

## KTÜ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görev Tanımları

|  |  |
|--|--|
| <b>BİRİMİ</b>  | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  |
| <b>İŞ UNVANI</b>   | Sürekli İşçi   |
| <b>BAĞLI OLDUĞU MAKAM</b>  | Şube Müdürü Ekrem ÖZDEMİR  |
| <b>SORUMLU OLACAĞI MAKAM</b>   | Şube Müdürü Ekrem ÖZDEMİR  |
| <b>GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1- Daire Başkanlığı hizmet binası içerisindeki büroların, koridorların günlük olarak temizliğini yapmak ve çöpleri toplamak</li><li>2- Daire Başkanlığı hizmet binası içerisindeki tuvaletlerin günlük olarak yer zemin temizliğini, lavabo, ayna temizliklerini yapmak</li><li>3- Büro malzemelerinin tozlarını almak</li><li>4- Bürolardaki koltuk, sehpa ve yer döşemelerinin temizliğini yapmak</li><li>5- Ortak kullanım alanlarında bulunan koltuk ve sehpaların temizliğini yapmak</li><li>6- Temizlik malzemelerini amacına uygun kullanmak</li><li>7- Amirin verdiği diğer görevleri yapmak</li><li>8- Her gün 11.00-13.00 saatleri arası Öğrenci yemekhanesi turnikelerde kontrol yapmak</li></ol> |  |
| <b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>  | İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler: <ul style="list-style-type: none"><li>• Yazılı ve sözlü talimatlar</li></ul> Bilgilerin temin edileceği yerler: <ul style="list-style-type: none"><li>• Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Şube Müdürleri ve diğer idari personel</li></ul> Bilginin şekli: <ul style="list-style-type: none"><li>• Yazı, telefon, yüzyüze</li></ul> |
| <b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN MAKAMLAR/BİRİMLER</b>  | Daire Başkanı, Şube Müdürleri, diğer personel  |
| <b>ÇALIŞMA SAATLERİ</b>  | 06.00-15.00 arası ve amirin ihtiyaç duyduğu diğer zamanlarda   |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.   |  |
| Adı-Soyadı : Ferhat SAĞLAM   | Tarih : 02.01.2023   |
| İmza :   |  |