




# KAYISI ARAŞTIRMA İSTASYONU M¼D¼RL¼ę¼

**EK – 3.8**  
**BİTKİ SAĞLIĞI B¼L¼M¼**


	<b>KAYISI ARAŞTIRMA İSTASYONU MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>	Rev.Tarihi	25.03.2013
		Dök.No	KAİM.İKS.FRM.074
		Rev.no:	01
		Sayfa No	1 / 2
<b>İŞ ÜNVANI</b>	Bitki Sağlığı Bölüm Başkanı		
<b>BÖLÜMÜ</b>	Bitki Sağlığı Bölümü		

### İŞİN KISA TANIMI:

Malatya Kayısı Araştırma İstasyonu Müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; sorumluluk alanımızdaki il ve ilçelerdeki meyve türlerinin hastalık ve zararlıları hakkında ve bunların kontrolü ile ilgili olarak üreticilerimize bilgi vermek, yol göstermek ile ilgili faaliyetleri yürütmek, hedeflenen sonuçların gerçekleştirilmesini sağlamak ve yapılan işleri koordine etmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölüm Başkanları için belirlenmiş ortak görev, sorumluluk ve yetkileri yerine getirmek (Form.047).
- Bölgemizde bitki koruma sorunları ile ilgili projeler hazırlamak.
- Başta ilimiz olmak üzere sorumluluk alanımızdaki il ve ilçelerdeki meyve türlerinin hastalık ve zararlıları hakkında ve bunların kontrolü ile ilgili olarak üreticilerimize bilgi vermek ve onlara yol göstermek.
- İstasyonumuzda verilen bitki sağlığı eğitim çalışmalarında aktif olarak yer almak.
- Bitki sağlığı şubesi üreticilerimizin problemlerini yerinde çözümlerin yanında, var olan veya gelecekte problem yaratabilecek hastalık ve zararlılar konusunda projeler yapmak.
- Bakanlığımız İstasyonlarının hazırlanmış oldukları başta TAGEM ve TUBİTAK olmak üzere, değişik destek kuruluşlarına sunulan veya sunulacak projelerle, Ziraat Fakültelerimizin ulusal ve yerel projelerine ortak olmak hedefleri arasında yer almak.
- İstasyonumuzda başta üretim parselleri olmak üzere, diğer şubelerde yürütülmekte olan projelerin deneme alanlarında var olan hastalık ve zararlı kontrollerini de yapmak.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarından, Bakanlığımızdan gelen yazılara cevap yazılması ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Bölümünde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

	<b>KAYSİ ARAŞTIRMA İSTASYONU MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>	Rev.Tarihi	25.03.2013
		Dök.No	KAİM.İKS.FRM.074
		Rev.no:	01
		Sayfa No	2 / 2
<b>İŞ ÜNVANI</b>	Bitki Sağlığı Bölüm Başkanı		
<b>BÖLÜMÜ</b>	Bitki Sağlığı Bölümü		

- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltilici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **YETKİLERİ:**

- Bölüm Başkanları için belirlenmiş ortak görev, sorumluluk ve yetkileri yerine getirmek (Form.047).
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
- Üst yönetim tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde evrakları imzalama ve/veya paraflama yetkisine sahip olmak.

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Teknik ve İdari Hizmetler Koordinatörü

#### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**


-

#### **BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Dört yıllık Ziraat Fakültelerinin Bitki Koruma Bölümünü bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Personel işlemleri ile ilgili mevzuata hakim olmak.
- Konusu ile ilgili çalışmış olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

#### **ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

	<b>KAYISI ARAŞTIRMA İSTASYONU MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>	Rev.Tarihi	25.03.2013
		Dök.No	KAİM.İKS.FRM.073
		Rev.no:	01
		Sayfa No	1 / 2
<b>İŞ ÜNVANI</b>	Bitki Sağlığı Bölüm Ar-Ge Personeli/Görevlisi		
<b>BÖLÜMÜ</b>	Bitki Sağlığı Bölümü		

### İŞİN KISA TANIMI:


Malatya Kayısı Araştırma İstasyonu Müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; sorumluluk alanımızdaki il ve ilçelerdeki meyve türlerinin hastalık ve zararlıları hakkında ve bunların kontrolü ile ilgili olarak üreticilerimize bilgi vermek. Onlara yol göstermek ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak yönlendirmek ve yapmak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölgemizde bitki koruma sorunları ile ilgili projeler hazırlamak.
- Başta ilimiz olmak üzere sorumluluk alanımızdaki il ve ilçelerdeki meyve türlerinin hastalık ve zararlıları hakkında ve bunların kontrolü ile ilgili olarak üreticilerimize bilgi vermek ve onlara yol göstermek.
- İstasyonumuzda verilen bitki sağlığı eğitim çalışmalarında aktif olarak yer almak.
- Bitki sağlığı şubesi üreticilerimizin problemlerini yerinde çözmenin yanında, var olan veya gelecekte problem yaratabilecek hastalık ve zararlılar konusunda projeler yapmak.
- Bakanlığımız İstasyonlarının hazırlamış oldukları başta TAGEM ve TUBİTAK olmak üzere, değişik destek kuruluşlarına sunulan veya sunulacak projelerle, Ziraat Fakültelerimizin ulusal ve yerel projelerine ortak olmak hedefleri arasında yer almak.
- İstasyonumuzda başta üretim parselleri olmak üzere, diğer şubelerde yürütülmekte olan projelerin deneme alanlarında var olan hastalık ve zararlı kontrollerini de yapmak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Tüm faaliyetlerinde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

	<b>KAYISI ARAŞTIRMA İSTASYONU MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>	Rev.Tarihi	25.03.2013
		Dök.No	KAİM.İKS.FRM.073
		Rev.no:	01
		Sayfa No	2 / 2
<b>İŞ ÜNVANI</b>	Bitki Sağlığı Bölüm Ar-Ge Personeli/Görevlisi		
<b>BÖLÜMÜ</b>	Bitki Sağlığı Bölümü		

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Bitki Sağlığı Sorumlusu

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksekokul veya Ziraat Fakültesi Bitki Koruma Bölümü mezunu olmak
- Konusuyla ilgili olarak iş deneyimine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekliğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.