



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Güzel Sanatlar Enstitüsü Müdürlüğü

Sürekli İşçi Yeliz KAYMAK
Görev Tanımı

Adı Soyadı	Yeliz KAYMAK
Kadro Unvanı	Sürekli İşçi
Görevli Olduğu Birim	Güzel Sanatlar Enstitüsü Müdürlüğü
Vekâlet	İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığınca Görevlendirilecek temizlik personeli
Eğitim Düzeyi	En az ilköğretim mezunu olmak
Görev ve Sorumlulukları	1. Güzel Sanatlar Enstitüsü Müdürlüğünde “Sürekli İşçi ” statüsünde temizlik personeli olarak görev yapar. 2. İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığınca temizlik personeline tanımlanan görevleri yapmak. 3. Enstitü temizlik iş ve işlemlerinin tam ve zamanında yürütülmesinden sorumludur. 4. Enstitü bürolarının ve bina içi temizlik işlerinin yapılması. 5. Gerektiğinde birimler arası evrak dağıtım işlerinin yapılması. 6. Gerektiğinde Enstitü büro, arşiv vb. alanlarındaki eşyaların taşınması işlerinin yapılması. 7. Enstitü mutfak hizmetlerinin yapılması, istenilmesi halinde büro personellerine veya misafirlere içecek servisi yapılması. 8. Temizlik malzemelerinin depolanması ve stoklanmasının sağlanması. 9. Yapılamayan işler ve nedenleri konusunda Enstitü Sekreterine bilgi verilmesi. 10. Mesai saatlerine riayet edilmesi, mesaiye gelemeyeceği ya da gecikeceği durumlarda amirinin bilgilendirilmesi. 11. Amirleri tarafından verilen görev alanı ile ilgili diğer işleri yürütür. 12. Enstitü bürolarında görevli diğer personel ile uyumlu bir şekilde çalışmak. 13. Enstitü Sekreteri tarafından verilecek görev alanı ve ilgili diğer işleri yapar. 14. Müdür, Müdür Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapar. 15. Enstitüdeki hizmetlerini etkili, verimli ve süratli bir şekilde yapmak. 16. Kendi sorumluluğunda olan demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak, mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak. 17. Kendi görev alanı kapsamındaki her türlü malzemenin her an kullanabilecek durumda tam, doğru ve çalışır durumda tutmak 18. Kurum Kalite Politikalarına uymak. 19. Düzeltici ve önleyici faaliyetlerde üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek. 20. Görevlerini tam ve zamanında yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumlu olmak. 21. Amirlerinin vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak.

Onaylayan Amir

/ /2025

Hasan TEMURÇİN
Enstitü Sekreteri



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Güzel Sanatlar Enstitüsü Müdürlüğü

Sürekli İşçi Yeliz KAYMAK
Görev Tanımı

Bu dokümanda tarafıma verilen/açıklanan görev tanımını okudum, anladım.

Yeliz KAYMAK
Sürekli İşçi