



SINOP ÜNİVERSİTESİ

Marangoz Görev Tanımı

Doküman Kodu	GRV-PRS-072
Yürürlük Tarihi	02.01.2019
Revizyon Tarihi/No	.../00
Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ
GÖREV ADI	Marangoz
GÖREV ALANI	Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla alanına giren hizmetler kapsamına giren işleri yapar. karşı sorumludur.
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Başkan tarafından verilen sözlü veya yazılı işlerin takip ve organizasyonunu yapmak,2. Gelen talepler doğrultusunda kırılan, bozulan kapı ve pencerelerin tamir işlerini takip ve kontrol etmek,3. Gelen talepler doğrultusunda onarım gerektiren işleri belirlemek ve bunların tamiratı işlerini takip ve kontrol etmek,4. Mali imkanlar dahilinde; Üniversite birimlerinin ihtiyacı olan masa, dolap gibi mobilyaların üretimini işlerini takip ve kontrol etmek,5. Marangoz atölyesinde kullanılan ve ihtiyaç duyulan eksik malzemeleri tespit ederek bu malzemelerin için alımı için Birimden talepte bulunmak,6. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,7. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)8. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./.../2019	
Unvanı Adı Soyadı :	İmza :

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı :	İmza :
--------------------------------	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.

