



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

**GÖREV TANIM FORMU**

<b>BİRİM</b>	: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
<b>ALT BİRİM</b>	: Çevre Düzenlemesi ve Temizlik Birimi
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>	: İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
<b>ALT BİRİM YETKİLİSİ</b>	: Mustafa KILIÇ

<b>Çevre Düzenleme Birim Sorumlusu:Özkan AKTÜRK</b>	
	<b>Görevleri:</b>
1	Yenisey Yerleşkesi'nde bitki dikimi, çim ekimi, mevsimsel çiçek dikimi gibi bitkisel peyzaj çalışmalarını takip ve kontrol etmek
2	Çim alanların biçimi ve sulanmasıyla takvim oluşturup uygulama ve takibini gerçekleştirmek
3	Entomolojik ve fitopatolojik zararlılar yabancı otlarla mekanik mücadele konusunda personeli yönlendirmek.
4	Sonbahar ve ilkbahar döneminde gençleştirme ve şekil budama faaliyetlerinin yerine getirilmesini sağlamak
5	Yenisey Yerleşkesi'nin sert zeminlerin ve yeşil alanların temizliğini yaptırmak
6	Tüm bakım ve uygulamaları çalışmaları için malzeme listesini çıkarıp talep etmek.
7	Yenisey Yerleşkesi'nin yıllık periyodik bakım planını hazırlamak ve ilgili birimlerden gerekli onayları almak ve takibini yapmak
8	Başkanın verdiği diğer görevleri yerine getirmek
	<b>Yetkileri:</b>
1	Çevre Düzenlemesi ve Temizlik Biriminin görevleriyle ilgili olarak; personeli görevlendirmek, personeli sevk ve idare etmek
2	Çevre Düzenlemesi ve Temizlik Birimiyle ilgili bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek
3	Görevinin gerektirdiği konularda Başkanlığa bağlı diğer Birimlerle, Başkanlığın iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak
	<b>Sorumlulukları:</b>
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	Çevre Düzenlemesi ve Temizlik Biriminin görevleri arasında bulunan bir işin, herhangi bir nedenle zamanında veya tam olarak bitirilemeyeceği durumlarda Başkana bilgi vermek
4	Birimin görevleri arasında bulunan işlerle ilgili tespit ve tavsiyeleri Başkana iletme



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

**GÖREV TANIM FORMU**

<b>BİRİM</b>	: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
<b>ALT BİRİM</b>	: Çevre Düzenlemesi ve Temizlik Birimi
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>	: İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
<b>ALT BİRİM YETKİLİSİ</b>	: Mustafa KILIÇ

  

5	Başkanlıkça belirlenen mesleki etik kurallarına riayet etmek
---	--