



GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Bahçe Bakım Elemanı
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Üniversitenin yeşil alanlarının yıl boyunca mevsim durumuna göre gübreleme, budama, biçme, sulama, toprak ıslah, ağaçlandırma ve benzeri faaliyetlerinin yürütülmesi. Daire Başkanı / Şube Müdürüne karşı sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversitemiz yerleşke alanlarındaki yeşil alanların sulama, biçme, havalandırma, gübreleme, ilaçlama budama, çapalama, gibi kültürel bakım işlerini talimatlar doğrultusunda yapmak.
- Yapımı tamamlanan bölgelerde ilgili Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğünün hazırlamış olduğu Peyzaj çalışmalarını yaparak bu alanları ekim – dikime hazırlamak, çimlendirme, süs bitkisi, ağaç ve çiçek dikim işlerini, sulama vb. yapmak.
- Yerleşkedeki Yeşil alanlarda bulunan Otomatik sulama işlerinin tamirat, onarım, bakım, işletme ve düzenli kullanımını sağlamak.
- Yerleşke alanlarında ağaçlandırma yapılacak alanların üst yetkililerce belirlenmesinin ardından ağaçlandırma çalışmalarını yapmak.
- Yerleşkelerdeki ağaç yaprak ve biçilen çim ve yabancı bitlerin artıklarını bir yerde toplayarak bu malzemelerin gübre olarak değerlendirilmesini sağlamak.
- Çim biçme, motorlu testere, çapalama, tırpanlama, çit düzeltme, dal öğütme, ilaçlama, çim kenar kesme, yaprak toplama vb. benzinli makinelerin kullanımı, aşı ve budama makası, el testeresi, uzatmalı el testeresi, kollu kesme makasları vb. alet ve ekipmanları kullanmak ve düzenli olarak bakımlarını yapmak.
- Makine, alet ve ekipman bakımları esnasında kullanılan hırdavat malzemelerini düzenli kullanmak.
- Bahçe korularının bakımı işlerinde ilgili müdürlüğün birim yetkilileri ile istişarelerde bulunmak ve verilen talimatları yerine getirmek.
- Yaz – kış bitkisel çevre temizliğini yapmak.
- Doğal afet durumlarında kar küreme, sel baskını vb. olaylarda ilgili müdürlüğün üst yetkililerin vereceği talimatlara uymak.
- İlgili Müdürlüğün hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanmak.
- Makine, alet ve ekipmanları ilgili müdürlükten sağlam ve eksiksiz teslim almak, teslim alınan makine, alet ve ekipmanların bakımını yapmayı ve doğru biçimde kullanmayı aksinin tespiti halinde yetkililerce gereken işlemlerin yapılmasını kabul ve taahhüt etmek.
- Yerleşkelerde kullanılacak ağaç, süs bitkisi ve çiçeklerin periyodik olarak üretim planlaması üst

Adres : Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü
Uluyazı Kampüsü Merkez/ ÇANKIRI

Telefon : 0 376 218 95 58
İnternet Adresi : <https://www.karatekin.edu.tr>
E-Posta : yidb@karatekin.edu.tr



GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

yetkililerce yapılarak, bu plan dâhilinde verilen talimatlara uygun üretim çalışmalarını üstlenmek.

- Bağlı olduğu birim ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
- İşyerlerinde 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ile ilgili hükümlere uymak.
- Yeşil alanlarda yürütülen tüm iş ve işlemlerden Bahçe Bakım Şefi, Teknik Sorumlu, Şube Müdürü ve Daire Başkanı tarafından verilecek görevlerden sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 2025	... / ... / 2025
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza

Adres : Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü
Uluyazı Kampüsü Merkez/ ÇANKIRI

Telefon : 0 376 218 95 58
İnternet Adresi : <https://www.karatekin.edu.tr>
E-Posta : yidb@karatekin.edu.tr