



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
**Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu**
**Yardımcı Hizmetler(Ereğli Adalet
Meslek Yüksekokulu personeli
tarafından yürütülmektedir.) Personel
Görev Tanımı**

Doküman No:-

Yayın
Tarihi:29/06/2021

Revizyon No:
~taslak

Revizyon Tarihi:
29/06/2021

Birim Adı :	Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Görev Adı :	Yardımcı Hizmetler(Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu personeli tarafından yürütülmektedir.)
Sorumluluk Alanı :	Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Görev Tanımı :	Eğitim-Öğretim faaliyetinin yapıldığı binanın, sınıfların, laboratuvarların ve bahçenin her türlü temizliğinin periyodik olarak yapılması, evrak ve dosyaların ilgili yerlere güvenli bir şekilde götürülüp getirilmesi ve diğer personele yardımcı olunması, hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesine katkıda bulunulması.
Alt Birim :	
Görev/İş Unvanı :	Görev
Birim Yetkilisi :	Müdür
Görev Devri :	
Sorumlu Personel :	Fatih CAN

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Bahçe sulamasını yapmak, çimleri biçmek, otları temizlemek
- Görevleri ve yaptığı tüm iş ve işlemlerden dolayı Yüksekokul Sekreterine ve Müdüre karşı sorumludur.
- Evrak, kırtasiye, malzeme vb. eşyaların birimler arasında getirip götürme işlerini yapmak.
- Meslek Yüksekokulu Sekreteri ve Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
- Amirinin haberi olmadan görev yerini değiştirmemek, terk etmemek.
-

Sorumluluğuna verilen kat, sınıf, oda, koridor, lavabo vb. yerlerin temizliğini yapmak, çöplerini toplamak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Salim GÜNGÖR 28-06-2021	Prof. Dr. Salim GÜNGÖR 28-06-2021		1



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
**Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu**
**Yardımcı Hizmetler(Ereğli Adalet
Meslek Yüksekokulu personeli
tarafından yürütülmektedir.) Personel
Görev Tanımı**

Doküman No:-

**Yayın
Tarihi:29/06/2021**

**Revizyon No:
~taslak**

**Revizyon Tarihi:
29/06/2021**

- Temizlik malzemelerini, araç ve gereçleri düzenli kullanmak, ortada bırakmamak, malzeme mevcudu bitmeden haber vermek,
- Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları yüksekokul sekreterine bildirmek, yanan lamba, açık kalmış pencere, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek.
- Kazan yakma belgesi olan personel tarafından kış aylarında kaloriferi yakmak
- Temizliğini yaptığı alanların havalandırmasını yaptıktan sonra pencerelerini kapatmak, odaları kilitlemek,
- Meslek Yüksekokulunun fotokopilerini çekmek

GÖREV YETKİLERİ

- Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı bilmek.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	
Prof. Dr. Salim GÜNGÖR 28-06-2021	Prof. Dr. Salim GÜNGÖR 28-06-2021		Sayfa 2