

KTÜ Sağlık, Kùltür ve Spor Daire Başkanlığı Görev Tanımları

BİRİMİ	Sağlık, Kùltür ve Spor Daire Başkanlığı
İŞ UNVANI	Sùrekli İşçi
BAĞLI OLDUĐU MAKAM	Daire Başkanı
SORUMLU OLACAĐI MAKAM	Daire Başkanı, Konukevi Sorumlusu
GÖREV VE SORUMLULUKLAR	
1- Boşaltılan veya diğér boş odaların temizliğini, genel kontrolünü yapmak 2- Konukevi girişı, koridorlar ve genel kullanıma açık yerlerin temizliğini yapmak 3- Sabun, havlu gibi malzemelerin kontrollerini yapmak ve eksiklerini tamamlamak 4- Konukevi odalarındaki kullanılmış havlu, nevresim, çarşaf, yastık kılıfı vb. eşyaların yıkanmalarını sağlamak 5- Banyo, çamaşır ve temizlik hizmetlerinin düzenli yürütölmesini sağlamak 6- Konukevinde kısa süreli kalanlar tarafından unutulmuş eşyaları tutanakla resepsiyon görevlisine teslim etmek 7- Konukevine gelen öğrenci ve personele daima nazik ve güler yüzlü davranmak 8- Amirin verdiği diğér görevleri yerine getirmek 9- Tüm iş süreçlerini eksiksiz, zamanında ve doğru uygulamak	
BİLGİ KAYNAKLARI	İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler: - Yazılı ve sözlü talimatlar Bilgilerin temin edileceği yerler: - Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Şube Müdürleri ve diğér idari personel Bilginin şekli: - Yazı, telefon, yüzyüze
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN MAKAMLAR/BİRİMLER	Daire Başkanlıkları, Şube Müdürleri, İhtiyaç duyulan diğér birimler
ÇALIŞMA SAATLERİ	08.00-12.00, 13.00-17.00 arası ve amirin ihtiyaç duyduğu diğér zamanlarda
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı-Soyadı : Nurşen ŞENOC AK	Tarih: 03.01.2022
İmza :	