



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

GÖREV TANIM FORMU

BİRİM	: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
ALT BİRİM	: Araç İşletme Birimi
BİRİM YETKİLİSİ	: İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
ALT BİRİM YETKİLİSİ	: Hasan TURAL

Araç İşletme Birimi Sorumlusu:	
	Görevleri:
1	Garajın intizamını sağlamak
2	İdaresine verilen hizmet araçlarının bakım ve temizlik işlerini yaptırmak ve bunları çalışır vaziyette bulundurmak
3	Hizmet araçlarının trafik muayenelerini ve/veya plaka değiştirme işlemlerini yaptırmak
4	Hizmet araçlarının tamir, bakım ve onarımlarını yaptırmak, hizmete hazır halde bulundurmak
5	Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak
	Yetkileri:
1	Araç İşletme Birimine tevdi edilmiş görevlerle ilgili olarak; şoförleri görevlendirmek, personeli sevk ve idare etmek
2	Araç İşletme Birimi ile ilgili bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek
3	Görevinin gerektirdiği konularda Başkanlığa bağlı diğer şube ve servislerle, Başkanlığın iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği 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	Araç İşletme Biriminin görevleri arasında bulunan bir işin, herhangi bir nedenle zamanında veya tam olarak bitirilemeyeceği durumlarda Başkana bilgi vermek
4	Servisin görevleri arasında bulunan işlerle ilgili tespit ve tavsiyeleri Başkana iletmek
5	Başkanlıkça belirlenen mesleki etik kurallarına riayet etmek