



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**  
**Konukevi Sorumlusu Görev Tanımı**

Doküman No	SKSDB-GT-08
İlk Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	00
Sayfa No	1

**A. GÖREV TANIMI**

Konukevi iş ve işlemlerinin yürütülmesinden ve takibinden sorumludur.

**B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- Konukevi çalışanlarının koordinasyonunu ve görev dağılımlarını yapmak ve takip etmek,
- Konukevi personelinin çalışma programı ve izin süreçlerini düzenlemek ve takip etmek,
- Konaklayanların kayıt, oda yerleşimi ve gelir takibini yapmak,
- Konukevine alınacak mal ve hizmetlerin talebini yapmak, şartnamelerini hazırlamak, süreçlerin takibini yapmak,
- Konukevi günlük gelir takibini ve tahsilat sürecini organize edip takibini yapmak,
- Konukevinde kalan misafirlerin Emniyet Birimlerine yapılan kayıt bildirimlerine ilişkin süreçleri yürütmek ve takip etmek,
- İdarece verilen diğer görevleri yapmak,

**C. VEKALET DURUMU**

Konukevinde çalışan diğer personel

**D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.
- Aşağıda listelenen Kanunlar hakkında bilgili olmak;
  1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
  2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
  3. 4857 Sayılı İş Kanunu
  4. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
  5. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
  6. TOGÜ Konukevi Yönergesi
  7. Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ
  8. Hijyen Yönetmeliği