
	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	~ 1 ~
<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>LABORATUVAR GÖREVLİSİ</b>		
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBESİ</b>		

### **İŞİN KISA TANIMI:**

Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve mevzuatlara uygun olarak, Manisa İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün; toprak, yaprak, sulama suyu ve yaş meyve sebze analizleri yapılarak raporlarının hazırlanması ile ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek, denetlemek ve yürütmek.

### **GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- Sorumlular için belirlenmiş Ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek,  
(Bkz.GTHB.45.İLM.İKS.GT.01/03)
- Numune ve analiz kayıtlarının düzenli olarak defter veya elektronik ortamda tutulmasını ve numunelerin laboratuvar birimlerine dağılımını sağlamak.
- Laboratuvara giren numunenin tüm analizlerinin ulusal/uluslararası onaylanmış metotlara uygun yapılmasını sağlamak.
- Laboratuvar bünyesinde yapılan analiz ve test sonuçlarını onaylamak.
- Laboratuvarın kollaboratif testler ile ulusal ve uluslararası yeterlilik testlerine katılımını sağlamak.
- Kayıtların düzenli tutulmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- Kayıt ve raporlarda gizlilik esasına uyulmasını sağlamak.
- Laboratuvarın ilgili mevzuata uygun olarak genel yönetiminden ve temsilinden sorumlu olmak.
- Laboratuvar ihtiyaçlarını belirlemek, uygulamaları koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek suretiyle laboratuvarın çalışma programı ve bütçe teklifinin hazırlanmasını sağlamak.
- Laboratuvarın yapısı ve idaresinin verimliliğini ve gelişimini sağlamak
- Laboratuvarın hizmet birimlerinin uyumlu, verimli, etkili ve düzenli biçimde koordinasyonu ile iş planlarının yapılmasını sağlamak.

	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	~ 2 ~
<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>LABORATUVAR GÖREVLİSİ</b>		
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBESİ</b>		


- Laboratuvarın bilimsel yönden başarısı ve sürekliliği için gerekli bilgi, deneyim kazanmak ve personel eğitimine önem vermek, konu ile ilgili programlar düzenlemek.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasına, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve **Kalite Yönetim Sistemindeki** tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla ; ‘Düzeltilici Faaliyet ‘ ve ‘Önleyici Faaliyet ‘ çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- 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.
- Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak.  
(Bkz.GTHB.45.İLM.İKS.GT.01/04)
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Tarımsal Altyapı ve Arazi Değerlendirme Şube Müdürü

 <p>T.C. MANİSA VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>MANİSA İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	Dokuman No:	
		Yayın Tarihi	14.02.2014
		Revizyon Tarihi	05.03.2018
		Revizyon No	00
		Sayfa No	~ 3 ~
<b>İŞ ÜNVANI</b>	<b>LABORATUVAR GÖREVLİSİ</b>		
<b>BÖLÜMÜ</b>	<b>ARAZİ TOPLULAŞTIRMA VE TARIMSAL ALTYAPI ŞUBESİ</b>		

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Mühendis, Tekniker, Teknisyen.

### BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda ve Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Personel yönetmeliğinde belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- **Eğitim:** En az dört yıllık yüksek öğrenim kurumunu -tercihen Ziraat veya Kimya Mühendisliği bölümü- mezunu olmak.
- **Yabancı Dil:** Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- **Özel Bilgi / Beceri:** Konusu ile ilgili alet-ekipman ve araçların kullanımı ile ilgili eğitim almış olmak.
- **Deneyim:** Görevini yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

### ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- **Çalışma Saatleri:** Normal Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- **Mesai:** Gerekliğinde normal saatleri dışında da görev yapabilmek.
- **Çalışma Ortamı:** Büro ortamında ve arazide çalışmak.
- **Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat etmek.
- **Risk Durumu:** Orta şiddette ve orta sıklıkta iş kazası riski, İş seyahatleri nedeniyle, yüksek şiddette ve yüksek sıklıkta trafik kazası geçirme riski vardır.