



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
905.İMDB.BTT	31.05.2016			1 / 4

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Nurçin GÖK Şube Müdürü	Nurçin GÖK Şube Müdürü	Muhammet BİLGİÇ Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
905.İMDB.BTT	31.05.2016			2 / 4

Birim :	Afet ve Acil Durum Birimi
Görev Adı	Afet ve Acil Durum Birim Takip Görevlisi
Emir Alacağı Makam	Daire Başkanı- Şube Müdürü
Sorumluluk Alanı :	Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 25(5) maddesi doğrultusunda, Afet ve Acil Durum tedbir ve hazırlıkları ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
Görev Devri :	Afet ve Acil Durum Birim Takip Görevlisi herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevlerini İş Tanım Formunda belirtilen kişi(ler) yada Birim Yetkilisince görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilecektir
Görev Amacı :	Sorumluluk alanına giren iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yapmak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek birim başarısına katkıda bulunmaktadır.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">1. İş tanım formunda belirtilen ve sorumlu yada vekili olduğu işleri yapmak.2. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken Acil Durum Ekiplerinin oluşturulması takip ve yardımcı olmak.3. Binaların yangından korunmasına yönelik (seyyar yangına müdahale araçlarının temini ve bakımının takibi) işlemlerinin takibi.4. Kanun, yasa ve yönetmelikler gereği, kurumsal Yönergelerin ve planların hazırlanması.5. Afet iş ve işlemleri ile ilgili diğer işler ve evrakların takibi.6. Meslekle ilgili mevzuattaki değişiklikleri, yayınları ve teknolojik gelişmeleri izlemek7. Daire başkanı ve Şube Müdürünü tarafından verilecek diğer işleri yapmak.8. Etik kurallar ve ahlaki değerlere bağlı yasa ve yönetmelikler çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek.9. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.10. Çalışmaların yürütülmesinde, şeffaf, hesap verilebilirlik ve doğruluk ilkelerine bağlı olmak.11. Başkanlık varlıklarını ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Nurçin GÖK Şube Müdürü	Nurçin GÖK Şube Müdürü	Muhammet BİLGİÇ Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No

Yürürlük Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

905.İMDB.BTT

31.05.2016

3 / 4

12. Hassas ve riskli görevlerde bulunduğunu bilmek, gizliliğe riayet etmek ve buna göre hareket etmek.
13. Birim görevlileri kendilerine verilen işleri hızlı, verimli ve nitelikli yapmaktan hiyerarşik üstlerine karşı sorumludurlar.
14. Kılık kıyafet yönetmeliğine uymak.
15. İdare tarafından verilen yazılı ve sözlü görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirmek.

Yetkileri :

1. EBYS programını kullanmak.

Bilgi :

1. Gerekli mevzuatlara hakim olmak
 - 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve bağlı düzenlemeler
 - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 5902 sayılı Afad Teşkilat Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
 - Mali yılın Bütçe kanunu ve buna bağlı düzenlemeler
 - Merkezi yönetim muhasebe yönetmeliği ve buna bağlı düzenlemeler

Beceri ve Yetenekler :

- Analitik düşünebilme ve analiz yapabilme
- Düzenli ve disiplinli çalışma
- Hızlı düşünme ve karar verebilme
- Hoşgörülü ve sabırlı olma
- Empati kurabilme
- Muhakeme kabiliyeti ve sorun çözebilme
- Güçlü hafıza
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
- Matematiksel kabiliyet
- Sistemli düşünme gücüne sahip olma
- Sonuç odaklı olma
- Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık

Görevlerin Riskleri:

- Görevleri yerine getirirken yapılacak olan bir hatadan dolayı cezai, mali ve idari sorumluluk oluşabilir.
- Monotonluk riski: Görevler uzun vadede monotonluk oluşturabilir.
- Sağlık riski.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Nurçin GÖK
Şube Müdürü

Nurçin GÖK
Şube Müdürü

Muhammet BİLGİÇ
Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
905.İMDB.BTT	31.05.2016			4 / 4

- Personel riski
- Gizlilik riski

Bu dokümanda açıklanan iş tanımlarını ve görevleri, mevzuatta ve ilgili süreçlerin prosedürlerinde belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ettiğine dair sorumlu personel tarafından imzalanmıştır.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Nurçin GÖK Şube Müdürü	Nurçin GÖK Şube Müdürü	Muhammet BİLGİÇ Daire Başkanı