	T.C. UFUK ÜNİVERSİTESİ SPOR MERKEZİ CANKURTARAN GÖREV/İŞ TANIMI FORMU	Doküman No:	PER.GT.31
		İlk Yayın Tarihi:	04.08.2026
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	-
		Sayfa No:	1 / 2

KADRO VEYA POZİSYONUN	
Birimi/Alt Birimi	*Spor Merkezi Müdürlüğü*
Statüsü	*İdari Personel*
Ünvanı	*Cankurtaran*
Görevi	*Spor Merkezi Cankurtaranı*
Üst Yöneticisi	*Genel Sekreter*
Bağlı Bulunduğu Yönetici/Yöneticileri	*Spor Merkezi Müdürü*
Astları	-
A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI	*TSSF'nin yönetmeliğine ve tesisin işleyişine uygun olarak cankurtaranlık görevini yerine getirmek.*
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR	• *Yüzme havuzunda meydana gelebilecek boğulma, sakatlanma vb. durumlarda sorumluluk alarak ilk müdahaleyi ve ilkyardımı sağlamak,* • *Yüzme havuzunun işleyişinde herhangi bir aksaklık gözlemlemesi durumunda Spor Merkezi Müdürüne bildirmek.* • *Üyeler ve kulüplerin kulvar seçimi ve düzeninden sorumlu olmak.* • *Spor Merkezi kullanıcılarının üst yönetim tarafından belirlenen kullanım şekli ve saatlerine uygun kullanım yapmalarını kontrol etmek, herhangi bir uygunsuz durum ile karşılaşılırsa bunu Spor Müdürüne bildirmek.* • *Cankurtaran ekipmanlarının doğru yere konumlandırılmasını sağlamak, çalışır vaziyette olduklarını kontrol etmek.* • *Havuz suyunun her gün Ph ve Klor ölçümlerini yaparak referans aralıkta olup olmadığını tespit etmek. Günlük ölçüm değerlerini havuz kontrol çizelgesine tarihi ile birlikte kaydetmek.* • *Gölbaşı İlçe Halk Sağlığı kurumunun her ay istemiş olduğu havuz suyu analizi için ilgili birime alınan numuneyi teslim etmek, gerekli teslim işlerini Üniversitemiz adına yürütmek.* • *Personel çocukları için her yaz mevsiminde Rektörlük onayı dahilinde yüzme dersleri vermek.* • *Amirin vereceği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak* • *Faaliyet alanına ilişkin bütün iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine ve kurumsal usullere uygun olarak yürütmek.*
3) YÖNETİM SİSTEMİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI • *Entegre yönetim sistem risk ve fırsatlarına hakim olmak* • *Entegre yönetim sistemi Politikaların hakim olmak* • *Bilgi Yönetim Sistemi politikalarına uygun çalışmak* • *Gizlilik sözleşmelerine uymak*	
4) ÇALIŞMA KOŞULLARI	
a) Çalışma Ortamı	*Kapalı alan.*
b) İş Riski	*Var (Fiziksel, Biyolojik)*
5) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA	

[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHİNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE	
6) YOKLUĞUNDA VEKALET EDEN	*Üst yönetici tarafından görevlendirilecek ilgili personel.*

7) ÖZEL NİTELİKLER

- *Cankurtaranlık sertifikasına sahip olmak,*
- *İlk yardım eğitimi almış olmak,*
- *Fiziksel kondisyonu yüksek olmak,*
- *Sorumluluk sahibi ve dikkatli olmak.*

8) GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	*İlgili mevzuatlarda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.*

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.
Adı ve Soyadı:
Tarih ***İmza***