



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK.

GÖREV TANIMI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

28.01.2021

28.01.2021

01

Görev Ünvanı (2)	Ulaştırma Hizmetleri Görevlisi	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK. Ulaştırma Hizmetleri Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)			
Görevin Kısa Tanımı (6)	Hizmet aracını trafik kurallarına uygun olarak sürekli kullanıma hazır halde tutmak ve kullanmak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Amirlerin vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek. * Aracın bakımını ve temizliğini yapmak. * Araçlara ait bilgi ve belgeleri dosyalamak. * Araçların egzoz ve muayene işlemlerini takip etmek ve yaptırmak. * Araçların km kayıtlarını tutmak ve görev formlarını ilgili yetkiliye imzalatmak. * Araçların periyodik bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak. * Araçların trafik yasa ve mevzuatına uygun olarak sigorta ve muayenelerinin zamanında yapılmasını sağlamak. * Araçta bulunması gerekli olan donanım ve malzemeleri tam olarak bulundurmak, korunmalarına ilişkin gerekli önlemleri almak ve talimatlara uygun olarak kullanmak. * Birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek. * Düzenli olarak araçların planlı bakımlarının yapılmasını sağlamak, konu ile ilgili kayıtları tutmak, kanunların öngördüğü şekilde, gerekli bilgileri amirine iletmek. * Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Daire Başkanına karşı sorumludur. * Haftalık Taşıt Talep Formunu düzenlemek, imzalatmak ve Ulaştırma Birimine teslim etmek. * İdare tarafından sağlanan ulaşım hizmetlerini talimat ve mevzuata belirtilen şekilde yerine getirmek.		
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak. /		
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. /...../..... Görev Ünvanı Ulaştırma Hizmetleri Görevlisi			
(10) ONAYLAYANIN /...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Şube Müdürü			

Not:Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (2) Sayfadan ibaret olup,Toplam (21) Görev Tanımlaması Yapılmıştır



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK.

GÖREV TANIMI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

28.01.2021

28.01.2021

01

Görev Ünvanı (2)	Ulaştırma Hizmetleri Görevlisi	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BŞK. Ulaştırma Hizmetleri Personeli	Sayfa / 02
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)			
Görevin Kısa Tanımı (6)	Hizmet aracını trafik kurallarına uygun olarak sürekli kullanıma hazır halde tutmak ve kullanmak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* İhtiyaç halinde mesai saati dışında, hafta tatili ve resmi tatillerde hizmetin devamlılığını sağlamak. * Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etmek. * Kullanılan araçların günlük bakım ve ikmallerini yapmak ve bu amaçla gerekli yedek parça ihtiyacını belirleyerek amirine bildirmek, ilgili birim tarafından temin edilmesini sağlamak, her an kullanıma hazır şekilde bulundurmak. * Taşıtların yükleme ve boşaltılmasına nezaret etmek. * Trafik kaide ve kurallarına uymak, görevi zamanında yerine getirmek. * Üniversite araçlarını, verilen görev doğrultusunda, trafik kurallarına uygun olarak kullanmak, görevi ile ilgili olarak gidiş-dönüş saatleri, tarih ve görev nedeni gibi bilgileri ilgili forma kaydetmek. * Üniversite tarafından belirlenen benzin istasyonlarından fiş karşılığında akaryakıt almak ve alınan akaryakıt miktarını, tarihini, fiş numarasını ve kilometre bilgilerini ilgili formlara kaydetmek ve amirine sunmak. * Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili malzeme, araç-gereç ihtiyaçlarını amirine iletmek, iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek.		
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen şartları taşımak. /		
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. /...../..... Görev Ünvanı Ulaştırma Hizmetleri Görevlisi			
(10) ONAYLAYANIN /...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Şube Müdürü			

Not:Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (2) Sayfadan ibaret olup,Toplam (21) Görev Tanımlaması Yapılmıştır