




KAYISI ARAşTIRMA İSTASYONU M¼D¼RL¼ę¼

EK – 3.9 TOPRAK – SU KAYNAKLARI B¼L¼M¼


| | | | |
|---|--|------------|-----------------|
|  | KAYISI ARAŞTIRMA İSTASYONU MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ | Rev.Tarihi | 25.03.2013 |
| | | Dök.No | KAİM.İKS.FRM.34 |
| | | Rev.no: | 01 |
| | | Sayfa No | 1 / 3 |
| İŞ ÜNVANI | Toprak-Su Kaynakları Bölüm Başkanı | | |
| BÖLÜMÜ | Toprak-Su Kaynakları Bölümü | | |

İŞİN KISA TANIMI:

Kayısı Araştırma İstasyonu Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; çalışma alanındaki toprak verimliliği, bitki besleme, toprak fiziği, toprak kirliliği, toprak minerolojisi, toprak etüt ve sınıflandırılması, hassas tarım teknolojileri, iyi tarım uygulamaları, organik tarım, arazi kullanım planlaması, atıkların tarımsal amaçlı kullanımı, toprak mikrobiyolojisi, toprak, bitki ve su analizleri ve yöntem çalışmaları, mikrobiyal gübre üretimi vb. konularla ilgili yürütülen faaliyetleri koordine etmek, planlamak ve denetlemek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bölüm Başkanları ve Sorumlular için belirlenmiş ortak görev, sorumluluk ve yetkileri yerine getirmek (Form.047).
- Bölümde yapılan işlerin kurumun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmalarını yürütmek.
- Kurum faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- Fiili durumun programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak.
- Toprak canlıları üzerinde araştırmalar yapılmasını sağlayarak bunların tarımsal alanlardaki yararlılıklarının ortaya konulmasını ile ilgili çalışmalarını koordine etmek, denetlemek.
- Toprak –Su Kaynakları Bölüm Başkanlığı'nın çalışma alanları dâhilinde Türkiye topraklarının verimliliği; tarım için toprağın sürdürülebilirliği; tarımsal üretime makro ve mikro besin maddelerinin etkisi; toprak mikrobiyolojisi; Türkiye toprak kaynakları envanteri; araştırmalar için ekonomik toprak analizleri ile ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve denetlemek.
- Bölüme bağlı Laboratuvar çalışmalarının ve analizlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Laboratuvara kamu kuruluşlarından, mahkemelerden, şahıslardan, üretici firmalardan, araştırmacılar tarafından gelen numunelerin kimyasal ve fiziksel analizleri yapılarak durumlarının veya standartlara uygunluklarının belirlenmesini sağlamak.
- Toprak Kalite ve Verimlilik Analizi Laboratuvarında çalışmalarını planlamak, gerekli düzenleme ve koordinasyonu sağlamak, yürütülen iş akışının verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Laboratuvarın iş tanımı içerisinde yer alan analizler için gerekli tüm hazırlıkların yapılmasını sağlamak.
- Analiz metotlarını geliştirmek, gerektiğinde metotlarda değişiklik yapılması, talimatların hazırlanması, analizlerin analiz metot talimatlarına göre yapılmasını sağlamak.
- Yapılan analizler ve çalışmalar ile ilgili çıkan sonuçları kontrol etmek, gerektiğinde tekrarlatmak, sonuçların raporlanmasını sağlamak, imzalamak, sonuçları zamanında ilgili birime iletilmesini sağlamak.

| | | | |
|---|--|------------|-----------------|
|  | KAYISI ARAŞTIRMA İSTASYONU MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ | Rev.Tarihi | 25.03.2013 |
| | | Dök.No | KAİM.İKS.FRM.34 |
| | | Rev.no: | 01 |
| | | Sayfa No | 2 / 3 |
| İŞ ÜNVANI | Toprak-Su Kaynakları Bölüm Başkanı | | |
| BÖLÜMÜ | Toprak-Su Kaynakları Bölümü | | |

- Bölümde çalışan personelin iş bölümü ve görevlendirilmesinin yapılmasını sağlamak.
- Bölüm ile ilgili sorunları irdeleyerek çözüm bulmak gerektiğinde üst makamlarla sorunu çözümlenmeye çalışmak
- Toplantı, seminer, eğitim vb faaliyetlerde kurumu temsil etmek.
- Bitki Besleme ve Toprak Bölümünde çalışan teknik elemanların çalışma konuları ile ilgili ihtiyaç duydukları eğitimlerin verilmesini sağlamak.
- Bölümün görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltilici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmalarına katılmak.
- Konusuyla ilgili projelere liderlik etmek yada projelerde yer almak.
- Bölüm ile ilgili resmi yazışmaları yapmak.
- Bölüm ile ilgili Resmi Gazete ve yönetmelikleri takip etmek.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Bölümde çalışan tüm personele iş ve izin verme yetkisine sahip olmak.
- Analiz sonuçlarının üst yazısına imza atmak.
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:


