



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi Dekanlığı**  
**S A M S U N**

SAYI : B.30.2.ODM.0.23.00.00/  
KONU: **Görev Tanımı**

/ / 2012

## İŞ TANIMI

**1-Görevin Adı :** Hizmet Aracı Birimi

**2-Organizasyon Yapısındaki Yeri :**

**2.1- Kime Bağlı :** Fakülte Sekreteri

**2.2- Kimler Bağlı :**

**3- Görevin Kısa Tanımı :**

Fakülteye Ait Hizmet Aracının Kullanılması.

**4-Temel Görev, Yetki ve Sorumluluklar :**

4.1- Hizmet aracını kullanan (Şoför) kişinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir,

- a. Araçların rutin temizlik, bakım ve kontrolünü yapmak,
- b. Her görevde Araç görev emrini doldurup kilometresini yazmak,
- c. Görev bitiminde dönüş kilometresini yazarak ilgili amire sunmak,
- d. Araç arızalarını ilgili amire bildirmek,
- e. Görevde güzergah dışına çıkmamak,
- f. Görevde trafik kurallarına uygun şekilde seyir almak,
- g. Aracın içinde bulunan mal ve malzemelerle birlikte her türlü güvenliğini sağlamak,
- h. Mesai sonunda aracın anahtarını Fakülte Sekreterliğine teslim etmek,
- i. Yakıtın azaldığını ve alınması gerektiğini ilgili birim amirine bildirmek,
- j. Birim amirinin bilgisi dahilinde antlaşmalı yakıt istasyonundan aracın yakıtını tamamlamak,
- k. Alınan yakıtın miktar ve bedelini gösteren fişi ve araç tanıma fişini birim amirine teslim etmek,
- l. Birim amirinin vereceği diğer görevleri yapmak.

**5- Görevin Gerekçirdiđi Nitelikler :**

- 5.1- Diploma ve Sertifika** : B Sınıfı Sürücü Belgesi,  
**5.2- Eğitim Düzeyi** : Lise, Ön Lisans, Lisans mezunu olmak,  
**5.3- Deneyim** : İyi Derecede Araç Kullanıyor Olmak,  
**5.4- Bilgisayar** :  
**5.5- Yabancı Dil** :  
**5.6- İşin Yapılış Şekli** : Araç Başında,  
**5.7- Diğer Özellikler** : Sorumlu Davranmalı, Titiz çalışmalıdır.

**6- Gözden Geçirme ve Onaylama :**

**Süreci Takip Eden**

**Suat Subaşı**  
**Fakülte Sek.V.**

**Tarih** / / **2012**

**Yönetim Onayı**

**Prof.Dr.Mustafa ALİŞARLI**  
**Dekan**

**Tarih** / / **2012**