



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	10.08.2017	2	1 / 4

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
05.09.2016	1	Personel Görev ayrılışı kaynaklı zorunlu görev değişikliği
10.08.2017	2	Personel Görev ayrılışı kaynaklı zorunlu görev değişikliği

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 İdari ve Mali İşler 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	10.08.2017	2	2 / 4

Birim :	Ulaştırma Hizmetleri Birimi
Görev Adı :	Ulaştırma Hizmetleri Birim Sorumlusu
Amiri :	Daire Başkanı
Sorumluluk Alanı :	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nin ulaştırma hizmetleri
Görev Devri :	Ulaştırma Hizmetleri Birim Sorumlusu herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri iş tanımında belirtilen personel tarafından ya da birim yetkilisi tarafından 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 bulunmaktır.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">1. İş tanım formunda belirtilen ve sorumlu yada vekili olduğu işleri yapmak2. Resmi Araçların bakım ve onarımlarının sağlanarak hizmete hazır halde tutulması, araçların trafik, tescil, fenni muayene, sigorta, otoban ve köprü geçişleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi3. Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokullarının talepleri doğrultusunda düzenlenen teknik ve inceleme amaçlı geziler için araç tahsisi yapmak4. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının uygun görüşü ve talebi ile kulüp-topluluk etkinliklerinde öğrencilerimizin ulaşımını sağlamak,5. Üniversiteler arası spor müsabakalarına katılan takımlarımızın ulaşımını sağlamak,6. Akademik-İdari tüm birimlerin malzeme taşıma ve nakliye ihtiyaçlarını gidermek,7. Üniversitemizin yemek taşıma, evrak dağıtımı ve Yerleşke içi Ring işlerini yerine getirmek,8. Üniversitemizin şenlik, mezuniyet, sempozyum, konferans vb. etkinliklerinde idarenin uygun görüşü ile gelen konukların ulaşım hizmetlerini gerçekleştirmek9. Etik kurallar ve ahlaki değerlere bağlı yasa ve yönetmelikler çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek.10. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve alanı içerisinde gerçekleştirilen

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 İdari ve Mali İşler 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	10.08.2017	2	3 / 4

	<p>işin kalitesini kontrol etmek.</p> <ol style="list-style-type: none">11. Çalışmaların yürütülmesinde, şeffaf, hesap verilebilirlik ve doğruluk ilkelerine bağlı olmak.12. Başkanlık varlıklarını ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak.13. Hassas ve riskli görevlerde bulunduğunu bilmek, gizliliğe riayet etmek ve buna göre hareket etmek.14. Birim görevlileri kendilerine verilen işleri hızlı, verimli ve nitelikli yapmaktan hiyerarşik üstlerine karşı sorumludurlar.15. Kılık kıyafet yönetmeliğine uymak.16. İdare tarafından verilen yazılı ve sözlü görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirmek.
Yetkileri :	<ol style="list-style-type: none">1. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinin bulunduğu il sınırları içi ile il sınırları dışında yürütülecek görevler
Bilgi :	<ol style="list-style-type: none">1. Gerekli mevzuatlara hakim olmak<ul style="list-style-type: none">➤ 4857 sayılı İş Kanunu Hükümleri➤ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu➤ 2007/3 sayılı Tasarruf Genelgesi➤ 237 sayılı Taşıt Kanunu➤ 23053 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği➤ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğü Yönergesi
Beceri ve Yetenekler :	<ul style="list-style-type: none">➤ Araçları kullanacak personel o aracı kullanmaya haiz sürücü belgesine sahip olmak➤ Hoşgörülü ve sabırlı olma➤ Empati kurabilme➤ İleri düzey iletişim becerisi➤ Güçlü hafıza➤ Sorun çözebilme➤ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı➤ Değişim ve gelişime açık olma➤ Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık
Görevlerin Riskleri:	<ul style="list-style-type: none">➤ Görevleri yerine getirirken yapılacak olan bir hatadan dolayı cezai, mali ve idari sorumluluk oluşabilir.➤ Sağlık riski.➤ Gizlilik riski: Görevler yerine getirilirken bilgilerin gizliliği ihlalinin

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 İdari ve Mali İşler 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	10.08.2017	2	4 / 4

tespiti halinde yasal işlemler uygulanabilir.
➤ Kaza 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 İdari ve Mali İşler Daire Başkanı