



T.C.  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Unvanı/Ad-Soyadı</b>	<b>Şube Müdürü /Orhan KAYA</b>
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Mustafa CÜNÜK/ Öğrenci İşleri Daire Başkanı
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Şube Müdürü / İbrahim DEMİRCİ
<b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>	
<b>Öğrenci İşleri Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü</b>	

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrenci İşleri Merkez Binasının Çevre, temizlik, bakım-onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.</li><li>2. Öğrenci İşleri Merkez Binasının bakım-onarımı ile ilgili işlerin tespitini yapmak ve Arıza Kayıt Sistemi üzerinden ilgili birimlere iletmek.</li><li>3. Öğrenci İşleri Merkez Binasının ısıtma ve soğutma sistemlerinin düzenli olarak çalışması ile ilgili gerekli tedbirleri almak.</li><li>4. Öğrenci İşleri Merkez Binasında kullanılan asansörlerin aylık periyodik bakımları ve etiket işlemlerinin takibini yapmak.</li><li>5. Öğrenci İşleri Merkez Binasının fiziki altyapı iyileştirmelerine yönelik çalışmalar yapmak.</li><li>6. Öğrenci İşleri Merkez Binasına alınan her türlü hizmet ve malzemeye ait evrakların tahakkukunu gerçekleştirme görevlisi olarak incelemek, imzalamak ve Başkanlığa sunmak.</li><li>7. Öğrenci İşleri Merkez Binası temizlik personelini denetlemek ve çalışma konularında direktif vermek.</li><li>8. Öğrenci İşleri Merkez Binası temizlik personelinin işi ile ilgili kurs, eğitim vb. katılımını sağlamak.</li><li>9. Öğrenci İşleri Merkez Binası Temizlik personeli ile ilgili gerekli planlama taslaklarını Başkanlığa sunmak.</li><li>10. Başkanlık personellerinin maaş işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.</li><li>11. Taşınır işlemlerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.</li><li>12. Daire Başkanlığınca verilen diğer görevlerin yapılması</li></ol>
-------------------------------	--