



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	YEŞİL ALAN MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV ADI	YEŞİL ALAN MÜDÜRÜ
AMİRİ	GENEL SEKRETERLİK
SORUMLULUK ALANI	YEŞİL ALAN MÜDÜRLÜĞÜ
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	
GÖREV AMACI	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında etkin ve verimli bir şekilde yapılmasının sağlanması
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	- Kalite politikasının ve kalite hedeflerinin Yeşil Alan Müdürlüğü içerisinde iletilmesini, anlaşılmasını ve benimsenmesini sağlamak/sağlatmak. - Kalite politikası, kalite hedefleri ve ilgili prosedürler uyarınca, kalite yönetim sisteminin kurulması, geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmalarda bulunmak, destek sağlamak. - Peyzaj alanlarının kontrol etmek ve teslim almak, - Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak, - Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak, - Personelin belirlenen politikaları anlamalarını ve belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını, yerine getirilmesini sağlamak, - Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek, - Birimdeki personel ve diğer birimlerin personeli arasında aksamayan, uyumlu bir haberleşme ve işbirliği düzenini kurmak, - Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanımla donatılmalarını sağlamak. Astları tarafından önerilen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını incelemek, bu hususta programlar hazırlamak, - Müdürlüğe havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini yapmak ve gereğini sağlamak, cevap yazılarının hazırlanmasına, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

YETKİLERİ	EBYS

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN

ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA: