

|                                                                                   |                               |                     |                        |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|--------------------|
|  | <b>FIRAT<br/>ÜNİVERSİTESİ</b> | <b>SÜREKLİ İŞÇİ</b> | <b>Doküman No</b>      | <b>KYS-GRV-066</b> |
|                                                                                   |                               |                     | <b>Yayın Tarihi</b>    | <b>23.12.2021</b>  |
|                                                                                   |                               |                     | <b>Revizyon No</b>     |                    |
|                                                                                   |                               |                     | <b>Revizyon Tarihi</b> |                    |
|                                                                                   |                               |                     | <b>Sayfa No</b>        | <b>1 / 1</b>       |
| <b>FIRAT ÜNİVERSİTESİ</b>                                                         |                               |                     |                        |                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>GÖREV UNVANI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sürekli İşçi |
| <b>BAĞLI OLDUĞU UNVAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kurum Amiri  |
| <b>GÖREV TANIMI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |
| Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek;ana hizmetlere yardımcı mahiyetteki görev ve sorumlulukları yerine getirmek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Tüm büroların günlük temizliğini gerçekleştirmek</li><li>İşleyişin rahat ilerlemesi adına genel tertip ve düzeni sağlamak</li><li>Birim ziyaretçilerini karşılamak ve onlara yol göstermek</li><li>Gelen misafirlere ve çalışanlara ikram servisinde bulunmak</li><li>Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak</li><li>Tuvalet ve lavaboların günlük temizliğini yaparak gerekli malzemelerin kontrol edip yenilemek</li><li>Mesai sonunda sorumluluk alanının kontrolünü yaparak açık musluk ve elektrikleri kapatmak,</li><li>Hizmetlerin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için diğer personele yardımcı olmak</li><li>Amirleri tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak</li></ul> |              |
| <b>GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşımak</li><li>Yardımcı hizmetlerin üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürülmesi mümkün olan hallerde idare tarafından istenilen nitelikleri taşımak</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>YASAL DAYANAKLAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |