

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	KONFERANS SALONLARINDAN SORUMLU YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ GÖREV TANIMI	Form No: FR/GNL/11 Yayın Tarihi: 28.08.2018 Rev No/Tarih: 1 / 8.03.2024 Sayfa 1 / 2

Birim Adı	Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Kültür Birimi
Görev Unvanı	Yardımcı Hizmetler
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Şube Müdürü
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	Birim amirinin uygun gördüğü aynı veya yakın ünvanlı diğer personel
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Kültürel ve Sanatsal tüm faaliyetler, Konferans Salonları ve bağlantılı etkinlik alanları, depolar.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Konferans Salonlarında yapılacak etkinlikler için gerekli olan teçhizatın temini ve kurulumunu yapmak.Düzenlenecek etkinlikler için talep edilen malzemeleri (çay kazanı, bardak, şeker vb.) tüketim depolarından teslim alarak etkinliklerde kullanılmasının sağlamak,Konferans Salonlarının her türlü bakımını ve temizliğini takip etmek, bu alandaki görevli personellere yardımcı olmak,Tüketim ürünlerinin son kullanma tarihlerinin geçmemesi ve zayi olmaması için gerekli dikkat ve özeni göstermek,ÜBYS SKS Ofis modülünden etkinlikleri takip etmek, etkinlik yapılacak alanları (Konferans Salonu vb.) hazır hale getirmek,Etkinlikler için gerekli ışık ve ses ve görüntü sistemlerini kullanmak,Etkinliklerde kullanılmak üzere satın alınan sarf malzemelerini sorumluluk alanındaki depolarda muhafaza etmek üzere depo sorumlusuna teslim etmek,Hazırlanan afişlerin panolarda asılmasını ve yönlendirme yapmak, billboardlarda ilan edilmek üzere hazırlanan afişleri asmak,Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,Amirler tarafından verilen yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmekle yükümlü olduğu gibi bu görevleri tam ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludur.
Yetkileri	-ÜBYS Kullanıcı yetkisi -SKS Ofis Kullanıcı yetkisi -EBYS Belge Memuru yetkisi -Görev alanında yer alan belgelere paraf yetkisi

Doküman No: GT/SKS/94 **Yayın Tarihi:** 23.01.2025 **Revizyon No/Tarihi:** 00/...

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Can Serkan Tuncay Öğretim Görevlisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Kültür Birimi Şube Müdürü	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı V

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 7EAMUD Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ikc-ebys>

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	KONFERANS SALONLARINDAN SORUMLU YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ GÖREV TANIMI	Form No: FR/GNL/11 Yayın Tarihi: 28.08.2018 Rev No/Tarih: 1 / 8.03.2024 Sayfa 2 / 2

	Temel	Teknik	Yönetsel
Yetkinlik Düzeyi	-2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tabi olmak -4857 Sayılı İş Kanununa tabi olmak - En az ilkokul Mezunu olmak	-Mevzuat bilgisi -Ses, ışık ve görüntü sistemlerini kullanabilme -Ofis araçları kullanabilme	-Kamu personeli davranış usullerine haiz olma -Bilgi Toplama ve Organizasyon -Zaman Yönetimi
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	-Değişim ve gelişime açık olma -Düzenli ve disiplinli çalışma -Hoşgörülü olma -Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık -Yoğun tempoda çalışabilme		
Diğer Görevlerle İlişkisi	-Daire başkanı ile disiplin amirliği ilişkisi, -Birim Yöneticisi ile doğrudan raporlama ilişkisi, -Diğer alt birim yöneticileri ile hiyerarşik ilişki, -Başkanlığın diğer eşdeğer görevli personeli ile karşılıklı öğrenme, işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi, -Görevlendirildiği birimin görev alanına giren konularda, -Üniversitenin diğer birimlerinde yürütülen görevlerin sahipleri ile bilgilendirme ve yönlendirme yapma ilişkisi mevcuttur.		
Yasal Dayanaklar	-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu -Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı alt birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkında yönergeler		

TEBLİĞ EDEN
Öğr. Gör. Dr. Yeliz DOĞRU
Şube Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Sabahattin ALAYLI		

Doküman No: GT/SKS/94 Yayın Tarihi: 23.01.2025 Revizyon No/Tarihi: 00/...

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğr. Gör. Can Serkan Tuncay Öğretim Görevlisi Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Kültür Birimi Şube Müdürü	Öğr. Gör. Dr. Yeliz Doğru Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 7EAMUD Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ikc-ebys>