

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</b> <b>Görev Tanımı</b>	Doküman No	KYS-GT-071
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

### **GÖREV TANIMI: SÜREKLİ İŞÇİ**

### **KURUM İÇİNDEKİ YERİ**

**Üst Makam:** Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör Yardımcısı-Rektör

**Bağlı Birimler:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

### **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- ✓ Daire Başkanlığı bünyesindeki konukevi, yemekhane, konferans salonu, spor salonu, stadyum vb. alanlarda gerekli tertip düzeni sağlamak, temizliğini ve bakımını yapmak,
- ✓ Her türlü ses, ışık, havalandırma ve ısıtma sistemlerini kullanma talimatları doğrultusunda her an hizmete hazır bulunmasını sağlamak, etkinliklerde ihtiyaç olan kurulumları yapmak, program sonrası salonu tekrar yeni programlara hazır hale getirmek,
- ✓ Spor faaliyetleri için gerekli olan saha, tesis ve malzemeleri belli bir program dâhilinde öğrenci ve personele tahsis etmek, sportif araç-gereç ve malzemelerin korunmasını sağlamak, takip ve kontrolünü yapmak, temizliğini ve bakımını yapmak,
- ✓ Başkanlık bünyesindeki konukevlerinde resepsiyon işlerini yürütmek ve ilgili defterlere işlemek, konukevinde tüm alanların temizliğini yapmak, odaları her gün kullanıma hazır hale getirmek, misafirlerin hesap kapatma ve fatura kesme işlemlerini prosedürlere uygun olarak yapmak,
- ✓ Diğer birimlerle iş verimliliği açısından koordineli ve uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek,
- ✓ Üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

### **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak

<b>Hazırlayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Meliha DUMAN	Şevket BAHÇACIOĞLU	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL