

	<b>Hizmetli Görev Tanımı</b>	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,
- Binada mevcut tüm tuvaletlerin; WC taşları lavabolar, pisuarlar günde en az iki defa dezenfekte edici maddelerle temizlemek.
- Binaların giriş merdivenleri, paspasları, giriş kapısı ile camlarının temizliği yapmak,

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
KALİTE KOORDİNATÖRÜ ÖĞR. GÖR. YILMAZ ÇETİNER	MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ PROF. DR. SAİT DÜNDAR SOFUOĞLU



## 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 açığı dış kullanım alanlarındaki kar ve buzları temizlemek ve gerekli hallerde buzlanmanın önlenmesi için tuzlama yapmak,
- Tüm camların ve aynaları silmek,
- 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**

KALİTE KOORDİNATÖRÜ  
ÖĞR. GÖR. YILMAZ ÇETİNER

**ONAYLAYAN**

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ  
PROF. DR. SAİT DÜNDAR SOFUOĞLU