



## Yardımcı Hizmetler Birimi Görev Tanımı



<b>Görev Tanımı</b>	: Dekanlık katı Sorumlusu
<b>Adı Soyadı</b>	: Seyfi AKDAĞ
<b>Unvan</b>	: Memur B-6369

### GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Dekanlık katının günlük rutin temizlik işlerini yapar.
2. Fiziki alanların sürekliliğini, bakımlı ve düzenli olmasını sağlar.
3. Dekanlık katındaki içeceklerin kurumun masraflarına zaman zaman teslim edilmesini sağlar, kontroller eder.
4. Dekanlık katındaki odaların günlük çöpünü alır, masalarını temizler ve haftada bir duvardaki tabloların temizliğini yapar.
5. Makam gelen ziyaretçileri karşılar ve hizmetinde bulunur.
6. Makam gelen ziyaretçileri ve idari personeli için belli aralıklarla çay demler hazır bulundurur.
7. Dekanlık katının günlük koridorlarını, halılarını temizler. Temiz ve hijyenli olmasını sağlar.
8. Dekanlık katı lavabolarını ve wc'lerini temizler, havlu kağıt ve deterjan eksikliklerini azaldığında idareye haber verir.
9. Dekanlık katı duvarlarını, tavanköşerlerini gibi örümcek bağlanabilecek yerlerin kontrolünü yapar, örümcek bağlamış setemizler.
10. Dekanlık katı ile ilgili her nevi temizlik işlerini takip eder ve yapar, Duvarların kirlenmesi, elektrik arızası, kalorifer arızası gibi eksiklikleri idareye bildirir. Onarılmasını takip eder.
11. Fakülte de ihtiyaç duyulan taşıma, yükleme ve boşaltma işlerini gerektirildiğinde idareye personel olarak yardımcı olur.
12. Gerektiğinde her türlü toplantı, tanıtım ve organizasyonlara alt yapı desteği sağlar.
13. Görev alanındaki hizmetin etkili, verimli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
14. Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. Israf eden olan her şeyi müdahale eder.
15. Kullanımın verimli ve temizlik malzemelerini tasarruflu ve verimli şekilde kullanılması sağlar.
16. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
17. Yukarıda belirtilen görevlerini yerine getirmesinde Dekan ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

Bu doküman da açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Seyfi AKDAĞ  
İmza

Hazırlayan:  
Nazım ÖLMEZ  
Fakülte Sekreteri

Onaylayan  
Prof. Dr. Mustafa TİFTİK  
Dekan