

## KTÜ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görev Tanımları

<b>BİRİMİ</b>	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
<b>İŞ UNVANI</b>	Sürekli İşçi
<b>BAĞLI OLDUĞU MAKAM</b>	Şube Müdürü Ekrem ÖZDEMİR
<b>SORUMLU OLACAĞI MAKAM</b>	Şube Müdürü Ekrem ÖZDEMİR
<b>GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>	
1- Daire Başkanlığının kurumiçi-kurumdişi evraklarını zimmetle teslim etmek/ posta yapmak 2- Daire Başkanlığı hizmet binası çay ocağı sorumlusudur 3- Çay ocağının genel temizliğini ve çay vb. içecekler için kullanılan araç-gereçlerin temizliğini yapmak 4- Mesai bitiminde çay ocağındaki elektrikli cihazları (ocak, ısıtma vb.) kapatmak 5- Kendisine teslim edilen araç-gereçleri kullanım ve bakım talimatlarına göre kullanmak 6- Görev alanında arızalanan cihazların onarımının sağlanması amacıyla bildirmek 7- Amirin verdiği tüm görevleri eksiksiz yerine getirmek 8- Akşam çıkışlarında idari binanın su,elektrik ve ilgili kapıları kapamak ve daire güvenliğini sağlamak.	
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler: • Yazılı ve sözlü talimatlar Bilgilerin temin edileceği yerler: • Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Şube Müdürleri ve diğer idari personel Bilginin şekli: • Yazı, telefon, yüzyüze
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN MAKAMLAR/BİRİMLER</b>	Daire Başkanı, Şube Müdürleri, İhtiyaç duyulan diğer personel
<b>ÇALIŞMA SAATLERİ</b>	08.00-12.00, 13.00-17.00 arası ve amirin ihtiyaç duyduğu diğer zamanlarda
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı-Soyadı : Hasan PASLI	Tarih : 02.01.2023
İmza :	