



Okuma Salonu Görev Tanım Formu

Doküman No:	SPBF. GT.0020
Yayın Tarihi:	27.11.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birimi	Spor Bilimleri Fakültesi
2. Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
3. Görev Unvanı	Okuma Salonu
4. Bağlı Bulunduğu Amir	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">Okuma salonunun genel düzenini sağlamak.Giriş ve çıkışlarda öğrencilere gerekli yardımı sağlamak.Belirlenen kurallar çerçevesinde kullanıcıların okuma salonundan faydalanmasını sağlamak.Gerekli durumlarda kullanıcıları bilgilendirmek.Hiyerarşik yapı içerisinde, personel ve temizlik personellerinin iş ve işlemlerini takip etmek.Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.Görevi ile ilgili evrak, eşya ve gereçleri korumak ve saklamak.Sorunlar ve çözüm yollarıyla ilgili Dekanlık ile ortak hareket etmek.Görevi ile ilgili süreçleri prosedürlerine uygun olarak yürütmek.Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticiler tarafından verilen ve mevzuattaki değişikliklerle ilgili yeni görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamakYaptığı iş ve işlemler ile görevlerinden dolayı Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur.
6. Adı Soyadı / İmza-Tarih	Tevfik KAYMAKÇI
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN
27.11.2023
Ali ARAS
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
27.11.2023
Dekan Y.
İmza