



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ  
GÖREV TANIMI

- **GÖREVİN ADI** : Hizmetli
- **GÖREVİN KAPSAMI** : Fakülte
- **GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR**
  - 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, 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. israfıya neden olan her şeye müdahale etmek.
  - Çalışma ortamına giren tüm kişilerin ortamdaki memnuniyetini artırmasını sağlar
- **NOT:** Hizmetli görev bakımından Fakülte Sekreterine karşı sorumludur

- **YETKİLERİ**
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

- **EN YAKIN YÖNETİCİSİ**
- Fakülte Sekreteri

**Görev Tanımını Hazırlayan:**

**Onaylayan:**

- Abdulkadir SÖZCÜ
- Fakülte Sekreteri

Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN  
Dekan

- Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih: .../.../201..

- Adı- Soyadı :

İmza: