|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** |  |
| **Görev Unvanı** | Fotokopi Sorumlusu |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** |  |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| Görevleri ile ilgili çalışmaları yapmak ve düzen içerisinde yürütmek. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. Baskı ve fotokopi odasının güvenliğini sağlamak.
2. Baskı ve fotokopi odasına gereksiz ve ilgisiz kişilerin girmesini engellemek, özellikle sınav dönemlerinde sınav programlarını temin ederek öğretim elemanlarının zamanında ve yeteri kadar soru basmalarına yardımcı olmak, gerekli uyarılarda bulunmak. Hafta sonu sınavları için gerekli önlemleri almak.
3. Her baskıdan sonra makinede numune ya da bir kopya kalıp kalmadığını kontrol etmek.
4. Makine ve teçhizatlarla ilgili yıllık bakım sözleşmelerinin yapılmasını sağlamak, aylık bakımlarının yapılıp yapılmadığını kontrol ederek bunlarla ilgili yazışmaları ve tutulan raporları , garanti belgelerini muhafaza etmek.
5. Bu birimle ilgili ihtiyaçları zamanında ilgililere bildirerek gerekli önlemleri almak.
6. Fotokopi makinelerinin kâğıt ve kartuşlarını düzenli doldurulmasını ve makinelerin sürekli çalışır durumda olmasını sağlamak,
7. Makinelerde meydana gelen arızaları servise bildirmek ve arızasının giderilmesi için ilgili amirlere bilgi vermek,
8. Tüm personelin fotokopi çekimine yardım etmek,
9. Gerekli olan kırtasiye malzemeleri ihtiyacının karşılanması için satın alma servisine bilgi vermek,
10. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
 |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak,
2. Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3. 5846 Fikir Ve Sanat Eserleri Kanunu
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021*İmza*Adı ve Soyadı |
| *İmza*Adı ve Soyadı |