

	KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Kampüs Düzenleme Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü Birim Personeli Görev Tanımı	Doküman Kodu GRV-PRS-001
		Yürürlük Tarihi .../.../2021
		Revizyon Tarihi/No .../.../202...-.../...
		Sayfa No: Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
GÖREV ADI	Kampüs Düzenleme Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü Birimi Görevleri
GÖREV İÇİN ASGARİ YETERLİLİK	Teknik Alanda En Az Önlisans Mezunu Olmak
GÖREV ALANI	Merkez kampüste yerleşim planlarına göre yeşil alanları planlamak (Çevre düzenleme, sulama sistemleri, bitkilendirme) projelendirmek, uygulamalarını yapmak, bakım çalışmalarını yürütmek, Daire Başkanlığı, ilgili şube müdürü ve şefe karşı sorumludur.

GÖREV ve SORUMLULUKLAR	İmkânlar ölçüsünde bağlı diğer birimlerin de yeşil alan çalışmalarına katkıda bulunmak, Peyzaj düzenleme, ağaçlandırma, çim ve mevsimlik çiçek dikim çalışmaları, yeni sulama sistemlerinin kurulması, yeni yeşil alan ve rekreasyon alanlarının tespiti, plan ve projelerinin yapılması, Sulama işleri, sulama sistemlerinin rehabilitasyonu, çim biçme, yabancı ot temizliği, ağaç, çalı budama ve bakım, organik ve kimyasal gübreleme, hastalık ve zararlılara karşı ilaçlama, tamamlama dikimleri, mevsimlik çiçek dikimleri, yeşil alanların temizliği (Kuru ot, yaprak, dal vb. temizliği), Üniversitemizin bağlı birimlerinden gelen taleplerin imkânlar dâhilinde karşılanmasıyla ilgili işler yapılması, Birimin temel fonksiyonu olarak belirtilen ve doğrudan yönetilen faaliyetlere ilişkin olarak yönetim düzeyinde genel politikalar belirlemek, bu hususta daire başkanına önerilerde bulunmak, İşyerlerinde 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ile ilgili hükümleri uygulamak/ uygulatmak, Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanım ile donatılmalarını sağlamak, iş yaparken 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ile ilgili hükümleri uygulamak/ uygulatmak, Kampüs Düzenleme ve Park Bahçeler Şube Müdürü emrinde görevli olan personelin yapmakla yükümlü olduğu işlerin yapılmasını sağlamak, Kampüs Düzenleme ve Park Bahçeler Şube Müdürlüğü organları ve personeli ile diğer birimler arasında koordinasyonu sağlamak, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının istemi olduğu dönemsel yatırım raporları, Kahramanmaraş Valiliği ve Kaymakamlıkların istemi olduğu dönemsel raporları ve brifing vb. raporları hazırlayan büro şefliğine yardımcı olmak, Bakım Onarım ve İşletmeler Şube Müdürlüğü organları ve personeli ile diğer birimler arasında koordinasyonu sağlamak, Kontrollük görevi verildiği takdirde; ihalesi yapılmış yapım işlerinin yönetimi ve denetimini Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Kamu Yapıları Denetim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fân ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak, süresinde bitirilmesini takip etmek, Dairenin diğer şube müdürlüklerine destek hizmeti vermek, Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.Daire Başkanı ve Şube Müdürünün görev alanı ile ilgili vereceği uzman olduğu teknik alanı ile ilgili diğer işleri yapar,
-------------------------------	--

YASAL DAYANAK	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
----------------------	---

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./.../2021

Unvanı Adı Soyadı :	Sevde ŞERİFOĞLU (Peyzaj Mimarı) (Şube Müdürü V.) Merve KUŞÇUOĞLU (Orman Yüksek Mühendisi) Adem BORAZAN (Sürekli İşçi) Ayhan YÜCEL (Sürekli İşçi) Çetin YÜCEL (Sürekli İşçi) Durdu Mehmet KIZIL (Sürekli İşçi) Erdoğan ERYILMAZ (Sürekli İşçi) Eshabil ERYILMAZ (Sürekli İşçi) Gültekin KILIÇ (Sürekli İşçi) İbrahim ŞAKALAK (Sürekli İşçi) İzzet AKKUŞ (Sürekli İşçi) Kenan AVŞAR (Sürekli İşçi) Mehmet KEKLIK (Sürekli İşçi) Mustafa AVAN (Sürekli İşçi) Saim KAVUN (Sürekli İşçi) Servet AKDEMİR (Sürekli İşçi)	İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza : İmza :
----------------------------	---	--

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı :	İmza :
----------------------------	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.