

	Hizmetli Görev Tanımı	Doküman No: DPU-KY-GT-109
		İlk Yayın Tarihi: 08.02.2024
		Rev. No: 00
		Rev. Tarihi: --

BİRİM : Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Şaphane Meslek Yüksekokulu

ÜST MAKAM : Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Müdürü


BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER:

- Belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Anayasanın 129. Maddesi “Memurlar ve Diğer Kamu Görevlileri Anayasa ve Kanunlara Sadık Kalarak Faaliyette Bulunmakla Yükümlüdürler” hükmüne uymak,
- 657 sayılı “Devlet Memurları Kanununun” 2. bölümünde yer alan 6-16. maddelerine uygun davranmak,
- 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu’nda” kendisine tanımlanmış görevleri yerine getirmek,
- Görevi ile ilgili tüm yasa ve yönetmelikleri takip etmek,
- Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını ve düzeninin devamını sağlamak,
- Görev yaptığı birime gelen misafirleri karşılamak, gelen ziyaretçilere yol göstermek ve misafirlere ikramda bulunmak,
- Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanları havalandırmak,
- Binada olan eksiklik ve olumsuzlukları Yüksekokul Sekreterine bildirmek,
- İsrafa neden olan her şeye müdahale etmek,
- Herhangi bir aksaklıkta, karar verilmesi gerekli durumlarda birim sorumlusu ile iletişime geçmek,
- Çalışma odalarındaki masa, sandalye, koltuk, dolap, etajer, sehpa, telefon vb. bütün eşya ve mefruşat, gerekli malzeme ve dezenfekte edici maddelerle temizlemek,
- Bilgisayar cihazlarının ve sistemlerinin bulunduğu mekânlarda aletlere zarar vermeyecek şekilde dikkatli temizlik gerçekleştirmek,
- Çalışma odaları ve binada bulunan tüm çöpleri toplamak ve idarenin göstereceği yerde depolamak,
- Binaların giriş merdivenleri, paspasları, giriş kapısı ile camlarının temizliği yapmak,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE KOORDİNATÖRÜ ÖĞR. GÖR. DR. SERDAR KARAZ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ ÖĞR. GÖR. DR. YILMAZ ÇETİNER

	Hizmetli Görev Tanımı	Doküman No: DPU-KY-GT-109
		İlk Yayın Tarihi: 08.02.2024
		Rev. No: 00
		Rev. Tarihi: --

- Bina civarındaki bahçe, beton saha ve tretuvarında hiçbir zaman pislik, çamur, kâğıt parçası, sigara izmariti, naylon poşet vs. bırakmamak,
- Karlı havalarda beton yol ve tretuvar ile merdiven ve açıktaki dış kullanım alanlarındaki kar ve buzları temizlemek ve gerekli hallerde buzlanmanın önlenmesi için tuzlama yapmak,
- Tüm camların ve aynaları silmek,
- Binada mevcut tüm tuvaletlerin; WC taşları lavabolar, pisuarlar günde en az iki defa dezenfekte edici maddelerle temizlemek.
- Malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak.
- Ayrıca Çetin ÇİDEM ve Abdurrahman ÖRS kalorifer sorumluları olup, kaloriferin yakılması, temizliği ve güvenliği ile ilgili işleri yapmak.
- Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün, Meslek Yüksekokulu Sekreteri'nin ve Müdür yardımcılarının vereceği görevleri yerine getirmek,
- Yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesinde Meslek Yüksekokulu sekreterine karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE KOORDİNATÖRÜ ÖĞR. GÖR. DR. SERDAR KARAZ	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ ÖĞR. GÖR. DR. YILMAZ ÇETİNER