



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Görev	Konuk Evi Görevlisi
	Doküman No	
	İlk Yayın Tarihi	
	Revizyon Tarihi	04.11.2019
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Ulusal ve Uluslararası anlaşmalarla Üniversitemize gelen konukların konaklama rezervasyonlarını yapmak,2. Konukevinde konaklamak isteyen konuklara form doldurarak ödemelerini takip etmek,3. Konukların konaklayacakları dairelerin anahtarlarını teslim etmek ve ayrıldıklarında demirbaş kontrolü yaparak dairelerin anahtarlarını teslim almak,4. Konukevinin daima temiz, bakımlı ve hizmete hazır halde bulunmasını sağlamak,5. Birim ile ilgili yazışmaları Resmi Yazışma Kurallarına göre yapmak,6. Konukların kimlik bilgilerini Emniyet Müdürlüğüne bildirmek,7. İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,8. İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek,9. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etmek,10. Görevden ayrılırken "Devir Teslim Raporu" nu düzenleyerek ilgili birime teslim etmek,11. Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.
------------------------------------	--

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

Adı ve Soyadı:

Tarih / /

HAZIRLAYAN Mustafa EROL Şube Müdürü	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN Muammer ÇIRÇIR Daire Başkan Vekili
--	---------------------	---