



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu : K.KU.YD.44
Yayın Tarihi : 27.01.2024
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1/1

ULAŞIM VE POSTA HİZMETLERİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

BİRİM	Diş Hekimliği Fakültesi
GÖREV ADI	Ulaşım ve Posta Hizmetleri
AMİR VE ÜST AMİRLER	Dekan, Dekan Yardımcıları, Başhekim, Fakülte Sekreteri, Hastane Müdürü ve Yardımcısı,
GÖREV DEVRİ	

GÖREV AMACI

- 01 Fakültemiz tarafından belirlenen “ Misyon, Vizyon, Amaç ve İlkeler” uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, fakültenin şoförlük görevini yürütür, sorumluluklarını bilir ve gerekli önlemleri alır.

TEMEL İŞ ve SORUMLULUKLAR

- 01 Sorumluluğuna verilen araçları trafik kurallarına, teknik kurallara ve mevzuata uygun olarak kullanmak,
- 02 Sorumlu olduğu aracın günlük bakımını yaparak, her zaman sağlam ve temiz olarak harekete hazır halde bulundurmak,
- 03 Sorumlu olduğu araçta ortaya çıkan arızaları en kısa sürede amirine haber vermek,
- 04 Sorumlu olduğu aracın yıllık bakımını ve muayenesini yaptırmak,
- 05 Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- 06 Kendisine verilen görevleri zamanında yapmakta sıralı amirlerine karşı sorumludur,
- 07 Kalite hedef ve politikalarına uygun olarak çalışır,
- 08 İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak,
- 09 Fakülte dışında posta hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 10 Fakülte adına verilen emir ve sorumlulukların göre hareket etmek,

YETKİLER

- 01 Dekanlık/Başhekimlik veya yönetimce kendisine belirtilen yerlerde danışma ve hasta yönlendirme hizmetlerini yürütmek için gereken yetkilere sahiptir.