



TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

TEKNİK SERVİS

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1.Birimi	Teknik Servis
2.Görev Yeri	Tıp Fakültesi Dekanlığı
3.Bağlı olduğu Birim Amiri	Fakülte Sekreteri
4.Görev ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Asansör havalandırma sistemi, klima, jeneratör gibi binanın mütemmiminde meydana gelebilecek arıza ve aksaklıklar için önlemler almak, küçük çaptaki acilen yapılması gereken onarım işlerini yapmak.• Bina hizmetinde kullanılan araç/gereç ve tesisatların montaj, kurulum, bakım ve onarımını yapmak.• Tıp Fakültesi binası içerisinde data, elektrik ve su arızaları ile demirbaş malzemeler ve laboratuvar malzemelerinin bakım ve onarımının gerçekleştirilmesini sağlamak.• Bakım servisleri ile ilgili diyalog, iş yaptırma ve yapılan işin takibi ile ilgili işlemleri yürütmek.• Binanın aydınlatma, ısıtma ve soğutma işlemlerini takip etmek.• Fakültede ihtiyaç duyulan taşıma yükleme ve boşaltma işlemlerini yaptırmak.• Toplantı tanıtım ve organizasyonlara alt yapı desteği sağlamak.• Teknik servis ile ilgili yazışmalarını yapmak• Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.