



EĞİTİM FAKÜLTESİ GÖREV TANIMI FORMU

Dairesi	: Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Birimi	: Ulaştırma Hizmetleri
Astları	: Şoför

ŞOFÖRÜN GÖREVLERİ

1. Fakülteye tahsis edilen hizmet aracının günlük, haftalık ve aylık bakımlarını yapmak,
2. Aracı emirsiz, başka bir kişi veya şoförün kullanması için vermemek,
3. Aracın gidiş ve dönüşlerinde görev kâğıdı doldurmak ve görev kâğıdına aracın kilometre durumunu yazmak,
4. Araçlarda belirlenen arızaları idareye bildirmek,
5. Bağlı olduğu süreç ile **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen, diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Sorumlulukları

Şoför, verilen görevleri mevzuat hükümleri çerçevesinde, zamanında ve düzenli olarak yapmaktan, kendisine verilen her türlü görevi yerine getirmekten, zimmeti altında bulunan aracın temizlik ve bakımlarını zamanında yaparak her an hizmete hazır bulundurmaktan, amirlerine karşı sorumludur.

Tarih	ONAYLAYAN	Adı ve Soyadı Prof.Dr. Selahattin TURAN Dekan
--------------	------------------	--