



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

BAHÇIVAN GÖREV TANIMI

Dok.Kodu	YSL-GT-03
Yayın Tarihi	19.09.2024
Revizyon No	001
Rev.Tarihi	19.09.2024
Sayfa No	1/4

<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Üst Birim</b>	Selçuk Üniversitesi
	<b>Birim</b>	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
	<b>Görevi</b>	Bahçıvan
	<b>Üst Yönetici(leri)</b>	Peyzaj Mimarı
	<b>Astları</b>	

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 Karar namesi 28.maddesinde belirtilen görevleri yerine getirir, 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 teknik bilgi ve mesleki alanı ile ilgili görevleri yerine getirmek.

### Görevi Yetki ve Sorumlulukları

- 1- Üniversitemiz yerleşke alanlarındaki yeşil alanların sulama, biçme, havalandırma, gübreleme, ilaçlama budama, çapalama, gibi kültürel bakım işlerini talimatlar doğrultusunda yapmak.
- 2- Yapımı tamamlanan bölgelerde ilgili Yeşil Alanlar Amirliğinin hazırlamış olduğu Peyzaj çalışmalarını yaparak bu alanları ekim – dikime hazırlamak, çimlendirme, süs bitkisi, ağaç ve çiçek dikim işlerini, sulama vb. yapmak.
- 3- Yerleşkedeki Yeşil alanlarda bulunan Otomatik sulama işlerinin tamirat, onarım, bakım, işletme ve düzenli kullanımını sağlamak.
- 4- Yerleşke alanlarında ağaçlandırma yapılacak alanların üst yetkililerce belirlenmesinin ardından ağaçlandırma çalışmalarını yapmak.
- 5- Yerleşkelerdeki ağaç yaprak ve biçilen çim ve yabancı bitlerin artıklarını bir yerde toplayarak bu malzemelerin gübre olarak değerlendirilmesini sağlamak.
- 6- Çim biçme, motorlu testere, çapalama, tırpanlama, çit düzeltme, dal öğütme, ilaçlama, çim kenar kesme, yaprak toplama vb. benzinli makinaların kullanımı, aşı ve budama makası, el testeresi, uzatmalı el testeresi, kollu kesme makasları vb. alet ve ekipmanları kullanmak ve düzenli olarak bakımlarını yapmak.
- 7- Makine, alet ve ekipmanların bakımları esnasında kullanılan hırdavat malzemelerini düzenli kullanmak.
- 8- Bahçe korularının bakımı işlerinde ilgili Amirliğin birim yetkilileri ile istişarelerde bulunmak ve verilen talimatları yerine getirmek.
- 9- Yaz – kış bitkisel çevre temizliğini yapmak.
- 10- Doğal afet durumlarında kar küreme, sel baskını vb. olaylarda ilgili Amirliğin üst yetkililerin vereceği talimatlara uymak.
- 11- İlgili Amirliğin hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanmak.
- 12- Makine, alet ve ekipmanları ilgili Amirliğin 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.
- 13- Yerleşkelerde kullanılacak ağaç, süs bitkisi ve çiçeklerin periyodik olarak üretim planlaması üst yetkililerce yapılarak, bu plan dâhilinde verilen talimatlara uygun üretim çalışmalarını üstlenmek..



**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**BAHÇIVAN GÖREV TANIMI**

<b>Dok.Kodu</b>	YSL-GT-03
<b>Yayın Tarihi</b>	19.09.2024
<b>Revizyon No</b>	001
<b>Rev.Tarihi</b>	19.09.2024
<b>Sayfa No</b>	2/4

- 14- İşyerlerinde 6331 sayılı "İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu" ile ilgili hükümleri uymak.  
15- 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**

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

**Sorumlulukları**

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

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



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

BAHÇIVAN GÖREV TANIMI

Dok.Kodu	YSL-GT-03
Yayın Tarihi	19.09.2024
Revizyon No	001
Rev.Tarihi	19.09.2024
Sayfa No	3/4

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



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

BAHÇIVAN GÖREV TANIMI

Dok.Kodu	YSL-GT-03
Yayın Tarihi	19.09.2024
Revizyon No	001
Rev.Tarihi	19.09.2024
Sayfa No	4/4

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