KURUM BİLGİLERİ	**Üst Birim**	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Veteriner Fakültesi Dekanlığı
	Görevi	Şoför
	Üst Yönetici/Yöneticileri	Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri
	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

Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla bulunmuş olduğu birimde görevini ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla , fakültenin şoförlük görevini yürütür, sorumluluklarını bilir ve gerekli önlemleri alır.

Görevi ve Sorumlulukları

1. Her türlü aracı trafiğe, teknik kurallara ve mevzuata uygun olarak kullanmak,
2. Araçların trafik yasa ve mevzuatına uygun olarak sigorta ve muayenelerinin zamanında yapılmasını sağlamak.
3. Araçların km kayıtlarını tutmak ve görev formlarını ilgili yetkiliye imzalatmak.
4. Kullanılan araçların günlük bakım ve ikmallerini yapmak ve bu amaçla gerekli yedek parça ihtiyacını belirleyerek amirine bildirmek, ilgili birim tarafından temin edilmesini sağlamak, her an kullanıma hazır şekilde bulundurmak.
5. Araçta bulunması gerekli olan donanım ve malzemeleri tam olarak bulundurmak, korunmalarına ilişkin gerekli önlemleri almak ve talimatlara uygun olarak kullanmak.
6. Üniversite tarafından belirlenen benzin istasyonlarından fiş karşılığında akaryakıt almak ve alınan akaryakıt miktarını, tarihini, fiş numarasını ve kilometre bilgilerini ilgili formlara kaydetmek ve amirine sunmak.
7. Taşıtların yükleme ve boşaltılmasına nezaret etmek.
8. Aracı emirsiz, başka bir kişi veya şoförün kullanması için vermemek,
9. Aracın gidiş ve dönüşlerinde görev kâğıdı doldurmak ve görev kâğıdına aracın kilometre durumunu yazmak.
10. Sorumlu olduğu araçta ortaya çıkan arızaları en kısa sürede amirine haber vermek.
11. Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
12. Kendisine verilen görevleri zamanında yapmakta sıralı amirlerine karşı sorumludur.
13. Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
14. Kanun ve yönetmeliklerde kendi sorumluluğunda belirtilen diğer faaliyetleri yerine getirir.
15. Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılır.
16. Kendisine teslim edilen anahtarların sorumluluğunu taşır ve amirinin bilgisi dışında kimseye vermez.
17. Fakülte ve bağlı birimlerinin demirbaş malzemelerine zarar vermeleri halinde, ortaya çıkan zararın kendileri tarafından karşılanacağını bilir.
18. İdarenin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
19. Güler yüzlü ortamda güvenli ve hızlı bir şekilde; öğrenci, öğretim elemanı ve çalışanların memnuniyetini ön plana çıkaran bir birim olarak hizmet vermek.

20. Kendisine tebliğ edilen İş Güvenliği Talimatı ve Taahhütnamesinde belirtilen İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına gerekli tedbirleri alarak harfiyen uymak, talimatlara uygun davranmaması sonucu meydana gelecek olumsuzluklarda sorumluluğun kendisine ait olacağını bilmek.
21. Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
22. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Yöneticisi

Fakülte Sekreteri

Nitelikleri

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
3. Uygun Sürücü Belgesine sahip olmak.

Sorumluluğu

Şöför, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara veyönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İSG-Birim Sorumlusu	Fakülte Sekreteri	Dekan
Mehmet ILDIRIM	**Erkan GÜVEN**	**Prof. Dr. Hasan GÜZELBEKTEŞ**