Teknik ve İdari Hizmetler Koordinatörü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

Toprak –Bitki Laboratuvar Personeli

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:


- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu veya 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 4/B Yasası veya 4857 Sayılı İş Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının ilgili Ziraat Fakültesi-tercihen Toprak Bilimi bölümü mezunu olmak.
- Konusu ile ilgili olarak yeterli iş deneyimine sahip olmak.

| | | | |
|---|--|------------|-----------------|
|  | KAYISI ARAŞTIRMA İSTASYONU MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ | Rev.Tarihi | 25.03.2013 |
| | | Dök.No | KAİM.İKS.FRM.34 |
| | | Rev.no: | 01 |
| | | Sayfa No | 3 / 3 |
| İŞ ÜNVANI | Toprak-Su Kaynakları Bölüm Başkanı | | |
| BÖLÜMÜ | Toprak-Su Kaynakları Bölümü | | |

- Tercihen yabancı dil bilgisine (özellikle İngilizce) sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro, laboratuvar, sera ve açık alanda çalışmak.
- Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Kimyasal maddeler, gürültü, toz, manyetik alan, iş kazası, meslek hastalığı, trafik kazası gibi etkenlere maruz kalmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.


| | | | |
|---|--|------------|-----------------|
|  | KAYISI ARAŞTIRMA İSTASYONU MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ | Rev.Tarihi | 25.03.2013 |
| | | Dök.No | KAİM.İKS.FRM.35 |
| | | Rev.no: | 01 |
| | | Sayfa No | 1 / 2 |
| İŞ ÜNVANI | Toprak- Su Kaynakları Bölüm Ar-Ge Personeli/Görevlisi | | |
| BÖLÜMÜ | Toprak-Su Kaynakları Bölümü | | |

İŞİN KISA TANIMI:

Kayısı Araştırma İstasyonu Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; çalışma alanındaki toprak verimliliği, bitki besleme, toprak fiziği, toprak kirliliği, toprak minerolojisi, toprak etüt ve sınıflandırılması, hassas tarım teknolojileri, iyi tarım uygulamaları, organik tarım, arazi kullanım planlaması, atıkların tarımsal amaçlı kullanımı, toprak mikrobiyolojisi, toprak, bitki ve su analizleri ve yöntem çalışmaları, mikrobiyal gübre üretimi vb. konularla ilgili yürütülen faaliyetleri yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Toprak, bitki ve insan sağlığı için hangi gübrenin ne kadar, ne zaman kullanılacağını toprak ve yaprak analizi yapmak
- Verimlilik durumlarına ilişkin bilgi sahibi olmak.
- Toprak ve yaprak analizlerinin içeriklerini belirlemek.
- Muayene ve analiz kayıtlarının düzenli olarak tutmak
- Havale edilen evrakların kaydının tutmak.
- Birim şefi tarafından aktarılan numunelerin analizini yapmak.
- Bağlı olduğu birimdeki sorumlunun bulunmadığı durumda, birim sorumlusu tarafından aktarılan işleri yürütmek.
- Analizle ilgili olarak numunelerin kontrol edilmesi ve gerektiğinde yazışmaları yürütmek.
- Analizin tekrar edilmesinin istenmesi durumunda birim sorumlusu veya birimindeki başka bir teknik eleman ile birlikte analizi tekrarlamak.
- Cihazların kullanım talimatlarına göre kullanılması ve analiz bitiminde cihazların işlerliğinin devamının sağlanmasından sorumlu olmak.
- Sorumlu oldukları ve kullandıkları cihazda arıza olması durumunda birim sorumlusunu bilgilendirmek.
- Analiz öncesi ve sonrası analiz çevresinin temiz ve düzenli olmasını sağlamak.
- Bölüme ait cihazların çalışma talimatlarının hazırlanmamak.
- Muayene ve analizlerin Standart Çalışma Yöntemleri'ne göre yapmak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.

| | | | |
|---|--|------------|-----------------|
|  | KAYISI ARAŞTIRMA İSTASYONU MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ | Rev.Tarihi | 25.03.2013 |
| | | Dök.No | KAİM.İKS.FRM.35 |
| | | Rev.no: | 01 |
| | | Sayfa No | 2 / 2 |
| İŞ ÜNVANI | Toprak- Su Kaynakları Bölüm Ar-Ge Personeli/Görevlisi | | |
| BÖLÜMÜ | Toprak-Su Kaynakları Bölümü | | |

- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Tüm faaliyetlerinde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Toprak- Su Kaynakları Bölüm Başkanı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Lise, Yüksekokul veya 4 yıllık Fakülte mezunu olmak
- Konusuyla ilgili olarak iş deneyimine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekliğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro, Laboratuvar ve Arazi ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.