

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	SÜREKLİ İŞÇİ (TEMİZLİK PERSONELİ) VE HİZMETLİ MEMUR	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/13
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
		Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Güzel Sanatlar Fakültesi
Alt Birim Adı	Dekanlık
Görev Unvanı	Sürekli İşçi (Temizlik Personeli) ve Hizmetli Memur
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Dekan Dekan Yardımcıları Genel Sekreterlik/İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Fakülte Sekreteri
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	Genel Sekreterlikçe (İMİD) uygun görülecek personel
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Fakültenin iç ve dış mekânları
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Fakültenin tüm iç ve dış genel temizlik işlerinin temizlik talimatlarına uygun bir şekilde aksatılmadan yürütülmesi, malzemelerin tertip ve düzeninin sağlanması - Fakülte idaresi ve Genel Sekreterlikçe (İMİD) verilecek görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak - Görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreteri'ne karşı sorumludur.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Güzel Sanatlar Fakültesi

**SÜREKLİ İŞÇİ (TEMİZLİK PERSONELİ) VE HİZMETLİ
MEMUR**

Dok. No: GT/FK. GÜZEL/13

İlk Yayın Tar.: 1.09.2023

Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025

Sayfa 2 / 3

Yetkileri

- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

Yetkinlik Düzeyi

Temel

4857 Sayılı İş Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak

Teknik

- Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araç ve gereçleri kullanma
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak

Yönetsel

-

**Görev İçin Gerekli
Beceri ve Yetenekler**

- Temizlik yapabilme kabiliyeti
- Amirlerine ve çalışan personele karşı saygılı davranma
- Birimler arası işlemlerde hızlı ve etkili beceri kabiliyeti
- Düzenli ve disiplinli çalışma
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
- Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araç ve gereçleri kullanma

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	SÜREKLİ İŞÇİ (TEMİZLİK PERSONELİ) VE HİZMETLİ MEMUR	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/13
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
		Sayfa 3 / 3

Diğer Görevlerle İlişkisi	Fakültenin akademik ve idari birimleri ile işbirliği
Yasal Dayanaklar	4857 Sayılı İş Kanunu

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Nüşet Göksun YENER (Dekan)

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Dilek OCAK (Temizlik Hizmetleri)		
2.	[@tebellugeden2]		
3.	[@tebellugeden3]		
4.	[@tebellugeden4]		
5.	[@tebellugeden5]		
6.	[@tebellugeden6]		
7.	[@tebellugeden7]		

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.