



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Peyzaj Proje Ofisi Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: Peyzaj Proje Ofisi Personeli

Kod: GT197

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Kampüsler içi ana ve ara bağlantı yollarını, tören alanlarını, peyzaj mimarisine uygun çevre düzenlemelerini, yeşil alanların bakım ve sulamalarını yapmak.
- Gerçekleştirilecek her türlü peyzaj projeleri ile ilgili teknik hizmetleri yürütmek, yapılacak uygulamaları takip etmek, fiziki gerçekleştirmeleri değerlendirmek, rekreasyon işlevlerini de karşılayacak şekilde peyzaj planlama ve tasarım ilkelerinin de göz önünde tutularak tasarımlar yapmak.
- Hizmet faaliyetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Peyzaj çalışması için fizibilite çalışması yapmak ve projelendirmek.
- İmar ve kalkınma amaçlı fiziksel planlamalarda dış mekân düzeninin oluşturulması ve bitki materyalinin peyzaj planlama çalışmalarında kullanım ilke ve olanaklarını ortaya konulması çalışmalarını koordine etmek ve denetlemek.
- Üniversitenin ağaçlandırma, çimlendirme, ilaçlama, yeşil alanların sulanması ve bakım işlerinin yürütmesini sağlamak.
- Bahçe planlamasına göre sökülme, dikim, budama, biçme, belleme, çim, fide yetiştirme, tohum toplama, tertip ve bakım işlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
- Geleceğe yönelik, açık alanların çevre düzenleme çalışmalarını planlamak ve koordine etmek.
- Tahrip edilmiş veya edilmekte olan alanların sürdürülebilirliği ve onarımı için planlama yapmak.

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletme.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Park bahçe peyzaj proje ofisi personeli

Aranan Nitelikler

- Üniversitelerin en az lisans programlardan peyzaj mimarı bölümü mezunu olmak.