

	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU	
	FAKÜLTE/BÖLÜM	Sağlık Bilimleri Fakültesi
	BAĞLI BİRİMİ	Dekan/Fakülte Sekreteri
	UNVANI	Sürekli İşçi/Temizlik Personeli
	ADI SOYADI	Yunus KARAOĞLAN

GÖREV TANIMI

Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Bina içi oda, derslik, ofis, salon vb. yerler ile çevre temizliğinin yapılmasını sağlamak.
2. Çevre düzenlenmesi ile ilgilenmek.
3. Fakülte içerisinde düzenlenen konferans, kongre, panel vb. için davetiye ve afiş işlemlerini hazırlamak, ilgili yerlere dağıtmak ve takibi gerektiren işlemleri yapmak.
4. Bina ve tesislerin ısıtma, aydınlatma işlemlerini takip etmek.
5. Dekanlık panolarına ilan ve duyuruları asmak, işlemleri takip etmek.
6. Günlük temizlik takip çizelgelerinin sorunsuz bir şekilde akışını sağlamak.
7. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işler ve işlemleri yapmak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşımak.
- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

YASAL DAYANAKLAR

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu