

**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

<b>İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI FORMU</b>		
<b>PERSONELİN</b>	ADI SOYADI	Bülent SERT
	UNVANI	Hizmetli
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Tıp Fakültesi
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Tıp Fakültesi
	GÖREV TANIMI	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fakültemiz Teknik Hizmetler Birim Sorumlusunun denetim ve gözetiminde olan aşağıda belirtilen iş ve görevleri yerine getirmek.</li><li>✓ Tıp Fakültesi hizmet binasının 3. katında yer alan öğretim elemanları odaları ile çalışma ofislerinin temizlik işlerini yürütmek.</li><li>✓ Fakültemiz binasının 3. katında yer alan laboratuvarlar, derslikler, toplantı odaları, sekretarya alanlarının temizliğini yapmak.</li><li>✓ Fakültemiz binası 3. kat ana ve ara koridorlarının temizliği ile ortak kullanım alanlarının temizliğini yapmak.</li><li>✓ Fakültemiz binası Üçüncü (3.) katındaki bulunan lavabolar ile WC'lerin temizliğini yapmak. (Erkek/Bayan ve özürli WC'lerinin sabunluklarının ve peçeteliklerinin kullanılabilir vaziyette olmasını sağlamak, mesai saatleri içerisinde WC'lerdeki muslukların çalışıp çalışmadığını kontrol etmek arızalı ise ilgili birime bildirmek ve takip etmek.)</li><li>✓ Öğretim elemanları asansörü tarafındaki yangın merdivenlerinin tamamının temizliğini ve 3. kattaki asansör önü ve kapılarının temizliğini yapmak</li><li>✓ Görevli bulunduğu alanda tespit ettiği arızaları ve aksaklıkları birim sorumlusuna ivedilikle bildirmek.</li><li>✓ Çalışırken iş güvenliği ile ilgili gerekli tedbirleri almak, teslim edilen ilgili araç gereçleri etkin olarak kullanmak.</li><li>✓ Görev alanı ile ilgili olarak teslim edilen/zimmetlenen araç-gereç ve sarf malzemeleri en iyi şekilde kullanmak ve sahip çıkmak.</li><li>✓ Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu tarafından verilen iş ve işlemleri yürütmek.</li><li>✓ Görev alanına kapsamına giren Tıp Fakültesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğüne ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,<ul style="list-style-type: none"><li>- Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi çevre düzenleme ve temizlik işlerini yürütmek,</li></ul></li><li>✓ İdarece verilecek diğer iş ve işlemleri yürütmek.</li></ul>
	SORUMLULUK ALANI	Temizlik Hizmetleri
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	-
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu Tarafından Görevlendirilen Personel
	BECERİ VE YETENEKLER	Şoförlük, Makine Teknikeri
AÇIKLAMA	-	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Deprem Farkındalık,</li><li>✓ Mobing (İş Yerinde Psikolojik Şiddet),</li><li>✓ Grup Önünde Konuşma,</li><li>✓ İş Sağlığı ve Güvenliği.</li></ul>	

Bülent SERT  
Hizmetli  
İmzası

Onaylayan  
Soner PELİT  
Fakülte Sekreteri  
İmzası

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.