

	<b>BAHÇE İŞLERİ GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI</b>	Doküman No	GRT-0084
		Yayın Tarihi	26.11.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Son Gözden Geçirme Tarihi	-

### POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER VE POZİSYONLAR:

**GENEL FONKSİYON TANIMI:** Üniversitenin park ve bahçe alanlarının yıl boyunca mevsim durumuna göre gübreleme, budama, biçme, sulama, toprak ıslah, ağaçlandırma ve benzeri faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Üniversitemiz yerleşke alanlarındaki yeşil alanların sulama, biçme havalandırma, gübreleme gibi bakım işlerini yapmak,
- Yapım işlerinin tamamlandığı bölgelerde peyzaj çalışmalarını yaparak bu alanlara çimlendirme, süs bitkisi, ağaç ve çiçek dikim işlerini vb. yapmak,
- Yerleşke alanlarındaki ağaç ve süs bitkilerinin bakımlarını yapmak,
- Yerleşke alanlarında ağaçlandırma yapılacak alanları belirlemek ve ağaçlandırma çalışmalarını yürütmek,
- Yol ve Peyzaj alanlarındaki drenaj kanalları ve mazgalların yaz-kış bakımlarını yapmak,
- Yerleşkelerdeki ağaç yaprak ve biçilen çim ve yabancı bitlerin artıklarını bir yerde toplayarak bu malzemelerin gübre olarak değerlendirilmesini sağlamak,
- Yerleşkelerde kullanılacak ağaç, süs bitkisi ve çiçeklerin üretimini yapmak,
- Üniversitemiz yerleşkelerinin yeşil alanları ve ağaçlandırma ile ilgili istatistik bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını hazırlamak,
- İşyerlerinde 6331 sayılı "İş Sağlığı ve Kanunu" ile ilgili hükümlerini uygulamak,
- Birim Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken planlayarak uygulamak ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri almak.

### BAĞLILIKLAR: İdari ve Kurumsal İlişkiler Direktörü

#### Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,  
yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

... / ... / 20..

#### Onay

... / ... / 20..

Adı-Soyadı  
İmza

Adı-Soyadı  
İmza

#### Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir  
Genel Sekreter

#### Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür  
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

#### Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu  
Kalite Yönetimi Koordinatörü