



ARAÇ İŞLETME BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI

Doküman No : ADU-İMİD. GT.24

Yayın Tarihi : 08.10.2024

Revizyon Tarihi :

Revizyon No : 00

Sayfa 1 / 2

Bu doküman Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na aittir. İzinsiz çoğaltılamaz.

BİRİMİ

UNVAN

ÜST YÖNETİCİSİ

KENDİSİNE BAĞLI BİRİMLER

İŞ BİRLİĞİ YAPACAĞI BİRİMLER

YOKLUĞUNDA VEKÂLET EDEN

MESLEKİ YETKİNLİKLER

Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Araç İşletme Birim Sorumlusu

İdari Mali İşler Daire Başkanı

-

Tüm Birimler

-

Ortaöğretim mezunu olmak, En az B sınıfı sürücü ehliyetine sahip olmak. En az 5 yıllık mesleki deneyime sahip olmak.

TEMEL DAVRANIŞAL YETKİNLİKLER

Analitik ve Stratejik düşünce, sonuç odaklı, liderlik,

1. KURUMSAL RÖLÜ

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın ilkelerine bağlı olarak Üniversite envanterine kayıtlı olan taşıtların kontrolünü yapmak ve şoförlerin etkin bir şekilde görev yapmalarını sağlamak.

2. TEMEL SORUMLULUK ALANLARI

- Üniversitenin ulaştırma hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Sorumluluğunda bulunan motorlu taşıtların, hizmet amaçları dâhilinde verilen talimatlar doğrultusunda teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanılmasını sağlamak.
- Şehir içi ve şehirlerarası Araç Talep Formlarını listelemek ve kontrol etmek.
- Şehir içi taleplerde araç ve şoför tahsis etmek
- Şoförlerin kullandıkları araçlara ait bakım ve temizliğin yapılmasını akaryakıt ve yağ ihtiyaçlarının karşılanması ve eksikliklerin giderilmesini sağlamak.
- Araçların motor ve diğer aksamalarının bakım ve değişim zamanlarını kontrol ederek yapılmasını sağlamak.
- Amirlerin talimat ve isteklerini şoförlere iletme ve bunlara uyulmasını sağlamak.
- Sorumluluğu dâhilindeki görevlerle ilgili ihalelerde görev almak
- Araçların yakıt ikmalini yaptırmak.
- Şoförlerin izin, rapor vb. durumlarını takip etmek
- 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 etmek
- Servis görevlerinin zamanında ve düzgün olarak yerine getirilmesini sağlamak.
- Şoförlerin verilen görev dağılımına uygun hareket etmelerini sağlamak. Yönetimi doğru ve zamanında bilgilendirmek.



ARAÇ İŞLETME BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI

Doküman No : ADU-İMİD. GT.24

Yayın Tarihi : 08.10.2024

Revizyon Tarihi :

Revizyon No : 00 Sayfa 2 / 2

Bu doküman Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na aittir. İzinsiz çoğaltılamaz.

- Teknik rapor ile belgelendirilen araçların parça ve malzeme alımında piyasa araştırması yapmak ve üst yönetime sunmak.
- Ulaştırma hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin verilen diğer görevleri yapmak.
- Birim kalite çalışmalarında görev almak
- Ulaştırma İşletme Birim Sorumlusu yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Daire Başkanı ve Şube Müdürüne karşı sorumludur.
- İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymak.

3. KULLANILAN ARAÇ GEREÇLER

- Bilgisayar
- Faks
- Fotokopi
- Projektör
- Kırtasiye Gereçleri

4 RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME

Sorumlu olduğu tüm taşıtların bakım onarım, km bilgisini ve görev formunu sürekli takip ederek bu formları rapor halinde Destek Hizmetleri Şube Müdürüne teslim eder.