



**T.C.**  
**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Adı Soyadı	:	<b>Ahmet Salçı</b>
	Statüsü	:	Şirket
	Unvanı	:	Yardımcı Personel
	Fiili Görev Unvanı	:	Yardımcı Personel /
	Ünitesi	:	Cumhuriyet Üniversitesi
	Bölümü/Birimi	:	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
ilk Amiri	:	Daire Başkanı	

<b>GÖREVİN KISA TANIMI.</b>	Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev alanıyla ilgili işleri yapar.
-----------------------------	---

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bulunduğu birimin temiz tutulmasını sağlamak ve hizmete hazır hale getirmek.</li><li>2. Birimindeki personelin herhangi birinin eksikliğinde işlerin aksamadan yürütmesini sağlamak.</li><li>3. Herhangi bir aksaklıkta, karar verilmesi gerekli durumda birim sorumlusu ile iletişime geçmek.</li><li>4. Birim sorumlusunun vereceği diğer görevleri yapmak.</li></ol>
--------------------------------	--

<b>ÇALIŞMA KOŞULLARI</b>	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	80
		Saha	20
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astarları	İş Kazası Riski	Yok
		Meslek Hastalığı Riski	Yok

<b>İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA</b>	Fiziksel Çaba (Yüzde)	80
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	20

<b>İŞ GEREKLİLİKLERİ</b>	Öğrenim Düzeyi ve Alanı	Önlisans	
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları		
	Deneyim (Hizmet) Süresi		
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma	Yok
		Bilgisayar Paket Kullanımı	Yok
Bilgisayar Okur Yazarlığı		Yok	

<b>ONAYLAYAN</b>	03/10/2016 <b>Muhlis ÖZTÜRK</b>
------------------	------------------------------------