

	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU	
	BÖLÜMÜ	F.Ü. Tıp Fakültesi Dekanlığı
	BAĞLI BİRİMİ	Destek Hizmetleri Şefliği
	UNVANI	Hizmetli ve İşçiler
	ADI SOYADI	Sueda TÜRKMEN

SORUMLULUKLARI

Yardımcı hizmetler sınıfında yer alan hizmetliler aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Destek Hizmetleri Şefliğine karşı sorumludur.

GÖREV ALANI

1. Dekanlık İdari Bina 1. kat çay ocağında hazır bulunma ve çay dağıtım işlerini yapmak,
2. Dekanlık İdari Binanın zemin, 1. ve 2. katlarının temizlik işlerini yapmak,
3. Gerekli durumlarda Fakülte içi ve dışında evrak getirip-götürme işlerini yapmak,
4. Bina içi ve çevresindeki temizlik ve eşya taşıma işlerini yapmak,
5. Hafta içi ve hafta sonu mesai saatleri dışında Konferans Salonu ve Kütüphane nöbetlerini tutmak,
6. Fakültede yapılan merkezi sınavlar öncesi gerekli hazırlıkları yapmak,
7. Fakülte idarecilerinin gerekli durumlarda verdiği bina için ve dışı görevleri yapmak,
8. Biriminden veya fakülteden ayrılması halinde yerine eleman yetiştirdikten sonra ayrılmak,
9. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

YETKİLERİ

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

YÖNETİCİLER

Hilmi YÜKSEL
Fakülte Sekreteri

Prof. Dr. Metin Kaya
GÜRGÖZE
Dekan

Tebellüğ Ettim
24.09.2022
Sueda TÜRKMEN