| **Görev** |
| --- |
| Üniversitemiz üst yönetiminin belirlediği amaç ve ilkelere bağlı kalarak fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda yürütülen tüm faaliyetlerin stratejik hedefler, KYS şartları, akreditasyon ölçütleri, verimlilik ve iş güvenliği ilkelerine uygun, etkin ve ekonomik bir şekilde yürütülmesini sağlamak için Fakülteye ait yüzer deniz araçlarını sevk ve idare etmek. |
| **Üst Amiri** |
| Fakülte Sekreteri |
| **Vekili** |
| - |
| **Nitelikler** |
| * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Yükseköğretim mezunu olmak, * Gemiadamı olmak, * Görevin gerektirdiği “ilgili mevzuatı” bilmek, * Görevin gerektirdiği ofis donanımları, yazılımları ve araç-gereçleri kullanabilmek. |
| **İlgili Mevzuat** |
| * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * 854 sayılı Deniz İş Kanunu * 5312 sayılı Deniz Çevresinin Petrol Ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesinde Acil Durumlarda Müdahale Ve Zararların Tazmini Esaslarına Dair Kanun * 4922 sayılı Denizde Can ve Mal Koruma Hakkında Kanun * 2548 sayılı Gemi Sağlık Resmi Kanunu * 3621 sayılı Kıyı Kanunu * 618 sayılı Kıyı Kanunu * Denizde Çatışmayı Önleme Yönetmeliği * Atık Yağların Yönetimi Yönetmeliği * Gemiadamları ve Kılavuz Kaptanlar Yönetmeliği * Limanlar Yönetmeliği * Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı’nın yayımladığı görevi ile ilgili diğer mevzuat |
| **Görev ve Sorumluluklar** |
| * Sevk ve idaresi altındaki tüm deniz araçlarının resmi işlemlerini takip etmek, denize elverişli hale getirmek, bakım zamanlarını takip etmek ve çalışır halde hazır tutulmasını sağlamak, * Deniz araçlarını araştırma, eğitim ve diğer amaçlarla yapılacak deniz faaliyetlerinde sevk ve idare etmek, * Deniz araçlarındaki genel sorun ve eksikleri, ekipmanlarındaki aksaklık ve eksikleri Dekanlığa sözlü ve/veya yazılı olarak bildirmek, * Deniz araçlarında düzeni sağlamak amacıyla gerekli durumlarda can ve mal emniyetini korumak için uygun gördüğü her türlü önlemi almak. * Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı’nca düzenlenen ve denetlenen Denize Elverişlilik Belgesi için yapılan periyodik bakım ve denetleme tarihlerinin takibini ve gerçekleştirilmesini sağlamak, * Gemi sörveyi neticesinde gemi ile ilgili yapılması gerekenleri, gemide bulunması gereken her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyacını Dekanlığa bildirerek teminini sağlamak, * Kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak, * Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak, * Yukarıda belirtilen tüm görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yerine getirirken üst amirlerine karşı sorumludur. |
| **Kalite Yönetim Komisyonu** (**KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar** |
| * Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek, |
| **Yetkiler** |
| * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirmek, Gemi iş ve işlemlerinde Dekan adına imza ve temsil yetkisi * Görevin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak. |