

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>SİİRT İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLİLİKLERİ FORMU</b>	Dokuman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS./KYS.FRM.036
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 1 / 2

## TARLA BİTKİLERİ SORUMLUSU

### İŞİN KISA TANIMI

Kalkınma plan ve programları ile Bakanlık politikasına uygun olarak kuru ve sulu alanlarda yetiştirilen tarla ürünleri için rotasyon planlarını hazırlamak ve bu planlarla üretimin artırılması öngörülen ürünlerin üretimlerini artırmak için yayım programlarını hazırlamak, uygulamak, denetlemek, izlemek ve teknolojik gelişmeleri takip etmek. Çayır –Mera ve yem bitkileri üretimini arttırmak amacıyla yayım programlarını hazırlamak, uygulamak izlemek, denetlemek ve teknolojik gelişmeleri takip etmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Bkz. Ortak İş Tanımları
2. İş tanımıyla ilgili belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
3. İlde tarla bitkileri yetiştiriciliği ve sağlığı ile ilgili faaliyette bulunmak,
4. Birim konusu ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla teknik elemanlara ve çiftçilere ulaştırmak ve yeni tarım teknolojilerine ait bilgileri çiftçilere yayım yoluyla iletmek,
5. Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak,
6. Birim sorumluluk alanında bulunan survey gerektiren hastalık ve zararlıların surveylerini yapmak.
7. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
8. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
9. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
10. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
11. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
12. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
13. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
14. 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.
15. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
16. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek
17. Amiri tarafından verilecek benzer görevleri de yerine getirmek.

### YETKİLERİ

1. Birim ile ilgili gerekli duyuru ve eğitim toplantıları yapmak.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMÇİ Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	<b>SİİRT İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İŞ TANIMI VE GEREKLİLİKLERİ FORMU</b>	Dokuman Kodu	GTHB.56.İLM.İKS./KYS.FRM.036
		Revizyon No	000
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Yürürlük Tarihi	05.02.2018
		Sayfa Sayısı	Sayfa 2 / 2

2. Tarla bitkileri yetiştiriciliği ve sağlığı ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak.
3. Çiftçi şartlarında deneme ve demonstrasyonlar kurmak, takip etmek, sonuçlarını tarla günleri ile duyurmak.
4. Tarla bitkileri yetiştiriciliği ve sağlığı ile ilgili panel, konferans, toplantılar tertip etmek, bölgesel ve ülkesel bazda tertiplenen panel, konferans ve fuarları takip edip çiftçilerin katılımlarını sağlamak
5. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

### EN YAKIN YÖNETİCİ

Şube Müdürü

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI

Mühendis, Tekniker ve Teknisyen, İşçi

### BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- En az iki veya dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu - Tercihen Ziraat Mühendisliği/ Teknikerliği / Teknisyenliği bölümünü- bitirmiş olmak.

### ÇALIŞMA KOŞULLARI

Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.

**Mesai:** Gerekliğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

**Çalışma Ortamı:** Büro ve Arazi ortamında çalışmak.

**Seyahat Durumu:** Görevi gereği seyahat etmek.

**Risk durumu:** Trafik kazası, olumsuz hava ve arazi şartları ve zirai ilaç zehirlenmesi.

**Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.**

ADI VE SOYADI	ÜNVANI	TARİH	İMZA
Süleyman TOK	Ziraat Mühendisi	11.05.2018	
Sebahat GÜNEŞ	Ziraat Mühendisi	11.05.2018	
Abdulahdi EVİN	Ziraat Teknikeri	11.05.2018	
Mahmut ERTUĞRUL	Ziraat Mühendisi	14.05.2018	
Serdar DUNDAR	Ziraat Mühendisi	11.05.2018	

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi
Nafiz KARDEŞ Veysel Abdülkerim ERDEMÇİ Hidayet GÖRHAN	Mehmet Asım ŞEN	Ergün DEMİRHAN