



**Orta Karadeniz Geçit Kuşağı Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü**  
**İŞ TANIMI VE GEREKLERİ**

İş Unvanı	Birim Sorumlusu
Bölüm/Birim	Alet-Makine

**İŞİN KISA TANIMI:**

Bakanlık tarafından belirlenen Enstitü amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; kuruma ait motorlu taşıt, traktör ve iş makinalarının sevk ve idaresi ile ilgili faaliyetleri yapmak.

**GÖREV ve SORUMLULUKLARI:**

1. Birim Sorumluları için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
2. Motorlu taşıt, traktör ve iş makinalarını sevk ve idare etmek.
3. Bölüm ve birimlerin motorlu taşıt, traktör ve iş makinası taleplerini değerlendirmek, tahsis etmek ve taşıt görev emri formu hazırlamak.
4. Motorlu taşıt, traktör ve iş makinalarının bakım ve onarımlarının zamanında yapılmasını ve her an kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak.
5. Motorlu taşıt, traktör ve iş makinalarının trafik muayenesi, egzoz muayenesi ve sigorta işlemlerini takip etmek ve zamanında yaptırmak.
6. Motorlu taşıt, traktör ve iş makinalarının görev öncesi kontrollerinin yapılmasını sağlamak.
7. Motorlu taşıt, traktör ve iş makinalarının görev sonrası garaja park edilmesini ve bir sonraki göreve hazır hale getirilmesini sağlamak.
8. Ekonomik ömrünü tamamlayan motorlu taşıt, traktör ve iş makinalarının hurdaya ayrılmasını sağlamak.
9. Taşıt görev emri belgesini hazırlamak ve onaylanmasını sağlamak.
10. Şehir dışı göreve çıkan ve otobanı kullanan araçlara HGS Barkodu almak ve takibini yapmak.
11. Motorlu taşıt, traktör, iş makinesi ve seraların akaryakıt ikmalinin yapılmasını sağlamak.
12. Personelin motive olmasını engelleyen koşulların belirlenmesini ve gerekli önlemlerin alınarak motivasyon düzeyinin artırılmasını sağlamak.
13. Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.
14. Birimde yürütülen faaliyetlere ilişkin kayıtların tam, doğru ve zamanında tutulmasını, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak
15. Tüm personel için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
16. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
17. Birimde meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
18. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak,
19. Yaptığı işlerin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işlerin kalitesini kontrol etmek,
20. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
21. Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.



**Orta Karadeniz Geçit Kuşağı Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü**  
**İŞ TANIMI VE GEREKLERİ**

İş Unvanı	Birim Sorumlusu
Bölüm/Birim	Alet-Makine

**YETKİLERİ:**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
3. Kendisine bağlı personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
4. Birimde yürütülen faaliyetler ile ilgili evrakları imzalamak ve/veya paraflamak.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

- Müdür Yardımcısı

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

- Şoför
- İş Makinası Operatörü

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

1. **Eğitim:** En az Lise mezunu olmak, tercihen 2 yıllık Yüksekokul veya 4 yıllık Üniversite (Lisans) mezunu olmak.
2. **Uzmanlık:** Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli bilgiye sahip olmak.
3. **Deneyim:** Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
4. **Yabancı Dil:** Yabancı dil bilgisi gerekmemektedir.
5. **Diğer Gereklilikler:** Kamu kuruluşunda memur veya işçi statüsünde görev yapma şartlarını taşıyor olmak. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

1. **Çalışma Ortamı:** Atölye ve Büro ortamında çalışmak.
2. **Çalışma Saatleri:** Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
3. **Mesai:** Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
4. **Seyahat Durumu:** Toplantı ve eğitimlere katılmak, gerektiğinde seyahat etmek
5. **Risk Durumu:** İş kazası, trafik kazası, meslek hastalığı ve/veya kısa süreli ekran radyasyonuna maruz kalmak.