|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.****KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****TAVŞANLI UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ****TEMİZLİK BİRİMİ** | Fakültemiz Logosu | Doküman No: | DPÜ.TUBİF.GT.012 |
| Yayın Tarihi: | 04.12.2024 |
| Revizyon Tarihi: |  |
| Revizyon No: |  |
| Sayfa: | 1 |

GÖREV ALANLARI : Büro temizliği Sınıfların temizliği, Koridor, Giriş kapısı temizliği ve Bahçe bakımı, Çay Ocağının Tüm İş ve İşlemleri

BAĞLI OLDUĞU BİRİM : Fakülte Sekreteri / Fakülte Dekan ve Dekan Yardımcıları

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1-Fakültenin iş takvimine bağlı iş ve işlemlerini başlatmak, takibini yapmak ve Fakülte Sekreterliğine bilgi vermek,

2-Gerektiğinde diğer birimlerle iş birliği yapmak,

3-Görevi ile ilgili demirbaş malzemeleri her an kullanıma hazır konumda tutmak,

4-Giriş kapısı önü temizliğini günlük olarak yapmak.

5-Sınıf temizlik işlerine yardım etmek

6- Akademik ve İdari personelin odalarını, koridorları ve Tuvaletleri günlük temizlemek

7-Fakültemiz bahçe işlerine yardım etmek

8-İş sözleşme hükümlerine uygun olarak hareket etmek

9-Çay ocağında çay demlemek ve çay ocağının temizliğini yapmak,

 10- Üst yönetim tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

 **SORUMLULUKLARI**

1. Fakültedeki idari işlerden dolayı Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.
2. Fakülte idari uygulamaları Üniversitenin genel idari işleyişine uygun olması ve birlikteliğin sağlanması bakımından Dekan Yardımcısına karşı sorumludur.

**YASAL MEVZUAT / STANDARTLAR**

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ilgili yasa ve Mevzuatlar