



T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

GÖREV TANIM FORMU

BİRİM	: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
ALT BİRİM	: Çevre Düzenlemesi ve Temizlik Birimi
BİRİM YETKİLİSİ	: İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
ALT BİRİM YETKİLİSİ	: Erdal BAŞDEMİR

Birim Memuru:	
	Görevleri:
1	Çim alanların biçimi ve sulanmasını yapılmasını sağlamak
2	Zararlılarla ve yabancı otlarla mücadele edilmesini sağlamak
3	İlkbahar ve kış döneminde budama faaliyetlerinin yerine getirilmesini sağlamak
4	Gerekli görülen yerlere bitki dikimi ve çim ekimini ve mevsimlik çiçek dikimi sağlamak
5	Yenisey Yerleşkesi'ndeki sert zeminlerin ve yeşil alanların temizliğini yapılmasını sağlamak
6	Başkanın verdiği diğer görevleri yerine getirmek
	Yetkileri:
1	Çevre Düzenlemesi ve Temizlik Biriminde; görevi ile ilgili bilgi ve belgelere ulaşmak, çalışanlarla görüşmek
2	Görevi ile ilgili olarak; Birim personeliyle, Başkanlığın iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak
	Sorumlulukları:
1	Başkanlığın genel çalışma talimatına uymak
2	Görevlerini yaparken, işin normal akışını aksatmamak, verimli bir çalışma ortamı sağlanmak, işlerin zamanında ve tam olarak bitirilmesi için kendinden beklenen azami gayreti göstermek
3	Birimin görevleri arasında bulunan bir işin, herhangi bir nedenle zamanında veya tam olarak bitirilemeyeceği durumlarda Birim Sorumlusuna bilgi vermek
4	Birimin görevleri arasında bulunan işlerle ilgili tespit ve tavsiyeleri Birim Sorumlusuna iletmek
5	Başkanlıkça belirlenen mesleki etik kurallarına riayet etmek