A. GÖREV TANIMI

Gök Medresenin iş ve işlemlerinin yürütülmesinden ve takibinden sorumludur.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Gök Medresenin her an hizmete hazır durumda bulundurmak,
- Gök Medresede tüketilecek mal ve malzemelerin listesini hazırlamak ve teminini sağlamak,
- Gök Medresede kullanılan her türlü tüketim/gıda maddesini almak, depolanması ve korunmasını ile satışını sağlamak, günlük takibini yapmak,
- Gök Medresede elde edilen gelirleri Üniversitemize ait hesaba yatırmak,
- Gök Medresenin hijyenik, tertipli ve düzenli bulunmasını sağlamak, hor kullanılmasını önlemek
- Gıda Hijyeni Yönetmeliğine uygun hareket etmek,
- İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymak,
- İdarece verilen diğer görevleri yapmak,

C. VEKALET DURUMU

Gök Medrese Personeli

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 Sosyal Tesisler İşletme Yönergesi
  7. Hijyen Yönetmeliği