



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

GÖREV TANIMI

ÜNVANI : Genel Hizmetler Birimi

BAĞLI OLDUĞU MAKAM : Daire Başkanı

TEMEL GÖREVLERİ : Sorumluluğunda bulunan motorlu taşıtların, hizmet amaçları dahilinde verilen talimatlar doğrultusunda teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığının denetlenmesi ve Üniversitenin ulaştırma hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi.

- ❖ Üniversitemizin ulaştırma hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ❖ Resmi araçların ve şoförlerin şehirlerarası görevlendirmesi ve şehir içi görev organizasyonunu yapmak.
- ❖ Sorumluluğunda bulunan motorlu taşıtların, hizmet amaçları dahilinde verilen talimatlar doğrultusunda teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını denetlemek.
- ❖ Şehirlerarası görevlendirmeleri ve şehir içi araç talep formlarını listelemek ve kontrol etmek.
- ❖ Araçlara ilişkin her türlü bakım, yıllık mali zorunluluk ve sigorta işlemleri ile ilgili ödemeleri yapmak.
- ❖ Personel taşıma servisi için bilgileri listelemek, hat krokileri hazırlamak, güzergahlarını belirlemek ve ihale birimine bildirilmesini sağlamak.
- ❖ Personel servislerinin takip ve kontrollerinin yapılmasını sağlamak.
- ❖ Servis görevlerinin zamanında ve düzgün olarak yerine getirilmesini sağlamak.
- ❖ Görevden gelen araç ve şoförlere ait bilgileri kontrol ederek kayıtların uygunluğunu değerlendirmek.
- ❖ Şoförlerin izin, rapor vb. durumlarının takibini sağlamak.
- ❖ Taşıtların bakım, temizlik ve basit onarımının yapılmasını ve her an kullanıma hazır şekilde bulundurulmasını sağlamak.
- ❖ Birimlerden gelen araç taleplerini karşılamak.
- ❖ Sorumluluğunda olan araçlarla ilgili bakım, onarım, sigorta, egzoz muayenesi, kaza hasar, trafik cezası gibi durumları düzenli takip edilmesini sağlamak.
- ❖ Şoförlerin verilen görev dağılımına uygun hareket etmelerini sağlamak.
- ❖ Başkanlık iş takviminde belirtilen biriminin iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- ❖ İş takviminde belirtilen günlerde yapılamayan iş ve işlemleri nedenleriyle birlikte amirine bildirmek.
- ❖ Bağlı olduğu yöneticileri ve üst yönetici tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.