



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

**Ulaştırma Şube Müdürü Bil. İşl. (Birim Sorumlusu) Görev Tanımı**

Doküman No

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

<b>Adı Soyadı</b>		
<b>Kadro Unvanı</b>	Ulaştırma Şube Müdürü Bil. İşl. (Birim Sorumlusu)	
<b>Görevli Olduğu Birim</b>	Ulaştırma Şube Müdürlüğü	
<b>Vekâlet</b>	İdari Büro Personeli	
<b>Eğitim Düzeyi</b>	En az Ön Lisans mezunu olmak	
<b>Görev ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Devlet Memurları Kanuna tabi olup kanun ve bağlı (yönetmelik, yönerge, tüzük vb.) emirlere tabiidir.</li><li>2. Kurumun vizyon, misyon politika, prosedür ve talimatlarla ilgili kurallarını benimsemek, uygulamaları bu açıdan izler ve önerilerde bulunmak.</li><li>3. Mesai saatleri dışında önemli ve acil hallerde yapılan çağrıya uyararak görev yerine gelmek.</li><li>4. Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak Kurum aracının kullanılması, korunması, yakıt ve yedek parçaların ikmali, yakıt ve sürekli kontrollerinden sorumludur,</li><li>5. 237 Sayılı Taşıt Kanunu ve 2006/10194 Sayılı Taşıtları Sürebilecek Kamu Görevlilerinin belirlenmesine ilişkin esas ve usuller hükümleri doğrultusunda il içine ve il dışına yapılacak görevlendirme taleplerine uygun olarak Üniversitemiz araçlarının ve kullanacak personelin görevlendirme işlemlerini yapmak.</li><li>6. TÜVTÜRK tarafından periyodik olarak yapılan araç muayene işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak.</li><li>7. Üniversitemiz araçlarının her yıl yapılması gereken Karayolları Motorlu Araçları Zorunlu ve Mali Sorumluluk sigortası işlemlerinin zamanında yapılmasının takip ve kontrolünü sağlamak.</li><li>8. Üniversitemiz araçlarının periyodik bakımlarının ve olası arızalanmalar da tamirinin yaptırılması ve değişen parçaların kontrollerinin yapılmasını sağlamak</li><li>9. Üniversitemiz envanterine yeni alınan araçların Emniyet Müdürlüğünden yapılan Trafik Tescil işlemlinin yaptırılmasını sağlamak.</li><li>10. 237 Sayılı Taşıt Kanununa tabi araçların Kamu Taşıtları Bilgi Sistemi uygulaması üzerinden tutulan taşıt takip kartlarının kontrolünü sağlamak.</li><li>11. Araçların her görev sonrası iç ve dış temizliğini yaptırıp hazır halde olmasını sağlamak.</li><li>12. Araçların yazlık ve kışlık bakımlarını yaptırmak</li><li>13. Hizmet sunumunda, hizmetten faydalananların bireysel farklılıklarını kabul ederek, insan onurunu, mahremiyetini ve kültürel değerlerini azami ölçüde göz önünde bulundurmak.</li><li>14. Meslek alanına giren konular ile ilgili yasa, yönetmelik ve meslek ahlak kurallarına uygun hizmet üretmek veya üretilmesini sağlamak.</li><li>15. Mesleği ile ilgili eğitim, danışmanlık, araştırma faaliyetlerini yürütmek, mesleği ile ilgili bilimsel etkinliklere katılmak.</li></ol>	
<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol</b>	<b>Onay</b>



**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

**Ulaştırma Şube Müdürü Bil. İşl. (Birim Sorumlusu) Görev Tanımı**

Doküman No

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

16. Birim Sorumlusu ile işbirliği yaparak eğitim gereksinimlerine yönelik önerilerde bulunmak, hizmet içi eğitim etkinliklerine katılmak.
17. Birim Sorumlusu tarafından istenen toplantılar ile mesleki ilerleme ve gelişimi için kurum içi/kurum dışındaki seminer ve toplantılara katılmak.
18. Görevi ile ilgili olarak idarece verilecek benzeri diğer görevleri yapmak

**Onaylayan Amir**

.././20..

Daire Başkanı

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ulaştırma Şube Müdürü Bil. İşl. (Birim Sorumlusu)

Hazırlayan

Kontrol

Onay