

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI		Evrak Kayıt No	825	FOTOĞRAF
			Yürürlük Tarihi	08.01.2018	
			Revizyon Tarihi/...../20....	
			Revizyon No	0	
			Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Sosyal Tesisler İşletme Şube Müdürlüğü				
Adı ve Soyadı	İsa ÇAPKAN				
Kadro Unvanı	İşçi				
Görev Unvanı	Sosyal Tesisler Otel Görevlisi				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 30 30 - Dahili 1300	e-mail			
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı/Daire Başkanı Yardımcısı/Şube Müdürü				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)					
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; SKS Daire Başkanlığına bağlı Yenişehir yemekhanesi ile ilgili gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla yemekhane ile ilgili işlemleri yapar/yaptırır/yürütür/koordine eder.				
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Ulusal ve Uluslararası anlaşmalarla Üniversitemize gelen konukların konaklama rezervasyonlarını yapmak,2. Sosyal tesislerde konaklamak isteyen konuklara form doldurarak ödemelerini takip etmek,3. Konukların konaklayacakları dairelerin anahtarlarını teslim etmek ve ayrıldıklarında demirbaş kontrolü yaparak dairelerin anahtarlarını teslim almak,4. Sosyal tesisin daima temiz, bakımlı ve hizmete hazır halde bulunmasını sağlamak,5. İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,6. İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek,7. Kurumun imkân ve kaynaklarını verimlilik ve karlılık esaslarına göre kullanma ve değerlendirme hususunda gerekli gayret ve beceriyi göstermek,8. Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.				
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	<ol style="list-style-type: none">1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.2.Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.3. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.4. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme5. EBSY uygulamasını kullanmak				
Bilgi (Yasal Dayanak)	Görevin yerine getirilmesinde gerekli olan bilgi (mevzuat) yazılacaktır. 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 Miktat DOĞAN Daire Başkanı Yardımcısı	Onaylayan Fethi ŞANDA Daire Başkanı				

İmza

İmza:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

İsa ÇAPKAN

Tarih:/...../2018

İmza