



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Birim Adı	:	Ziraat Fakültesi
Alt Birim Adı	:	Çiftlik Müdürlüğü
Tanımı Yapılacak Unvan	:	Çiftlik Müdürü
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Fakülte Sekreterliği

Sorumlu Olduğu Görev ve İşler:
1-Fakültemize ait Tarla ve Bahçelerin; ekim, dikim, bakım ve hasat işlerini yaptırmak, 2-Talep edilen Deneme Parsellerinin yerini ve tahsisini sağlamak, 3-Fakülteye ait Hayvansal Üretim ile ilgili işleri yaptırmak, 4-Tüm Zirai demirbaş, alet ve donanımlarının işleyişlerini kontrol etmek, sevk ve idaresini yapmak, gerekli önlemleri alarak sorumlu olduğu Fakülte Sekreterine rapor vermek, 5-Tüm Zirai demirbaş ve sarf alımlarında Uzman Üye olarak alım öncesi ve alım aşamasında gerekli teknik araştırmalar yapmak ve yaptırmak, 6-6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun görev yapmak, 7-Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen, diğer işleri ve işlemleri yapmak, 8-Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

Sahip Olduğu Yetkiler;
1-Fakülte tüm ekim ve dikim yaptırma yetkilisidir. 2-Hasat işleri yaptırma yetkilisidir. 3-Tüm görev ve hizmetler sonucu bakım onarım yaptırma yetkilisidir.

Bilgi Beceri ve Yetenekler:
1-Amaçlara ve Hedeflere bağlıdır. 2-Bilgi paylaşımı sağlar. 3-Hizmet odaklıdır. 4-Objektiftir. 5-Sosyalitesi aktiftir. 6-Veri toplar ve düzenler 7-Uyumluluk içindedir. 8-Zamanı etkili kullanır.

Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları) :

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	:



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

- 1-Kurumsal Fayda Odaklılık
- 2-Proaktif olma
- 3-Gelişime ve Değişime yatkınlık
- 4-Bilgi paylaşımı

Diğer Görev ve işler ile ilişkisi:

- 1-Bütçe Satınalma işlemleri ile ilişkilidir.
- 2-Döner Sermaye işlemleri ile ilişkilidir.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	: