

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ HİZMETLİ GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0197
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Kadro Ünvanı	: Hizmetli
Görev Ünvanı	: Spor Hizmetleri Birimi Hizmetli
Bağlı Bulunduğu Amir	: Daire Başkanı

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Spor Hizmetleri Birimi ile koordineli olarak tesis kullanım planını uygulamak
- Tesislerde kullanılan malzemelerin eksikliklerini belirlemek ve bununla ilgili Spor Hizmetleri Birimi ile gerekli yazışmaları yaparak eksikliklerin ve arızaların giderilmesi ile ilgili yazışmayı başlatmak.
- Tesislerde yapılacak spor organizasyonları ve karşılaşmaları için tesisleri hazır hale getirmek.
- Tesislerin her zaman kullanıma hazır halde olması için tesisin ve kullanılan malzemelerin temizliğine kullanılabilir olmasını özen göstermek.
- Tesisleri kullanacak üye ve öğrenciler için belirlenen kullanım programını takip etmek ve uygulamak
- Bağlı birimlerde kaynakların etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını temin için sportif faaliyetlerde ihtiyaç duyulan malzemeleri (eşofman, forma, top, sağlık çantası vb.) mevzuata uygun olarak temin etmek
- Tesislerin gerekli temizlik kontrollerini takip etmek
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- YÖK/YÖKAK tarafından kalite süreçleriyle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER

: Hizmetli