



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Hizmetli / Yardımcı Hizmetli / Temizlik
	Doküman No	VFGT
	İlk Yayın Tarihi	
	Revizyon Tarihi	
	Sayfa	1

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Bina içi ,dışı ve çevre temizliğini yapmak.2. Bina içi derslik,ofis ,salon vb.yerlerle ilgili alanların temizliğinin yapılmasını sağlamak ve takip etmek.3. Binanın aydınlanma,ısıtma ve havalandırma işlerini takip etmek.4. Dersliklerdeki bilgisayar ve projeksiyon cihazlarının eğitim –öğretime hazır tutulmasını sağlamak.5. Görev yaptığı birime gelen misafirleri karşılamak, gelen ziyaretçilere yol göstermek, misafirlere ikramda bulunmak,6. Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,7. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları fakülte sekreterine bildirmek, yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek.8. Herhangi bir aksaklıkta, karar verilmesi gerekli durumda birim sorumlusu ile iletişime geçmek,9. Binaların giriş merdivenleri,paspasları giriş kapısı ve camların temizliğini yapmak.10. Karlı havalarda dış kullanım alanlarındaki kar ve buzları temizlemek,gerekli hallerde buzlanmanın önlenmesi için tuzlama yapmak,sarkan buzları temizlemek.11. Malzeme ,demirbaş,makine-teçhizat vb.eşya veya yükleri taşımak,yükleme ve boşaltma işlerini yapmak.12. Hizmetliler görevlerinden dolayı görev yaptıkları birim amiri ve birim çalışanlarına karşı sorumludur.
--------------------------------	---

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih/....../....

HAZIRLAYAN

Yıldız SARIKAYA
Fakülte Sekreteri V.

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Kürşat ALTAY
Dekan
...../...../201..