



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
BİRİM ADI  
GÖREV TANIMI

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

<b>Görev Adı</b>	Hizmetli
<b>İlk Amiri</b>	Şube Müdürü, Daire Başkanı
<b>Astları</b>	
<b>Vekalet Eden</b>	Daire Başkanlığında temizlik işlerinde görevli; Hizmetli ve Sürekli İşçiler.
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Daire Başkanlığı ve bağlı binaların, personel odalarının temizliğini yapmak. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4. maddesinin (d) fıkrasına tabi sürekli işçiler ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar.
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Büro, koridor gibi alanların havalandırmak,</li><li>* Büroların ve Daire Başkanlığı katının periyodik temizlik işlerini ilgili çalışma talimatına uygun olarak yapmak.</li><li>* Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları ilgili amirine bildirmek, yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek,</li><li>* Fotokopi vbg. işlere yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,</li><li>* Görev yaptığı birime gelen ziyaretçilere yol göstermek,</li><li>* Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlamak,</li><li>* Yukarıda sayılan görevleri yapmak üzere Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanına karşı sorumludur.</li></ul>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
<p><b><i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i></b></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Hizmetli</b></p>	
<p><b>ONAYLAYAN</b></p> <p>...../...../.....</p> <p><b>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı</b></p>	