**İŞİN TANIMI:** Teknik Elemanı, Genel Sekreterliğe bağlı olarak çalışır.

**ORGANİZASYONDAKİ YERİ**: Birim Amirlerine bağlı görev yapar.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

* İdarenin ön gördüğü görevleri yerine getirmek.
* Üniversitedeki Teknik Sorunlarla ilgilenmek
* Kurum dışına gidecek evrak veya kurum dışından kuruma gelecek evrak yada malzemelerle ilgilenmek.
* Eksilen malzemelerin temin edilmesini sağlamak.
* Amirlerince verilecek benzer görevleri yapmak.
* Görevinden dolayı Amirine karşı sorumludur.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 48.Maddesindeki niteliklere sahip olmak.