



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIMLARI

Statüsü	657 Sayılı DİM / 4/B Sözleşmeli /4/D Sürekli İşçi
Görev Adı	Şoför
Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Taşınır Mal ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
İlk Amiri	Şube Müdürü
Görev Devri	Daire Başkanının uygun göreceği Şoför

GÖREVİN KISA TANIMI	Üniversitemiz hizmetlerinde kullanılan hizmet araçlarını verilen görevler doğrultusunda resmi hizmete uygun olarak kullanmak
GÖREVİN AMACI	Üniversitemiz ulaşım hizmetlerinin aksamaması için hizmet araçları ile ulaşım sağlanması

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitemiz resmi hizmet araçlarını karayolları trafik kanun ve kurallarına uygun olarak kullanmak,• Üniversitemizin sorumluluğunda olan hizmet araçlarının sigorta, muayene gibi günlük işlemlerinin takibini yaparak işlemlerin zamanında sonuçlanmasını sağlamak,• Üniversitemizin sorumluluğunda olan hizmet araçlarının bakım onarım gibi ihtiyaçlarının takip edilerek zamanında idareye bildirip işlemlerini yapmak ve yaptırmak• Üniversitemizde araç hizmetinden faydalanan tüm personele resmiyet çerçevesinde hoşgörülü ve güleryüzlü olmak,• Protokol kuralları doğrultusunda hareket etmek,• Üniversitemizin sorumluluğunda olan hizmet araçlarını şahsi işlemlerde kullanmamak.• Üniversitemizin sorumluluğunda olan hizmet araçlarını kullanırken, görevli personelin trafik kurallarına aykırı taleplerini ve şahsi işlemlerinde kullanmasını, engellemek, üst amire bildirmek• Devlet kaynaklarının ekonomik ve verimli kullanılması için gerekli özeni göstermek,• Göreve çıkacak personelden Araç talep formu istenerek göreve çıkmadan km takibini yapmak,• Sorumluluğunda olan araçları temiz ve kullanıma hazır bulundurmak,• Görevi gereği edindiği kişisel verileri korumak,• Sıralı Birim amirleri tarafından verilen, araçlarla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.
--------------------------------	--

YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Üniversite adına araçları bakım, kontrol, muayene yaptırma• Üniversite ihtiyaçları doğrultusunda araç kullanma
------------------	---

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Bilgi	<ul style="list-style-type: none">• Gerekli mevzuat konusunda ileri düzey bilgi sahibi olmak- 4857 sayılı İş Kanunu ve bağlı düzenlemeler- 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve buna bağlı düzenlemeler- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı düzenlemeler- 2537 sayılı Taşıt Kanunu ve bağlı düzenlemeler- 6698 Sayılı KVKK ve buna bağlı düzenlemeler- 24/05/2024 tarih ve 2022/42 Sayılı ASBÜ Araç kullanım yönergesi
	Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">• Düzenli ve disiplinli çalışma• Yön kabiliyeti• Sorun çözme• Muhakeme yapabilme• Trafikte sabırlı olma• Peronelle uyumlu ve katılımcı olma• Müzakere edebilme• Protokol kurallarına hakimiyet

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-Soyad:
İmza :

Tarih:/...../2024

ONAYLAYAN