



İÜ
EZACILIK FAKÜLTESİ
DEKAN ŞOFÖRÜ
GÖREV TANIMI

Doküman No : EF/GT- 23
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi:
Sayfa No : 1 / 1

Unvanı: Dekan Şoförü

Bağlı Olduğu Pozisyon: Fakülte Sekreteri

Vekili: Fakülte Sekreteri ve Dekan tarafından görevlendirilen personel

Nitelikler:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- Akademik - idari personel ile öğrenciler arasında etkin iletişim kurabilme bilgi ve becerisine sahip olmak.
- Ehliyet sahibi olmak.

Görev ve Sorumluluklar:

1- Dekan Şoförü Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Dekanlıktan gelen direktiflerin gerektiği işlemleri yapmak,
- Dekanın idari işlerinin gerektirdiği yolculukları sırasında Dekanlığa tahsis edilen aracı kullanırken tüm trafik kurallarına uymak.
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticiler tarafından verilen ve mevzuattaki değişikliklerle ilgili yeni görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak.

2- BKYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek.

Yetkiler:

- Dekanın idari işlerinin gerektirdiği yolculukları sırasında Dekanlığa tahsis edilen aracı kullanmak.

HAZIRLAYAN
DEKAN

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
SENATO

ONAYLAYAN
REKTÖR