



**T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL GÖREV TANIMI**

Evrak Kayıt No	
Yürürlük Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	

Alt Birim Adı	Spor Salonu
Adı ve Soyadı	M. Ercan ALTIPARMAK
Kadro Unvanı	Sekreter
Görev Unvanı	Salon Sorumlusu
İletişim / E-mail	0414 3181676 @harran.edu.tr
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür, Yüksekokul Sekreteri
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokul faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla salon sorumlusu olarak görev yapar.
Temel Görev ve Sorumlulukları	• Spor salonunun bakımını, düzenini ve kontrolünü sağlamak. • Spor salonunu sürekli kullanılabilir halde hazır tutmak. • İhtiyaç duyulan spor malzemelerini öğrenci ve öğretim elemanlarına vermek. • Kendi sorumluluğunda olan spor malzemelerini muhafaza etmek. • Spor salonuyla ilgili eksiklikleri ve sıkıntıları amirlerine bildirmek. • Spor salonuyla ilgili amirin vereceği diğer görevleri yapmak. • İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek, • Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak, • Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak, • Çalışma mesai çizelgesine ve kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak.
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak. 3. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. 4. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 5. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme 6. EBSY uygulamalarını kullanmak
Bilgi (Yasal Dayanak)	1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları, 2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek
Görev Tanımını Hazırlayan H. Orhan ASLAN Yüksekokul Sekreter V.	Onaylayan Doç. Dr. İsmail GÖKHAN Müdür
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Tarih :/...../2018	
M. Ercan ALTIPARMAK	