



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

BEDEN İŞÇİSİ GÖREV TANIMI

Dok.Kodu	YSL-GT-07
Yayın Tarihi	19.09.2024
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	Beden İşçisi
	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

Görev alanına giren işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini, üst yetkililer tarafından koordine edilmesine, verilen talimatlara uygun bir şekilde yardımcı olmak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek Birimin başarısına katkıda bulunmak.

Görevi Yetki ve Sorumlulukları

- 1- Üniversitemiz yerleşke alanlarındaki taşıma, kaldırma, istifleme, kürekleme, kazma vb. işleri beden gücünü kullanarak yapmak.
- 2- Yerleşkelerdeki ağaç yaprak ve biçilen çim ve yabancı bitlerin artıklarını bir yerde toplayarak, yükleme boşaltma yapmak
- 3- Makine, alet ve ekipmanlardan basit işçilik aletlerini kullanmak ve bakımlarını yapmak, bu bakımlar esnasında kullanılan hırdavat malzemelerini düzenli kullanmak.
- 4- Bahçe korularının bakımı işlerinde ilgili müdürlüğün birim yetkilileri ile istişarelerde bulunmak ve verilen talimatları yerine getirmek.
- 5- Yaz – kış bitkisel çevre temizliğini yapmak.
- 6- Doğal afet durumlarında kar küreme, sel baskını vb. olaylarda ilgili müdürlüğün üst yetkililerin vereceği talimatlara uymak.
- 7- Makine, alet ve ekipmanları ilgili müdürlükten sağlam ve eksiksiz teslim almak, teslim alınan makine, alet ve ekipmanların bakımını yapmayı ve doğru biçimde kullanmayı aksinin tespiti halinde yetkililerce gereken işlemlerin yapılmasını kabul ve taahhüt etmek.
- 8- İşyerlerinde 6331 sayılı "İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu" ile ilgili hükümleri uymak.
- 9- İlgili Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü Birim amiri, diğer birim yetkilileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- 10- Yeşil Alanlar Birim amirinin, diğer birim yetkilileri ve çalışanları tarafından yürütülen 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

Beden İşçisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara veyönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Peyzaj Mimarına karşı sorumludur.



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

BEDEN İŞÇİSİ GÖREV TANIMI

Dok.Kodu	YSL-GT-07
Yayın Tarihi	19.09.2024
Revizyon No	001
Rev.Tarihi	19.09.2024
Sayfa No	2/2

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
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
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
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.