



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIMI

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

Görev Unvanı	Hizmetli
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri
Astları	-
Vekalet Eden	Hizmetli
Görevin Kısa Tanımı	İlgili mevzuat çerçevesinde bahçe işleri, genel temizlik ve evrak nakil işleri görevini yerine getirmek.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını sağlamak.• Periyodik olarak saatlik, günlük, haftalık vb. yapılması ve takip edilmesi gereken işleri aksatmadan zamanında yerine getirmek.• Evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak.• Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personellere yardımcı olmak.• Fotokopi, teksir vb. işlere yardımcı olmak.• Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanları havalandırmak.• Binayı, sınıfları ve laboratuvarları ders başlamadan önce eğitim-öğretime hazır hale getirmek ve takip etmek.• Gün sonunda binayı terk ederken projeksiyon, bilgisayar, yazıcı, vb. elektronik aletleri kontrol etmek; kapı ve pencerelerin kapalı olmalarını sağlamak; gereksiz yanan lamba, açık kalmış musluk vb. kapatmak.• Binanın aydınlatma, ısıtma ve soğutma işlerini takip etmek.• Binada meydana gelen arızaları ve aksaklıkları Fakülte Sekreterine bildirmek.• Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü ve zaman tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.• Sorumluluğundaki mevcut makine ve teçhizatlar ile temizlik malzemelerinin tasarruflu, yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.• Fakülte park bahçe işleri düzenli bir şekilde yapmak,• Dekanın, Dekan Yardımcılarının ve Fakülte Sekreterinin görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak.• Yardımcı Personel, yaptığı iş/işlemlerden dolayı Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">• 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<p>(9) Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum./...../.....</p>	
<p>Görev Unvanı (10) ONAYLAYAN/...../.....</p>	
<p>Onaylayan Amirin Unvanı</p>	