

	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	Temizlik İşleri		
Adı ve Soyadı	Nureddin ALTUN		
Kadro Unvanı	Sürekli İşçi		
Görev Unvanı	Sürekli İşçi		
İletişim / E-mail	0414 318 1900		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür, Yüksekokul Sekreteri		
Görev Devri (olmadığında)	Müslüm İRCAN		
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokul faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Temizlik İşlerini yapmak.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	• kapalı Spor salonunun düzenini sağlamak ve temizliğini yapmak • stadyum ve çevresinin düzenini sağlamak ve temizliğini yapmak • Sorumluluğundaki alanın çevrenin düzenini sağlamak ve temizliğini yapmak,(besyo İdare Binasını arka tarafı (İdare Binası ile kapalı Spor salonu arasındaki yolun sol tarafı arka ve ön taraflar) • Yüksekokulda ihtiyaç duyulan taşıma, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak, • Görev alanında hizmetin etkili, verimli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, • Yüksekokulda Sorumlu olduğu mınıtkada yangın, su baskını vb. felaketler ile hırsızlıklara karşı güvenliği için her türlü tedbiri almak, olabilecek eksiklikleri önceden tespit ederek birim amirine bildirmek, • Çalışma mesai şartlarına uymak • Müdür , Müdür Yardımcısı ve Okul Sekreterinin verdiği Diğer İşleri Yapmak		
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)			
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		
Hazırlayan Necati AYALP Yüksekokul Sekreteri		Onaylayan Doç. Dr. İsmail GÖKHAN Müdür	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
Nureddin ALTUN			