**HASAN DOĞAN BEDEN EĞİTİMİ SPOR YÜKSEKOKULU**

“Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 38.maddesinin (b) bendi çerçevesinde Yüksekokul idari teşkilatı ve görevleri aşağıdaki şekilde hüküm altına alınmıştır.

1. Yüksekokul İdari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur.

2. Bir yüksekokulda, 1'inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

3. Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\user\Desktop\KBÜ AMBLEM.jpg | **T.C.**  **KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  **GÖREV TANIM FORMU** |
| Birim | Hasan Doğan Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |
| Alt Birim | Tesis Sorumlusu |
| Unvan | Bilgisayar İşletmeni |
| Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan | Yüksekokul Müdürü-Yüksekokul Sekreteri |
| İsim | Şaban VURAL |
| Görev ve Sorumlulukları | 1 - Yüksekokul Ayyıldızlı Stadyum tesis işlerini yürütmek  \*Yüksekokulumuz bünyesindeki tesislerde görev yapan İşkur ve Mütahit personellerin çalışmalarını planlamak ve izinlerini düzenlemek  \*Yüksekokulumuz bünyesindeki stadın Çim Bakım ve Çevre Düzenleme işlemlerini takip etmek.  \*Yüksekokulumuz bünyesindeki stadın Isınma, Sıcak Su, Elektrik, Gaz Sayaç İşlerinin takibini yapmak aksaklıkları gidermek  2 - Ayyıldızlı Stadyum ve Kapalı Spor Salonunun Program dahilinde tahsis edilmesi  3 - Ay Yıldızlı Stadyum ve Kapalı Spor Salonunun Temiz ve Tertipli halde bulunmasını temin etmek  4 - Üstleri tarafından verilecek Yüksekokulun görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek |