

	GÖREV TANIMI FORMU	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No:FF-GTFR-025	Yayın Tarihi: 01.02.2024	Revizyon Tarihi/No: 09.02.2026
		Sayfa:1

Birimi	Fen Fakültesi Bölüm Başkanlığı
Görev Unvanı	Hizmetli
Üst Yönetici	Dekan/Dekan Yardımcısı/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

GÖREVİN/İŞİN KISA TANIMI
KTÜ Fen Fakültesinde kendilerine tanımlanan alanların temizliğini yapmak, taşıma işlerini gerçekleştirmek ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR
- Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması, - Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması, - Fotokopi, baskı, teksir gibi işlere yardımcı olmak, - Evrak dağıtımını gerçekleştirmek, - Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları fakülte sekreterine bildirmek, yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek, - Fakültenin elektriklerin kesildiğinde jeneratörün kontrolünü yapıp arıza durumunda teknik sorumlusuna veya fakülte sekreterine bildirmek. - Fakülte içine veya dışına asılacak duyuruların asılmasını ve tekrar toplanmasını sağlamak. - Çalışma ortamına giren tüm kişilerin ortamdan memnun ayrılmasını sağlar, - Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak. - Hizmetli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Fakülte Sekreterine, Dekan Yardımcısına, Dekana karşı sorumludur.
GÖREVİNİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER VE YASAL DAYANAKLAR
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu. 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. ... / ... / 2026	... / ... / 2026
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza
Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi	Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu
	Onaylayan: Dekan