

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ SATINALMA VE İDARİ İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: SİD.GR.017 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	--	---

1. Kadro Ünvanı	Şef																				
2. Görev Ünvanı	Destek Hizmetleri Şefi																				
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Destek Hizmetleri Müdürü / Satınalma ve İdari İşler Direktörü																				
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<table><tr><td>1.</td><td>Mutfak, çay kahve istasyonu gibi alanların kontrollerini yapmak, tespit edilen malzeme, ekipman veya hizmet eksikliklerini ilgili birimlere iletmek.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Kampüs genelinde rutin olarak temizlik ve düzen konuları kapsamında denetimlerinin yapmak.</td></tr><tr><td>3.</td><td>Kampüs genelinde (genel dış alan sahaları ve bloklar) teknik arızaların, eksikliklerin vb. tüm durumların ilgili direktörlüklerine e-posta ile bildirmek.</td></tr><tr><td>4.</td><td>Kontrolü yapılan sınıf, amfi vb. alanda bakım ihtiyacının tespiti olması halinde gerekli birimlere bilgi vermek. (duvarların boyanması, elektrik arızası, vs.)</td></tr><tr><td>5.</td><td>Etkinlik alanı için fiziki düzenleme gerekiyor ise taşıma operasyonları yapılır ve alan istenilen düzene getirilmesini organize etmek.</td></tr><tr><td>6.</td><td>Etkinlik organizasyonu bitiminde ilgili alan eski düzenine getirilip, kullanılan malzemeleri (masa, sandalye, çay kazanı vb.) depolara kaldırılmasını organize etmek.</td></tr><tr><td>7.</td><td>Kampüs içerisinde yer alan temizlik kontrol çizelgelerinin takibini sağlamak.</td></tr><tr><td>8.</td><td>Kampüs içerisinde yer alan demir baş malzeme ve ekipmanlarının arıza/eksik kontrollerini sağlamak.</td></tr><tr><td>9.</td><td>Talep edilen etkinliklerin sevk ve idaresini sağlamak.</td></tr><tr><td>10.</td><td>Tepe Servis firmasının kimyasal teslimi ve kontrolünü sağlamak.</td></tr></table>	1.	Mutfak, çay kahve istasyonu gibi alanların kontrollerini yapmak, tespit edilen malzeme, ekipman veya hizmet eksikliklerini ilgili birimlere iletmek.	2.	Kampüs genelinde rutin olarak temizlik ve düzen konuları kapsamında denetimlerinin yapmak.	3.	Kampüs genelinde (genel dış alan sahaları ve bloklar) teknik arızaların, eksikliklerin vb. tüm durumların ilgili direktörlüklerine e-posta ile bildirmek.	4.	Kontrolü yapılan sınıf, amfi vb. alanda bakım ihtiyacının tespiti olması halinde gerekli birimlere bilgi vermek. (duvarların boyanması, elektrik arızası, vs.)	5.	Etkinlik alanı için fiziki düzenleme gerekiyor ise taşıma operasyonları yapılır ve alan istenilen düzene getirilmesini organize etmek.	6.	Etkinlik organizasyonu bitiminde ilgili alan eski düzenine getirilip, kullanılan malzemeleri (masa, sandalye, çay kazanı vb.) depolara kaldırılmasını organize etmek.	7.	Kampüs içerisinde yer alan temizlik kontrol çizelgelerinin takibini sağlamak.	8.	Kampüs içerisinde yer alan demir baş malzeme ve ekipmanlarının arıza/eksik kontrollerini sağlamak.	9.	Talep edilen etkinliklerin sevk ve idaresini sağlamak.	10.	Tepe Servis firmasının kimyasal teslimi ve kontrolünü sağlamak.
1.	Mutfak, çay kahve istasyonu gibi alanların kontrollerini yapmak, tespit edilen malzeme, ekipman veya hizmet eksikliklerini ilgili birimlere iletmek.																				
2.	Kampüs genelinde rutin olarak temizlik ve düzen konuları kapsamında denetimlerinin yapmak.																				
3.	Kampüs genelinde (genel dış alan sahaları ve bloklar) teknik arızaların, eksikliklerin vb. tüm durumların ilgili direktörlüklerine e-posta ile bildirmek.																				
4.	Kontrolü yapılan sınıf, amfi vb. alanda bakım ihtiyacının tespiti olması halinde gerekli birimlere bilgi vermek. (duvarların boyanması, elektrik arızası, vs.)																				
5.	Etkinlik alanı için fiziki düzenleme gerekiyor ise taşıma operasyonları yapılır ve alan istenilen düzene getirilmesini organize etmek.																				
6.	Etkinlik organizasyonu bitiminde ilgili alan eski düzenine getirilip, kullanılan malzemeleri (masa, sandalye, çay kazanı vb.) depolara kaldırılmasını organize etmek.																				
7.	Kampüs içerisinde yer alan temizlik kontrol çizelgelerinin takibini sağlamak.																				
8.	Kampüs içerisinde yer alan demir baş malzeme ve ekipmanlarının arıza/eksik kontrollerini sağlamak.																				
9.	Talep edilen etkinliklerin sevk ve idaresini sağlamak.																				
10.	Tepe Servis firmasının kimyasal teslimi ve kontrolünü sağlamak.																				