

	<b>AMASYA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Marangoz Görev Tanımı</b>	Doküman Kodu	GRV-PRS-072
		Yürürlük Tarihi	11.01.2020
		Revizyon Tarihi/No	.../00
		Sayfa No:	Sayfa 1/1

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.

<b>BİRİMİ</b>	.....
<b>GÖREV ADI</b>	Marangoz
<b>GÖREV ALANI</b>	Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla alanına giren hizmetler kapsamına giren işleri yapar. ..... karşı sorumludur.
<b>GÖREV ve SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başkan tarafından verilen sözlü veya yazılı işlerin takip ve organizasyonunu yapmak,</li><li>2. Gelen talepler doğrultusunda kırılan, bozulan kapı ve pencerelerin tamir işlerini takip ve kontrol etmek,</li><li>3. Gelen talepler doğrultusunda onarım gerektiren işleri belirlemek ve bunların tamiratı işlerini takip ve kontrol etmek,</li><li>4. Mali imkanlar dahilinde; Üniversite birimlerinin ihtiyacı olan masa, dolap gibi mobilyaların üretimini işlerini takip ve kontrol etmek,</li><li>5. Marangoz atölyesinde kullanılan ve ihtiyaç duyulan eksik malzemeleri tespit ederek bu malzemelerin için alımı için Birimden talepte bulunmak,</li><li>6. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,</li><li>7. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)</li><li>8. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.</li></ol>
<b>Yasal Dayanak</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

**Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ....../2020**

<b>Unvanı Adı Soyadı :</b>		<b>İmza :</b>
----------------------------	--	---------------

**ONAYLAYAN**

<b>Unvanı Adı Soyadı :</b>		<b>İmza :</b>
----------------------------	--	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.