

	DİCLE ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU SPOR SALONU GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	BSY-GRV-030
		Yürürlük Tarihi	11.02.2020
		Revizyon Tarihi/No	01.12.2021/2
		Baskı No	01

GÖREV / İŞ TANIMI FORMU	
BİRİMİ / ALT BİRİMİ	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
STATÜSÜ	☐ Memur ☒ Sözleşmeli Personel ☐ Sürekli İşçi
UNVANI	Sözleşmeli Personel
GÖREVİ	Salon Görevlisi
SINIFI	Teknik Hizmetler
KODU	
ÜST YÖNETİCİSİ	Rektör
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ / YÖNETİCİLER	Müdür, Yüksekokul Sekreteri
ASTLARI	Yok.
A.GÖREV / İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV / İŞİN KISA TANIMI Spor salonunun işleyişini sürdürmekle ilgili gerekli işlemleri gerçekleştirmek, spor salonunun temizlik ve bakım işlerini yapmak	
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR - Spor salonunda gerekli spor malzemelerinin hazır bulundurulmasını sağlamak, eksik spor malzemelerini yönetime bildirerek bunların temin edilmesini sağlamak. - Spor faaliyetleri esnasında salonda gerçekleşebilecek karışıklıkları önlemeye yönelik olarak yönlendirme ve düzenleme faaliyetlerinde bulunmak - Spor salonunun etkin kullanılması amacıyla gerekli temizliği hijyen koşullarını sağlayacak şekilde yapmak. - Spor malzemelerinin muhafaza edilmesini sağlamak. - Kayıp spor malzemelerini ilgililere bildirerek gerekli işlemlerde yardımcı olmak. - Gerekli durumlarda Yüksekokulda yapılan işlerin aksamaması için Yüksekokul Müdürü veya Yüksekokul Sekreteri tarafından verilen görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak. - Üniversite veya yüksekokul tarafından düzenlenen spor etkinliklerinde verilen görevleri yapmak. - Kendi sorumluluğunda olan bütün malzemelerin ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. - Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak. - Görevli yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Müdür ve Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.	
3) ÇALIŞMA KOŞULLARI	
a) Çalışma Ortamı	Kapalı alan.
b) İş Riski	Yok.
4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLIL ÇABA ☐ Fiziksel Çaba ☐ Zihinsel Çaba ☒ Her İkisi de	
B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER	
1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ En az ortaöğretim mezunu olmak.	
2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER Yok.	
3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ Gerekmiyor.	
4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ Yok	
5) ÖZEL NİTELİKLER - Dikkatli ve düzenli olma - Sabırlı olma - Pratik çözüm üretme	

	DİCLE ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU SPOR SALONU GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	BSY-GRV-030
		Yürürlük Tarihi	11.02.2020
		Revizyon Tarihi/No	01.12.2021/2
		Baskı No	01

- İyi iletişim kurma

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı :

Tarih :

İmza :

**ONAYLAYAN
(Müdür)**

Adı ve Soyadı :

Tarih :

İmza :