

TEKNİSYEN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

42. Kadro Adı	:	Teknisyen
Hizmet Sınıfı	:	Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece	:	III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı	:	20
Maaş	:	Barem 11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Görevlendirildiği atölyedeki hizmetleri amirlerinin emirleri doğrultusunda yerine getirir;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (3) Gerektiğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun, hizmet göreceği atölye ile ilgili bölümünü bitirmiş olmak veya bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu veya Liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) Dürüst ve iyi karakter sahibi olmak, toplum içindeki tutum ve davranışları ile müsbet ve güvenilir olmak;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TEKNİSYEN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

43. Kadro Adı : Teknisyen
Hizmet Sınıfı : Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 20
Maaş : Barem 7-8-9-10

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Görevlendirildiği atölyedeki hizmetleri amirlerinin emirleri doğrultusunda yerine getirir;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (3) Gerektiğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun, hizmet göreceği atölye ile ilgili bölümünü bitirmiş olmak veya bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu veya Liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Dürüst ve iyi karakter sahibi olmak, toplum içindeki tutum ve davranışları ile müsbet ve güvenilir olmak;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TELSİZ VE TELEFON OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

24/1992

44. Kadro Adı : Telsiz ve Telefon Operatörü
Hizmet Sınıfı : Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaş : Barem 14-15

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Her türlü telsiz ve telefon haberleşmesini sağlar ve görevli bulunduğu yerdeki telsiz ve telefon cihazlarının tamir, bakım ve denetimini yapar;
- (2) Normal mesai veya vardiya usulü ile çalışır;
- (3) Emrine verilecek personeli sevk ve idare eder;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (5) Gerekliğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun, bitirmiş olmak veya liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) İngilizce ve/veya Rumca veya başka geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) Dürüst ve iyi karakter sahibi olmak, toplum içindeki tutum ve davranışları ile müsbet ve güvenilir olmak;
- (5) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TELSİZ VE TELEFON OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

24/1992

45. Kadro Adı : Telsiz ve Telefon Operatörü
Hizmet Sınıfı : Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 4
Maaş : Barem 12-13

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Her türlü telsiz ve telefon haberleşmesini sağlar ve görevli bulunduğu yerdeki telsiz ve telefon cihazlarının tamir, bakım ve denetimini yapar;
- (2) Normal mesai veya vardiya usulü ile çalışır;
- (3) Emrine verilecek personeli sevk ve idare eder;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (5) Gerekğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun, bitirmiş olmak veya liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) İngilizce ve/veya Rumca veya başka geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) Dürüst ve iyi karakter sahibi olmak, toplum içindeki tutum ve davranışları ile müsbet ve güvenilir olmak;
- (5) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TELSİZ VE TELEFON OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

24/1992

46. Kadro Adı : Telsiz ve Telefon Operatörü
Hizmet Sınıfı : Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 7
Maaş : Barem 11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Her türlü telsiz ve telefon haberleşmesini sağlar;
- (2) Kullandığı cihazların istenilen seviyede teknik hizmet verebilmesi için gerekli tüm bakım işlerini yapar;
- (3) Normal mesai veya vardiya usulü ile çalışır;
- (4) Emrine verilecek personeli sevk ve idare eder;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (6) Gerekliğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun hizmet göreceği atölye ile ilgili bölümünü bitirmiş olmak veya bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu veya liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) İngilizce ve/veya Rumca veya başka geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (4) Dürüst ve iyi karakter sahibi olmak, toplum içindeki tutum ve davranışları ile müsbet ve güvenilir olmak;
- (5) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

TELSİZ VE TELEFON OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

47. Kadro Adı : Telsiz ve Telefon Operatörü
Hizmet Sınıfı : Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 7
Maaş : Barem 7-8-9-10

