



NEVŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ

İŞ UNVANI	Eğitim ve Yayım Görevlisi
BÖLÜMÜ	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

İŞİN KISA TANIMI:

İl müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; bitkisel ve hayvansal üretim ile tarım teknolojileri ve kullanımına yönelik olarak, eğitim, yayım ve tanıtım çalışmalarının planlanması, gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Yıllık program dâhilinde Öğrenci Staj iş ve işlemleri için gerekli hazırlık ve çalışmaları yapmak.
- İlçe ve Şube Müdürlükleri ile koordinasyon kurarak yıllık İl Yayım Programını hazırlamak, dönem sonuç raporlarının takibini yaparak Bakanlık'ta ilgili birimlere sunmak.
- Tarımsal Yeniliklerin Yaygınlaştırılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 10.Kalkınma Planı içinde yer alan programların gerçekleşmesi ile ilgili işlemleri yerine getirmek
- Çiftçi Eğitim Kurslarının takibini yapmak.
- Tarımda Kadın Programları kapsamında hazırlanan İl Özel Projesini yürütmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- 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 bulundurmak, rapor ve benzerlerini dosyalamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütmek.
- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, 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.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
İç Kontrol Birimi			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	



NEVŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ

İŞ UNVANI	Eğitim ve Yayım Görevlisi
BÖLÜMÜ	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

YETKİLERİ:

- Yukarıda yazılı temel iş ve sorumlulukları yerine getirmek
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

EN YAKIN YÖNETİCİ:

- Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Ziraat Fakültesi mezunu olmak- tercihen Tarım Ekonomisi Bölümü olmak
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- Açılan hizmet içi eğitim kurslarına katılmış olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında görev yapabilmek.
- Büro, arazi ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
İç Kontrol Birimi			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	