



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	MHF/FRM/0012
Yayın Tarihi	25.05.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim Adı	Mühendislik Fakültesi		
Alt Birim Adı	Mühendislik Fakültesi Bölümleri		
Görev Unvanı	Sıfır Atık ve Tehlikeli Atık Toplama ve Bertaraf Sorumlusu		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Dekan		
Astları	Bölümde görevlendirilmiş personeller		
Vekâlet/Görev Devri	Dekanın onayı ile Dekan tarafından gerçekleştirilir		
Görevin Gerektiği Nitelikler	Bölümlerde görevlendirilmiş öğretim üyesi, öğretim elemanı ya da idari personel olmak.		
Görev Alanı	Ege Üniversitesi Mühendislik Fakültesi		
Temel Görev ve Sorumlulukları	1. Ege Üniversitesi Mühendislik Fakültesi’nde oluşan Sıfır Atık ve Tehlikeli Atık konseptleri ile uyumlu olan atıkların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak kaynağında ayrı toplanması, taşınması, ilgili atıkların toplama, geri kazanım ve bertaraf ile yetkilendirilmiş kuruluşlara teslim edilmesi işlemlerinin koordine ve kontrol edilmesi. 2. Sıfır Atık ve Tehlikeli Atıklar ile ilgili iş akışlarının ilerleyişinin koordine ve kontrol edilmesi. 3. Sıfır Atık ve Tehlikeli Atıklar konusunda bölüm öğretim üyeleri, öğretim elemanları, idari personeli ve öğrencilerinin çeşitli yöntemler ile (posterler, sunumlar, bilgilendirme notları v.b.) bilgilendirilmesi, bilinçlendirilmesi. 4. Oluşan Sıfır Atık ve Tehlikeli Atık konseptleri ile uyumlu atıkların miktarlarının eğer mümkünse azaltılmasının sağlanması ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması.		
Yetkileri	1. Sıfır Atık ve Tehlikeli Atık Toplama ve Bertaraf Sorumlusu Ege Üniversitesi Mühendislik Fakültesi’nde oluşan Sıfır Atık ve Tehlikeli Atık konseptleri ile uyumlu olan atıkların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak kaynağında ayrı toplanması, taşınması, ilgili atıkların toplama, geri kazanım ve bertaraf ile yetkilendirilmiş kuruluşlara teslim edilmesi işlemlerinin koordine ve kontrol etmek ile yetkilendirilmiştir.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	İletişim gücü yüksek	Planlama ve organizasyon kabiliyeti yüksek	Süreç yönetiminden etkin ve sonuç odaklı



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	MHF-FRM-0011
Yayın Tarihi	25.05.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	getirirken üst amirlerine karşı sorumludur. • Çalışma programını düzenlemek, • Resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek, • Verilen diğer görevleri yapmak		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	• Karşılaştırmalı Durum Analizi Yapabilme • Değişim ve Gelişime Açık Olabilme	• Ofis makinaları ve Bilgisayar Kullanabilme	• Toplantı ve Zaman Yönetimi • Dürüstlük Güvenilirlik ve Etik Değerlere Bağlılık
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	• Mesleğini sevmek. • Prezantabl olmak. • Resmîyete önem vermek. • Sorumluluk sahibi olmak. • Sır saklamak. • Dürüst olmak. • Giyimine özen göstermek. • Problem çözme yeteneğine sahip olmak. • Meslek etiğine uygun davranmak. • Büro makinelerini kullanabilmek • Temsil yeteneğine sahip olmak. • Zamanı etkin kullanabilmek. • İnsan ilişkileri becerisine sahip olmak. • Görgü ve protokol kurallarına uygun davranmak. • Güvenilir olmak. • Mesleki eğitim almış olmak. • Yaptırım gücü ve organizasyon becerisi. • Ofis programlarını kullanabilmek. • Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanabilmek		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	MHF-FRM-0011
Yayın Tarihi	25.05.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	• İlişik kesmeye gelen personellerin demirbaş devrini yapmak • Yer değişikliği yapan personellerin demirbaş devirlerini yapmak • DSS devirlerin için Taşınır İşlem Fişi kesmek • DSS den devredilen demirbaşları zimmetlemek • DSS devirlerini Stratejiye bildirmek • Rektörlükten gelen muhtelif devirleri imza karşılığı teslim almak • Rektörlükten gelen muhtelif devirleri Fakülte kayıtlarına almak • Rektörlükten gelen muhtelif demirbaşları ilgili personele zimmetlemek • Rektörlükten gelen muhtelif tüketim malzemelerinin çıkışlarını yapmak • Rektörlükten gelen muhtelif devirleri, Stratejiye bildirmek • Tübitak ve bazı projelerden alınan malzemeleri, Bölümlere giderek yerinde görüldü yapmak • Tübitak ve bazı projelerden alınan malzemeleri Proje ekranından sisteme giriş yapmak • Tübitak ve bazı projelerden alınan malzemeleri Proje ekranından sistemden çıkış yapmak • Tübitak ve bazı projelerden alınan malzemeleri Mühendislik sistemine devrilmek • Tübitak ve bazı projelerden alınan malzemeleri Proje ekranından sisteme giriş yapmak • Tübitak ve bazı projelerden alınan malzemeleri kişilere zimmet yapmak • Tübitak ve bazı projelerden alınan tüketim malzemelerinin çıkışlarını yapmak • Firmalar ile ortak düzenlenen projelerde demirbaşların takibini yapmak • Tübitak ve bazı projelerden alınan malzemelerin evraklarını Stratejiye bildirmek • Hibe demirbaş ve tüketim malzemelerini yerinde kontrol etmek • Hibe demirbaş ve tüketim malzemelerini kayıt altına almak • Hibe demirbaşları ilgili kişilere zimmetlemek • Hibe malzemeleri Stratejiye bildirmek • Başka Fakülteler ile malzeme alışverişi yapıldığında gerekli kontrol ve evrakları düzenlemek • Yıl sonu sayım işlemlerini yapmak • Yıl sonu sayım cetveli oluşturmak • Yıl sonu sayım tutanağı oluşturmak • Yıl sonu harcama birim listesi oluşturmak • Yıl sonu kuruş fark cetveli oluşturmak • Yıl sonu kesilen son TİF i stratejiye bildirmek • Hazırlanan Harcama Birimi Listesini imza altına almak ve Stratejiye teslim etmek
Yetkileri	• Görev, yetki ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir. • Görev, yetki ve sorumlulukları kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	MHF/FRM/0012
Yayın Tarihi	25.05.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli olan araç ve gereçleri kullanabilmek.
Diğer Görevlerle İlişkisi	-
Yasal Dayanaklar	2782 numaralı Çevre Kanunu Sıfır Atık Yönetmeliği Atık Yönetimi Yönetmeliği Sayı/No: 29314 Ege Üniversitesi Tehlikeli Atık Yönergesi

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih
1	İsmail Hakkı AKGÜN	Dr. Öğr. Üyesi	12.11.2024