



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Koordinasyon Birimi Personeli
Görev Tanımı

İlgi yazı

Sayfa No:

Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ

Spor Bilimleri Fakültesi

GÖREV ADI

Koordinasyon Birimi Personeli

GÖREV ALANI

İç Hizmetler Şefliği

GÖREV
ve SORUMLULUKLAR

- Temizlik Personelinin koordinasyonunu, zimmetinde bulunan fakülte ortak alanlarında bulunan demirbaşın kontrolü, korunmasını sağlar.
- Fakülte'deki derslik, laboratuvar ve spor salonları ile Toplantı Salonlarının her an hizmete hazır durumda olması için temizlik, ısı, aydınlatma ve teknik donanım ile ilgili gerekli günlük takibi yapmak ve düzeni sağlar.
- Her gün mesai başlayış ve bitiş saatlerinde bina içi ve dışı kontrolleri yapar.
- Fakülte çıkış kapılarının mesai sonrası kapatılmasını sağlar.
- Fakülte'de çalışan güvenlik görevlisi ile koordineli olarak çalışır (fakültemize gelen ziyaretçiler, fakülte çevresinde oluşan şüpheli durum ve şahıslarla ilgili üst makama, aciliyet gerektiren durumlarda ise üst makamla birlikte üniversitemiz güvenlik birimlerine bilgi vererek durumu takibe alır).
- Gerekli güvenlik ve tasarruf tedbirlerini alır (açık pencereleri kapatmak, ışıkları söndürmek, akan muslukları kapatmak, vb).
- Fakülte'deki atıkların toplanmasını sağlar.

Yasal Dayanak

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2020

Unvanı
Adı Soyadı

Bilgisayar İşletmeni
Ali AKDOĞAN

İmza:

ONAYLAYAN

Unvanı
Adı Soyadı

Prof. Dr. Latif AYDOS
Dekan

İmza:

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteryasına gönderilecektir.



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Koordinasyon Birimi Personeli
Görev Tanımı

İlgi yazı

Sayfa No:

Sayfa 1/2

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Spor Bilimleri Fakültesi
GÖREV ADI	Koordinasyon Birimi Personeli
GÖREV ALANI	İç Hizmetler Şefliği
	<ul style="list-style-type: none">▪ Fakülte bina içi ve çevresinin temizliği ile ilgili olarak temizlik personeli arasında iş bölümü yapar, iş bölümünü ilgili kişilere tebliğ eder.▪ Fakültede afiş ve bilimsel faaliyet programları duyurularını Fakülte Sekreterinin paraflamasından sonra afiş veya duyurunun gerekli panolara asılmasını ve panoları kontrol ederek tarihi geçmiş ilanların kaldırılmasını sağlar.▪ Fakültede yasa dışı afiş ve el ilanı asılması ve duvarlara yazı yazıldığı tespit edilmesi durumunda Fakülte Sekreterini ivedilikle bilgilendirerek verilen talimat doğrultusunda gerekli işlemin yapılmasını sağlar.▪ Fakültede oluşabilecek yangın, doğal afetler gibi durumlar için tedbirler alır.▪ Bina içi ve çevresinde oluşan arızaları ve bu arızaların onarımından sonra oluşabilecek sorunları üst makama bildirir. Onarım sırasında yerinde gözlem yapar.▪ Fakültenin derslik ve bağlı bulunan birimlerinin dersler başlamadan önce eğitim ve öğretime hazır hale getirilmesini sağlar.
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2020

Unvanı Adı Soyadı	Bilgisayar İşletmeni Ali AKDOĞAN	İmza:
------------------------------	---	--------------

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Latif AYDOS Dekan	İmza:
------------------------------	--	--------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteriyasına gönderilecektir.



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Koordinasyon Birimi Personeli
Görev Tanımı

İlgi yazı

Sayfa No:

Sayfa 1/3

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Spor Bilimleri Fakültesi
GÖREV ADI	Koordinasyon Birimi Personeli
GÖREV ALANI	İç Hizmetler Şefliği
	<ul style="list-style-type: none">▪ Sorumluluğundaki birimlerde bulunan büro malzemeleri ve demirbaşları her türlü hasara karşı korur, hasar tespit edildiğinde hasara yönelik kayıt tutar.▪ Tanıtım günleri ve üniversite törenlerinde yapılacak organizasyonlarda gerekli katkıyı sağlar.▪ Fakültemiz binası ile ilgili sorunların İdare Amirliği personeli tarafından çözülememesi durumunda Fakülte Sekreterine bilgi verir ve gerekli çalışmaları yapar.▪ Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerine uygun hareket eder.▪ Kendisine havale edilen yazıların gereğini ve Standart Dosya Planına göre dosyalamasını yapar.▪ Kullanımına verilen mal ve malzemelerin korunmasını sağlar.▪ Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerine uygun hareket eder.▪ Kullanımına verilen mal ve malzemelerin korunmasını sağlar.
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./...../2020

Unvanı Adı Soyadı	Bilgisayar İşletmeni Ali AKDOĞAN	İmza:
------------------------------	---	--------------

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Latif AYDOS Dekan	İmza:
------------------------------	--	--------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteryasına gönderilecektir.



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Koordinasyon Birimi Personeli
Görev Tanımı

İlgi yazı

Sayfa No:

Sayfa 1/4

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ

Spor Bilimleri Fakültesi

GÖREV ADI

Koordinasyon Birimi Personeli

GÖREV ALANI

İç Hizmetler Şefliği

- Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerine uygun hareket eder.
- Görevi ile ilgili süreçleri prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı olduğu üst yöneticisi/yöneticiler tarafından verilen ve mevzuattaki değişikliklerle ilgili yeni görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak.
- Yaptığı iş ve işlemler ile görevlerinden dolayı Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur.

Yasal Dayanak

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2020

**Unvanı
Adı Soyadı**

**Bilgisayar İşletmeni
Ali AKDOĞAN**

İmza:

ONAYLAYAN

**Unvanı
Adı Soyadı**

**Prof. Dr. Latif AYDOS
Dekan**

İmza:

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteriyasına gönderilecektir.