



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIM FORMU



|                            |                  |                          |
|----------------------------|------------------|--------------------------|
| ORGANİZASYONEL<br>BİLGİLER | Ünitesi          | Spor Bilimleri Fakültesi |
|                            | Görevi           | Hizmetli                 |
|                            | Doküman No       | SBFGT-17                 |
|                            | İlk Yayın Tarihi | 19/11/2019               |
|                            | Revizyon Tarihi  | 24/01/2025               |
|                            | Sayfa            | 1                        |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| YETKİ VE<br>SORUMLULUKLAR | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlamak/sağlatmak,</li><li>2. Görev yaptığı birime gelen misafirleri karşılamak, gelen ziyaretçilere yol göstermek, misafirlere ikramda bulunmak,</li><li>3. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırmak,</li><li>4. Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,</li><li>5. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları fakülte sekreterine bildirmek, açık kalmış yanan lamba, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek,</li><li>6. Herhangi bir aksaklıkta, karar verilmesi gerekli durumda birim sorumlusu ile iletişime geçmek,</li><li>7. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,</li><li>8. Malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak.</li><li>9. Hizmetliler görevlerinden dolayı görev yaptıkları birim amiri ve birim çalışanlarına karşı sorumludur.</li><li>10. Bağlı olduğu birim ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.</li></ol> |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Tarih

|                                       |                                                                                |                           |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Dekan Yardımcısı | <b>KONTROL EDEN</b><br>Sivas Cumhuriyet Üniversitesi<br>Kalite Koordinatörlüğü | <b>ONAYLAYAN</b><br>Dekan |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|

