



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

Doküman No	SKSDB-GT-09
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 sorumludur.

**B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- Konukevinde konaklamak isteyen konuklara form doldurarak ödemelerini takip etmek,
- Konaklama ücretlerini makbuz karşılığı tahsil etmek,
- Konukların konaklayacakları dairelerin anahtarlarını teslim etmek ve ayrıldıklarında demirbaş kontrolü yaparak dairelerin anahtarlarını teslim almak,
- Konukevinin daima temiz, bakımlı ve hizmete hazır halde bulunmasını sağlamak,
- Konukların çıkışlarını kontrol etmek,
- Çıkışı yapılan odaların temizliğini yapmak/yaptırmak ve hazır hale getirmek
- 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