

	<b>GÖREV TANIMLARI</b>	<b>DOKÜMAN KODU</b>	<b>YİTDB-4</b>
		<b>YAYIN TARİHİ</b>	<b>01.01.2022</b>
		<b>REVİZYON NO</b>	-
	<b>BİRİM ADI</b>	<b>REVİZYON TARİHİ</b>	-
<b>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-Kalite Birimi</b>		<b>SAYFA NO</b>	1/...
<b>Birim:</b>	Abdullah Gül Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		
<b>Adı Soyadı:</b> <b>Unvanı:</b> <b>Bağlı Olduğu Birim:</b>	Ömer ALTAY Sürekli İşçi İnşaat İmalat Şube Müdürlüğü		
<b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Üniversitemiz kampüslerinin her türlü peyzaj iş ve işlemlerini yapmak.</li> <li>•Kampüs alanında yer alan çimlerin biçimini yapmak.</li> <li>•Gerektiğinde Daire Başkanlığımız bünyesindeki Şube Müdürlüklerine destek vermek,</li> <li>•İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının gereğini yerine getirmek,</li> <li>•Üst Yönetim ve Daire Başkanlığımızca verilecek diğer görevleri yerine getirmek,</li> <li>•Başkanlığımız kalite politikası kapsamında hazırlanan ve internet sitesinde yayınlanan iş akışı, talimatnameler ve formlara göre iş ve işlemleri yerine getirmek,</li> <li>•Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek.</li> <li>•Hizmet binaları, idari binalar ve sosyal tesislerde görev alanı içerisinde bulunan demirbaş ve tesisatı her an hizmete hazır halde bulundurmak ve arızalandığında bakımını sağlamak.</li> <li>•Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.</li> <li>•Meslek alanına giren konularda teknolojik gelişmeleri takip etmek, mevcut veya yeni yaptırılacak tesislerin verimli ve ekonomik kullanımına ilişkin gelişmeleri uygulamak.</li> <li>•Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa yönetmelik ve meslek ahlak ve kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak.</li> </ul> <p><b>Başkanlığımız İnşaat İmalat ve Bakım Onarım Şube Müdürlüğünde Çalışan Personelinin Uyması Gereken Talimat, Form ve Belgeler</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Planlar/Stratejiler/Formlar/Tablolar/Listeler/Raporlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizasyon Şeması</li> <li>➤ Paydaş Analizi ve Paydaş Beklenti Formu</li> <li>➤ Risk Değerlendirme Formu</li> <li>➤ Hassas Görev Tespiti Formu</li> <li>➤ Vekalet Görev Dağılım Çizelgesi</li> <li>➤ Hizmet Standartları Tablosu</li> <li>➤ Personelin Üst Amirini Değerlendirme Formu</li> <li>➤ Personele İlişkin Performans Değerlendirme Formu</li> <li>➤ Çalışan Öneri Formu</li> <li>➤ Şikâyet Formu</li> <li>➤ Tutanak Formu</li> <li>➤ Görev Devri Rapor Formu</li> <li>➤ Demirbaş ve Sarf Malzeme Teslim Tutanağı</li> <li>➤ Düzeltici Önleyici Geliştirici Faaliyet Raporu</li> <li>➤ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Memnuniyet Anketi</li> <li>➤ İş Talep Formu ve Yapım Tutanağı</li> <li>➤ Malzeme Sarf Listesi</li> </ul>		

	<p><b>İş Akış Şemaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Arıza Onarım İş Akış Şeması</li></ul> <p><b>Talimatlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Çim Biçme Motoru Kullanma Talimatnamesi</li><li>➤ Çim Tırpanı (Misina) Kullanım Talimatnamesi</li><li>➤ Hızar Motoru Kullanma ve Kullanım Talimatnamesi</li><li>➤ Günlük Çim Biçme ve Kontrol Formu</li><li>➤ Sümer Kampüsü Çim Biçme İş Programı</li></ul> <p>Yukarıda belirtilen ve başkanlığımız web sitesinde sonradan yayınlanacak olan iş akışı, talimatlar ve formlara göre iş ve işlemler yapılacaktır.</p>
<b>Devam Eden Projeler:</b>	
<b>Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ..../..../2022</b>	
<b>Unvanı Adı Soyadı:</b>	<b>İmza:</b>
<b>ONAYLAYAN</b>	
<b>Unvanı Adı Soyadı:</b>	<b>İmza:</b>