

	Iğdır Üniversitesi Görev Tanımları	Doküman Kodu ve No	Y.5.3-D.03
		Yayın Tarihi	05.01.2022
		Revizyon Tarihi/No	11.09.2025

A. Kadro veya Pozisyon Bilgileri

Birimi	Spor Bilimleri Fakültesi
Unvanı	Hizmetli
Sınıfı	İdari Personel
Görevi	Hizmetli
Birim Yöneticisi	Dekan
Bağlı Bulunduğu Yönetici/ Yöneticileri	Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri
Vekâlet Edecek Unvan	Memur, Bilgisayar İşletmeni

B. Atanacaklarda Aranacak Özellikler

Eğitim Düzeyi	İlköğretim, Ortaöğretim, Lise
Gerekli Hizmet Süresi	

C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler

Görevin Kısa Tanımı	Yüksekokulun idari iş ve işlemlerinin faaliyetlerini düzenlemek.
Görev/Yetki ve Sorumlulukları	- Büro alanlarında yerleri süpürmek, silmek ve diğer temizlik işlerini yapmak. - Görev alanındaki tuvalet, lavabo vb. temizliğini yapmak. - Eksilen temizlik malzemelerinin takviyesini yapmak. - Görev alanındaki mobilyaları, mefruşatları ve büro makinelerini çeşitli temizlik araç ve gereçleri ile temizlemek. - Bürolardaki evrak taşıma ve dağıtım işlerini yapmak. - Görev alanındaki çöpleri toplamak, çöp kovalarını boşaltmak. - Bürolardaki tespit edilen arıza ve hasarları ilgililere bildirmek. - Kullanılan temizlik araç, gereç ve ekipmanların temizlik ve bakım onarımlarını yapmak, yapılmasını sağlamak, bunları uygun şekilde muhafaza etmek. - Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak. - Görevlerinden dolayı Amirlerine karşı sorumludur.
İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat	

ONAY

Prof. Dr. İbrahim CAN
Dekan