



**GÖREVİN ADI** : Şoför  
**GÖREVİN KAPSAMI** : Fakülte

### 1. GÖREVİN KISA TANIMI

Fatih Eğitim Fakültesinin ulaşım araçlarını kullanır, temizliğini ve bakımını yapar, yaptırır, resmi evraklarını (sigorta, muayene vs.)

### 2. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 2.1 Kurumdaki motorlu taşıtlardan sorumluluğunda bulunanları hizmet amaçları dahilinde verilen talimatlar doğrultusunda teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanmak.
- 2.2 Taşıtların bakım, temizlik ve basit onarımını yaparak her an kullanıma hazır şekilde bulundurmak.
- 2.3 Taşıtların yükleme ve boşaltılmasına nezaret etmek.
- 2.4 Taşıtların sigorta, muayene gibi işlemlerini takip etmek, gecikmeden yaptırmak.
- 2.5 Amirince verilecek benzer görevleri yapmak.

### 3. YETKİLERİ

- 3.1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2 Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

### 4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Fakülte Sekreteri

### 5. SORUMLULUK

Şoför, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Sekreteri ve Dekana karşı sorumludur.

**Hazırlayan**  
Selma AVCI  
Bilgisayar İşletmeni

**Kontrol Eden**  
Doç. Dr. Bircan EYÜP  
Dekan Yardımcısı

**Onaylayan**  
Prof. Dr. İsmail Hakkı DEMİRCİOĞLU  
Dekan