve teçhizatın arıza, bakım ve onarımlarının yapılmasında/yaptırılmasındaki faaliyetleri yürütmek,
- ✓ Görev alanına giren konularda yapılması planlanan iş ile ilgili mal ve hizmet temin sürecinde yaklaşık maliyet, fiyat araştırması ve teknik şartnameler düzenlemek, doğrudan temin ile ilgili belgelerin hazırlanması ve mevzuata uygunluğu yönünden gerekli kontrollerini yapmak,
- ✓ Makinelerin arıza önleyici bakımının yapılması, üretici talimatlarının takip edilmesi, arızaların tespit edilmesi, cihazların kontrol edilmesi, teknik sorunların giderilmesi faaliyetlerini yürütmek,
- ✓ Arıza kayıt sistemindeki hizmet alanı ile ilgili arıza taleplerine cevap vermek, arıza sürecini takip etmek, arızaların giderilmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, arızalar için gerekli olan her türlü





T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Makine Teknisyeni Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.179
İlk Yayın Tarihi	18.09.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 2 / 3

malzeme teminini şube müdüründen onay alarak sağlamak, yapılan işlemlerin sonucunda birim amirine bilgi vermek,

- ✓ Kalorifer kazan dairelerinin, radyatörlerin, şebeke suyu ile ilgili tesisatlarının hidrofor ve tesisatlarının, su depolarının ve pompa dairesinin arıza, bakım ve onarımlarının yaptırılmasındaki faaliyetleri yürütmek,
- ✓ Binalardaki WC ve lavaboların, musluk ve tesisat bataryalarının bakım ve onarımını yaptırmak,
- ✓ Su depoları temizliği, havalandırma fanları, ısıtma-soğutma gruplarının bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- ✓ Üniversitemiz binalarına periyodik incelemelerde bulunmak, kazan dairesi, klima, jeneratör, havalandırma sistemi, binanın tamamlayıcı kısımlarında oluşan arıza ve aksaklıklar için önlem almak, küçük çapta acil yapılması gereken onarım işlerini yapmak,
- ✓ Alanına bağlı ilgili her türlü ölçüm, veri hazırlama vb. çalışmayı yapmak veya yapılmasını sağlamak, hizmet alanına giren işler için ihtiyaç duyulan malzeme, alet ve avadanlıkları belirleyip teminini sağlamak, yapılan işlerin standartlara uygun kaliteli malzeme ile yapımını sağlamak, alanına bağlı arıza onarımında kullanılacak her türlü sarf malzemenin stok kontrolünü yapmak,
- ✓ Bakım onarım ekiplerinin malzemelerinin depo takibini yapmak,
- ✓ İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, daire başkanlığınca oluşturulacak ihale komisyonları, yaklaşık maliyet komisyonları, kontrol teşkilatları, muayene ve kabul komisyonları vb. komisyonlarda görev yapmak,
- ✓ Yaptığı iş ve işlemler, bakım onarım çalışmaları veya yeni tesislerle ilgili istenildiğinde gerekli raporları hazırlamak, yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek,
- ✓ Hizmet alanına giren konularda çalışırken iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak, bu önlemlerin uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek, ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak,
- ✓ Hizmet alanına giren işler ile ilgili gerekli toplantılara katılmak, eğitim ve seminerlere katılmak,
- ✓ Başkanlığımız kalite politikası kapsamında hazırlanan ve internet sitesinde yayınlanan iş akışı, talimatnameler ve formlara göre iş ve işlemlerini yerine getirmek,
- ✓ Kalite politikası, kalite hedefleri ve ilgili prosedürler uyarınca, kalite yönetim sisteminin kurulması, geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmalarda bulunmak ve destek sağlamak,
- ✓ Üst yönetim ve daire başkanlığımız tarafından verilecek diğer görevleri de yerine getirmek,
- ✓ Makine teknisyeni, görev ve sorumlulukları bakımından şube müdürüne ve daire başkanına karşı sorumludur.

YASAL DAYANAKLAR

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu





T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Makine Teknisyeni Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.179
İlk Yayın Tarihi	18.09.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 3 / 3

- ✓ 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğrenim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
- ✓ 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ✓ 4734 Sayılı Kanun
- ✓ 4735 Sayılı Kanun
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu
- ✓ Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- ✓ Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- ✓ Kamu İhale Genel Tebliği
- ✓ Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)
- ✓ Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- ✓ İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler ve Tebliğler

