	T.C. UFUK ÜNİVERSİTESİ TAŞIMA VE NAKİL HİZMETLERİ BİRİMİ ŞEF GÖREV/İŞ TANIMI FORMU	Doküman No:	PER.GT.39
		İlk Yayın Tarihi:	04.08.2026
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	-
		Sayfa No:	1 / 2

KADRO VEYA POZİSYONUN	
Birimi/Alt Birimi	*İdari İşler Müdürlüğü*
Statüsü	*İdari Personel*
Ünvanı	-
Görevi	*Şef*
Üst Yöneticisi	*İdari İşler Müdürü*
Bağlı Bulunduğu Yönetici/Yöneticileri	*Genel Sekreter/ İdari İşler Müdürlüğü*
Astları	*Şöförler*
A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI	*Üniversite bünyesinde yürütülen tüm taşıma, nakil, araç sevk ve lojistik hizmetlerinin genel planlamasını yapmak, ekibini yönlendirmek ve operasyonların aksamadan, güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.*
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR	• *Kampüs içi ve dışı taşıma, lojistik ve nakil planlamalarını yapmak ve operasyonları yönetmek.* • *Bağlı bulunan personelin (şoför, taşıma görevlisi vb.) sevk, idare ve vardiya planlamalarını gerçekleştirmek.* • *Birimindeki araç ve ekipmanların zimmet, periyodik bakım, onarım, sigorta ve muayene süreçlerinin takibini koordine etmek.* • *Birim personeline yönelik iş sağlığı ve güvenliği kurallarının uygulanmasını sağlamak ve denetlemek.* • *Bağlı olduğu yöneticiler tarafından verilen diğer benzer idari ve operasyonel işleri yerine getirmek.* • *Faaliyet alanına ilişkin bütün iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine ve kurumsal usullere uygun olarak yürütmek.*
3) YÖNETİM SİSTEMİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI • *Entegre yönetim sistem risk ve fırsatlarına hakim olmak* • *Entegre yönetim sistemi politikaların hakim olmak* • *Bilgi Yönetim Sistemi politikalarına uygun çalışmak* • *Gizlilik sözleşmelerine uymak*	
4) ÇALIŞMA KOŞULLARI	
a) Çalışma Ortamı	*Açık ve Kapalı Alan*
b) İş Riski	*Var (Trafik, taşıma operasyonları ve genel iş güvenliği riskleri)*
5) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA *[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHİNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE*	
6) YOKLUĞUNDA VEKALET EDEN	*İdare Tarafından Görevlendirilecek Personel*

7) ÖZEL NİTELİKLER

- *Deneyim Konusu: Lojistik, Nakliye Operasyonları, Ekip Sevk ve İdaresi.*
- *Kullanılması Gereken Cihaz ve Ekipmanlar: İşin gerektirdiği ofis yazılımları, bilgisayar ve iletişim cihazları.*
- *Özel Uzmanlık / Sertifika: Tercihen B/C/E sınıfı sürücü belgesi, SRC ve Psikoteknik belgelerine hakimiyet, Temel Ofis Programları Kullanımı.*

Görevin Gerektirdiği Nitelikler	*Yukarıda tanımlanmıştır.*

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.
Adı ve Soyadı:
Tarih ***İmza***