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Her türlü telsiz ve telefon haberleşmesini sağlar;
- (2) Kullandığı cihazların istenilen seviyede teknik hizmet verebilmesi için gerekli tüm bakım işlerini yapar;
- (3) Normal mesai veya vardiya usulü ile çalışır;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (5) Gerekğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun hizmet göreceği atölye ile ilgili bölümünü bitirmiş olmak veya bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu veya liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) İngilizce ve/veya Rumca veya başka geçerli yabancı bir dil bilmek;
- (3) Dürüst ve iyi karakter sahibi olmak, toplum içindeki tutum ve davranışları ile müsbet ve güvenilir olmak;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

24/1992

47A. Kadro Adı	:	Bilgisayar Operatörü
Hizmet Sınıfı	:	Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece	:	I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı	:	1
Maaş	:	Barem 14-15

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Güvenlik Kuvvetlerinde amirlerinin direktiflerine uygun olarak bilgisayar operatörü görevini yapar;
- (2) Bilgisayar işlemlerine ilişkin arşiv, kayıt, dosyalama ve daktilo gibi kitabet işlerini yapar veya yaptırır;
- (3) Genel Kitabet Hizmetlerinin yürütülmesinde yardımcı olur;
- (4) Genel Kitabet Hizmetlerinin yürütülmesinde yol gösterir ve emrindekileri denetler;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (6) Gerekliğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun, göreceği hizmetle ilgili bölümünü bitirmiş olmak veya bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu veya Liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) Personel sevk ve idare yeteneğine sahip olmak;
- (4) İyi derecede İngilizce bilmek;
- (5) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

24/1992

47B. Kadro Adı : Bilgisayar Operatörü
Hizmet Sınıfı : Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaş : Barem 12-13

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Güvenlik Kuvvetlerinde amirlerinin direktiflerine uygun olarak bilgisayar operatörü görevini yapar;
- (2) Bilgisayar işlemlerine ilişkin arşiv, kayıt, dosyalama ve daktilo gibi kitabet işlerini yapar veya yaptırır;
- (3) Genel Kitabet Hizmetlerinin yürütülmesinde yardımcı olur;
- (4) Genel Kitabet Hizmetlerinin yürütülmesinde yol gösterir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (6) Gerekliğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun, göreceği hizmetle ilgili bölümünü bitirmiş olmak veya bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu veya Liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) Mesai arkadaşlarıyla olan ilişkilerinde iyi olmak;
- (4) İyi derecede İngilizce bilmek;
- (5) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

24/1992

48. Kadro Adı : Bilgisayar Operatörü
Hizmet Sınıfı : Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaş : Barem 11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Güvenlik Kuvvetlerinde amirlerinin direktiflerine uygun olarak bilgisayar operatörü görevini yapar;
- (2) Bilgisayar işlemlerine ilişkin arşiv, kayıt, dosyalama ve daktilo gibi kitabet işlerini yapar veya yaptırır;
- (3) Genel Kitabet Hizmetlerinin yürütülmesinde yardımcı olur;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (5) Gerekğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun, göreceği hizmetle ilgili bölümünü bitirmiş olmak veya bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu veya Liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) İyi derecede İngilizce bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

BİLGİSAYAR OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

49. Kadro Adı : Bilgisayar Operatörü
Hizmet Sınıfı : Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece : IV (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaş : Barem 7-8-9-10

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Güvenlik Kuvvetlerinde amirlerinin direktiflerine uygun olarak bilgisayar operatörü görevini yapar;
- (2) Bilgisayar işlemlerine ilişkin arşiv, kayıt, dosyalama ve daktilo gibi kitabet işlerini yapar veya yaptırır;
- (3) Genel Kitabet Hizmetlerinin yürütülmesinde yardımcı olur;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (5) Gerekğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun, göreceği hizmetle ilgili bölümünü bitirmiş olmak veya bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu veya Liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) En az üç yıl bilgisayar operatörü olarak görev yapmış olmak;
- (3) İyi derecede İngilizce bilmek;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

FOTOĞRAFCI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

50. Kadro Adı	:	Fotoğrafçı
Hizmet Sınıfı	:	Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece	:	II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı	:	1
Maaş	:	Barem 12-13

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Güvenlik Kuvvetlerinde foto hizmetlerini amirlerinin direktiflerine uygun olarak sevk ve idare eder;
- (2) Amirlerinin uygun göreceği fotoğraf ve filimleri çeker, banyo eder ve tabını yapar veya maiyetindeki personele yaptırır;
- (3) Çekilen fotoğraf ve filimleri arşivler;
- (4) Emrine verilecek personeli sevk ve idare eder, hizmetin gerektirdiği istikamette çalışır;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (6) Gerektiğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu bitirmiş olmak veya liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) Fotoğrafçılık sahasında geniş deneyim sahibi olmak;
- (4) Dürüst ve iyi karakter sahibi olmak, toplum içindeki tutum ve davranışları ile müsbet ve güvenilir olmak;
- (5) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

FOTOĞRAFÇI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

51. Kadro Adı	: Fotoğrafçı
Hizmet Sınıfı	: Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece	: III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı	: 1
Maaş	: Barem 11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Güvenlik Kuvvetlerinde foto hizmetlerini amirlerinin direktiflerine uygun olarak sevk ve idare eder;
- (2) Amirlerinin uygun göreceği fotoğraf ve filimleri çeker, banyo eder ve tabını yapar;
- (3) Çekilen fotoğraf ve filimleri arşivler;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
- (5) Gerekliğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu bitirmiş olmak veya liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Fotoğrafçılık sahasında geniş deneyim sahibi olmak;
- (3) Dürüst ve iyi karakter sahibi olmak, toplum içindeki tutum ve davranışları ile müsbet ve güvenilir olmak;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

DESİNATÖR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

24/1992

51A. Kadro Adı	:	Desinatör
Hizmet Sınıfı	:	Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece	:	I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı	:	1
Maaş	:	Barem 14-15

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Teknik resim, plan ve kroki çizer, slayt ve viograf hazırlar, teksir, fotokopi, ozalit ve diğer basın işlerini ve benzeri görevleri yapar;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar;
- (3) Emrindeki personeli sevk ve idare eder; ve
- (4) Gerektiğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun, teknik çizimle ilgili bölümünü bitirmiş olmak veya bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu veya liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) Dürüst ve iyi karakter sahibi olmak, toplum içindeki tutum ve davranışları ile müsbet ve güvenilir olmak;
- (4) Personel sevk ve idare yeteneğine sahip olmak ve amirleri ile uyum içinde bulunmak;
- (5) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

DESİNATÖR KADROSU
HİZMET ŞEMASI

24/1992

51B. Kadro Adı	:	Desinatör
Hizmet Sınıfı	:	Askeri Teknisyen Hizmetleri Sınıfı
Derece	:	II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı	:	2
Maaş	:	Barem 12-13

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- (1) Teknik resim, plan ve kroki çizer, slayt ve viograf hazırlar;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar;
- (3) Emrindeki personeli sevk ve idare eder; ve
- (4) Gerektiğinde herhangi bir yerde geçici veya devamlı olarak mesai saatleri haricinde de görev yapar.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) Bir Teknik Orta Öğretim Kurumunun, teknik çizimle ilgili bölümünü bitirmiş olmak veya bir Teknik Orta Öğretim Kurumunu veya liseyi bitirmiş olup sınav sonucu yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirebilecek teknik ve mesleki yeteneğini kanıtlamış olmak;
- (2) Bir alt derecede en az üç yıl çalışmış olmak;
- (3) Dürüst ve iyi karakter sahibi olmak, toplum içindeki tutum ve davranışları ile müsbet ve güvenilir olmak;
- (4) Personel sevk ve idare yeteneğine sahip olmak;
- (5) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.