

## PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

AD SOYAD	KADRO UNVANI	GÖREVLERİ *	GÖREV DEVRİ
Olçay DOĞAN	ŞEF	<ul style="list-style-type: none"><li>Barınma Hizmetlerinin Yürütülmesini sağlamak,</li><li>Sağlık Hizmetleri ile ilgili çalışmaların yürütülmesini sağlamak,</li><li>Barınma ile ilgili faaliyet raporu ve istatistiki verileri düzenlemek,</li><li>Öğrenci Yurdunun faaliyetlerinde etkinliği ve verimliliği sağlamak üzere uygun ve çalışma koşullarının oluşturulması ile fiziki ortamın geliştirilmesi ve iyi yönetim ilkelerinin uygulanmasına yönelik hususları gözetmek, öneriler geliştirmek ve önerilerini Daire Başkanlığına sunmak</li><li>Barınma ve ortak alanlar ile bu yerlerdeki varlıkların Öğrenci Yurt Yönetimi ilke ve kuralları ile amacına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını gözetmek denetlemek, yetkileri dahilinde gerekli önlemleri almak ve tespit edilen olumsuzluklara ilişkin tutulan tutanakları Daire Başkanlığı aracılığıyla Öğrenci Yurtları Komisyonuna sunmak</li><li>Öğrencilerin, Öğrenci Yurtlarına giriş, çıkışları ile izin kullanımlarının belirlenen kurallara uygunluğunu takip etmek, bakım onarım, temizlik gibi işlerinin düzenli yapılmasını sağlamak,</li><li>Öğrenciler ile yürütülecek çalışmaların işleyişini takip etmek,</li><li>Öğrenci Yurdundan faydalananların depozito ve ücretlerinin tahsilini takip etmek ve aksaklıkları Daire Başkanlığı'na bildirmek,</li><li>Görev tanımında bulunan işlerle ilgili aylık çalışma raporu hazırlamak,</li><li>Amirlerinin verdiği görevleri yürütmek,</li></ul>	Bilgisayar İşletmeni Nazım ÖCAL

\* Kadro Unvanına bağlı olmadan yaptığı görevler yazılacaktır.

\*\* Görev tanımı yapılan personelin herhangi bir nedenle (kanuni izin, geçici görev vb.) görevinde olmadığı durumlarda görevlerini yerine getirecek kişilerin adı yazılacaktır.