

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Dok.Kodu	YSL-GT-02
		Yayın Tarihi	19.09.2024
ZİRAAT TEKNİKERİ GÖREV TANIMI		Revizyon No	001
		Rev.Tarihi	19.09.2024
		Sayfa No	1/2

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
	Görevi	Ziraat Teknikeri
	Üst Yönetici(leri)	Peyzaj Mimarı
	Astları	

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Görevin Tanımı

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesi 28.maddesinde belirtilen görevleri yerine getirir, Unvanının gerektirdiği yetki ve devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak teknik bilgi ve mesleki alanı ile ilgili görevleri yerine getirmek

Görevi Yetki ve Sorumlulukları

- 1- Yeşil Alanlar birim amiri tarafından yürütülen tüm iş ve işlemler ile Şube Müdürü, Daire başkanı ve diğer üst amirleri tarafından verilecek görevlerden sorumludur.
- 2- Yapımı tamamlanan bölgelerde istişarelerde bulunmak ve hazırlanan plan ve projeleri uygulamak için planlamalar yapmak, iş ve çalışma güvenliğine yönelik her türlü önlemi almak.
- 3- Yerleşkede yapımı tamamlanan binaların Peyzaj alanlarında uygulanacak projeleri tarım tekniklerine uygun hale getirecek şekilde bahçıvanlara sistemi hazırlamak. Kullanılacak süs bitkisi, ağaç ve çiçek cinsi bitkileri belirleyerek alanın işlenmesini, ekimini, sulanmasını ve diğer kültürel uygulamaları takip etmek. Raporlama yaparak üst amirlerine sunmak.
- 4- Yerleşkede bulunan yeşil alanlarda bitki hastalık ve zararlıları konusunda tespitlerde bulunmak, biyolojik çeşitliliğin korunmasına, insan ve canlı sağlığı ile çevreyi birinci derecede gözeterek reçeteler düzenleyerek alanlarda uygulanmasını sağlamak, yapılan bu uygulamaları kayıt altına almak.
- 5- Yeni yeşil alanlarının, ağaçlandırma sahalarının oluşturulması için alan belirlenmesi konusunda çalışmalar yapmak, kullanılacak tohum, fide, fidan, ağaç, süs bitkisi ve çiçeklerin üretimini, bitkisel üretim kaynaklı kullanılan toprak, torf, vermikülit vb. materyallerin stok yönetimini izlemek, teminini planlamak ve üst amirlerine rapor halinde sunmak.
- 6- Bağlı bulunan müdürlüğün birim amirinin olmadığı zamanlarda birim amirinin yetki ve görevlerini üstlenmek ve plan dahilinde uygulamak, düzenli bilgi vermek.
- 7- Yeşil alanlarda büyüme düzenleyici ilaç, vitamin, hormon, bakteri gibi kimyasal ve biyolojik preparatların bahçıvan personel tarafından kullanımını ve personelin bilgi ve beceri kazanmasını, modern bilgi ve tekniklerin personele ulaştırılmasını sağlamak, üretim materyallerinin her türlü hastalık ve zararlılar konusunda teşhis, ilaç ve metod önerisi, depolama, mücadele, planlama ve uygulamaların denetlenmesi gibi faaliyetleri yürütmek
- 8- Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü işçilerinin sosyal güvenlik kurumu ile ilgili işlemlerini takip etmek.
- 9- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak ve kurallara uygun sorumluluğu altında bulunan kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- 10- Ülke ekonomisini, üretim ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- 11- Bitkisel ve hayvansal materyal, tarım ilaçları, kimyevi gübreler, alet, makine, araç ve bunların yedek parçaları ile ekipmanlar başta olmak üzere ihtiyaç duyulan tüm

girdiler ile mal ve hizmetlerin satın alınmasında piyasa araştırmaları yapmak, ihaleleri takip etmek, usul ve Őartları etüt etmek, ilgili birimlerle görüőerek satın almak.

- 12-Peyzaj alanlarında kullanılan Makine, ekipman ve taşıtların ekonomik ve verimli bir Şekilde çalıőmalarını sağlamak ve yürütölen çalıőmaları inceleyerek çalışma düzenini takip etmek, birime bağlı Traktör, Toprak iőleme aleti kullanıcılarına bilgi ve tecrübelerini aktarmak.
- 13-Peyzaj alanlarında Alet, makine ve ekipmanlara ait yedek parça ve malzeme ihtiyaçlarını zamanında tespit etmek, Temini için gerekli birimlerle iőtışarelerde bulunmak, temin edilmesini sağlamak.
- 14-İőletme atölyelerindeki tamir, bakım ve revizyonları denetlemek, kullanılan akaryakıt ve yağların makinelere ve alıőma Őartlarına uygunluğunu takip ve kontrol etmek.
- 15-Alet-makine ve ekipmanların kiő aylarında elveriősiz hava Őartlarından etkilenmemesi için gerekli tedbirleri aldırarak, takip ve kontrol etmek.
- 16-Doğal afet durumlarında kar küreme, sel baskını vb. olaylarda gerekli tedbirleri aldırarak ve takip etmek.
- 17-İş yerlerinde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili hükümlerine uymak.
- 18-Yeşil Alanlar birimi ile çalıőanları tarafından yürütölen tüm iş ve işlemler ile Şube Müdürü, Daire Başkanı ve diğer üst amirleri tarafından verilecek görevlerden sorumludur.

Yöneticisi

Peyzaj Mimarı

Nitelikleri

1. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
2. 4857 Sayılı İş Kanunu hükümlerine hâkim olmak.

Sorumlulukları

Ziraat Teknikeri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara veyönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Peyzaj Mimarına karőı sorumludur.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getir meyi kabul ve taahhüt ederim. 19/09/2024	TEBELLÜĞ EDEN-imza
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getir meyi kabul ve taahhüt ederim. 19/09/2024	TEBELLÜĞ EDEN-imza

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
AHMET GÜNEY Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi	Ali UYSAL İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.