

PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

AD SOYAD	KADRO UNVANI	GÖREVLERİ *	GÖREV DEVRİ **
Eyüp GÜLMEZ	FAKÜLTE SEKRETERİ	<ul style="list-style-type: none">Yurt sorumlusu olarak görev yapmak,Barınma Hizmetlerinin Yürütülmesini sağlamakBarınma ile ilgili faaliyet raporu ve istatistiki verileri düzenlemekDaire Başkanının ve Öğrenci Yurtları Komisyonunun Öğrenci Yurdu İdaresine ilişkin kararlarını öğrencilere duyurmak ve kararları uygulamak,Öğrenci Yurtları Komisyonunun Sekreteryaya işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,Yurt memurlarının sevk ve idaresini sağlamakBarınma 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 sunmakÖğrenci Yurtlarına satın alınan yurt mobilyalarının sevk ve yerleştirme işlemlerinin koordine edilmesi,Yurtların ilaçlama ihtiyaçlarının takibiYurt ruhsat başvuru işlemlerinin takibiAmirlerinin verdiği görevleri yürütmek,Görev tanımında bulunan işlerle ilgili aylık çalışma raporu hazırlamak,	Şef Olcay DOĞAN

- 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.