



Orta Karadeniz Geçit Kuşağı Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü

İŞ TANIMI VE GEREKLERİ

| | |
|-------------|--------------------|
| İş Unvanı | Tekniker/Teknisyen |
| Bölüm/Birim | Üretim ve İşletme |

İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlık tarafından belirlenen Enstitü amaç ve ilkelerine uygun olarak; tarım ve ziraat alanında teknik ve teorik konuların planlanması, uygulanması ve yürütülmesi aşamasındaki tüm safhalarda görev almak,

GÖREV ve SORUMLULUKLARI:

1. Enstitü projelerinde araştırmacı personelin veri alma, gözlem vb. iş ve işlemleri ile proje aşamalarının takibinde proje sahibine yardımcı olmak.
2. Yeni tesis edilecek olan Ar-Ge parsellerinin tesviye ve toprak hazırlığını yaptırmak.
3. Ar-Ge parsellerinin tesis ve üretim aşamasındaki tüm bakım işlerini (sulama, budama, gübreleme, zirai mücadele vb.) yaptırmak.
4. Araştırmacı personelin talimatları doğrultusunda hasat işlemlerini gerçekleştirmek, laboratuvar veya birime naklini sağlamak, Ar-Ge çalışmalarından artan kısmı Döner Sermaye ambarına teslim etmek.
5. Üretim her aşamasında temizlik ve hijyen kurallarına uyulmasını sağlamak.
6. Ar-ge çalışmaları sürecinde meydana gelen arıza ve aksamaları en yakın yöneticisine bildirmek.
7. Bitki Sağlığı Bölümünün rapor ve tavsiyesi doğrultusunda zirai mücadele faaliyetini yaptırmak,
8. Ülke ekonomisi ve tarım sektöründeki gelişmeleri takip etmek, mesleğine ilişkin mevzuat ve bilimsel yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
9. Yapmış olduğu faaliyetlere ilişkin kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtları saklamak ve gizliliğini korumak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak
10. Müdürlük tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
11. Görev alanında meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
12. Tüm personel için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
13. Faaliyetlerin verimliliğini artıracak yöntemlerin uygulanmasını sağlamak, bu amaçla personel ve yöneticiler tarafından önerilen yöntem değişikliklerini değerlendirmek ve Enstitü Müdürlüğüne uygun görülenleri uygulamak,
14. Birime ait makina, teçhizat, tesisat, araç gereç vb. materyalini amacına yönelik kullanmak ve zarar vermemek, temiz tutmak ve her türlü tehlikeden (yangın, su basması vb.) korunması ve muhafaza altına alınmasına nezaret etmek ve en yakın yöneticisine rapor etmek.
15. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak,
16. Yaptığı işlerin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işlerin kalitesini kontrol etmek,
17. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
18. Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.



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

| | |
|-------------|--------------------|
| İş Unvanı | Tekniker/Teknisyen |
| Bölüm/Birim | Üretim ve İşletme |

YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
3. Birimde yürütülen faaliyetler ile ilgili evrakları imzalamak ve/veya paraflamak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Üretim ve İşletme Bölüm Başkanı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

- Yok

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

1. **Eğitim:** En az Lise (teknisyenler için) veya Meslek Yüksek Okulu (teknikerler için) mezunu olmak.
2. **Uzmanlık:** Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli bilgiye sahip olmak.
3. **Deneyim:** Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir iş deneyimine sahip olmak,
4. **Yabancı Dil:** Yabancı dil bilgisi gerekmemektedir.
5. **Diğer Gereklilikler:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

1. **Çalışma Ortamı:** Arazi, sera, laboratuvar ve büro ortamında çalışmak.
2. **Çalışma Saatleri:** Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
3. **Mesai:** Gerekliğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
4. **Seyahat Durumu:** Toplantı ve eğitimlere katılmak, gerektiğinde seyahat etmek
5. **Risk Durumu:** Gürültü, kötü aydınlatma, nem, toz, kötü koku, zararlı maddeler, iş kazası, trafik kazası ve/veya kısa süreli ekran radyasyonuna maruz kalmak.