



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ

### GÖREV TANIM FORMU

BİRİM ADI	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ALT BİRİM ADI	DESTEK HİZMETLER BİRİMİ
UNVAN	ŞEF
BAĞLI BULUNDUĞU UNVAN	FAKÜLTE SEKRETERİ

#### SORUMLU OLDUĞU GÖREV VE İŞLER

- Prof.Dr Necla ÖZDEMİR Konferans salonunun program takibi,ses,ışık ve görüntü sistemlerinin çalıştırılması ve temizliğinin yaptırılması.
- Dekanlık ve birimlerinde oluşan elektrik, sıhhi tesisat, kaynak ve ahşap işlerinin tamir bakım ve onarım işlerinin yaptırılması
- Temizlik görevlilerinin işe giriş-çıkışlarını kontrol etmek,
- Personel temizlik faaliyetlerini planlamak, yaptırmak
- Yapılan temizliği denetlemek ve eksikliklerinin giderilmesini sağlamak
- Tatil Dönemlerinde binaların genel temizliğinin yapılmasını planlamak ve yaptırmak
- Temizlik Malzemelerini temin etmek ve ilgili yerlere konulması sağlamak

#### SAHİP OLDUĞU YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilme yetkisine sahip olmak
- Temizlik personelini sevk ve idare etmek, planlamaları yapmak

#### BİLGİ BECERİ VE YETENEKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak
- 657 Sayılı Kanun'un 41'inci maddesindeki öğrenim şartlarını taşımak

#### YETKİNLİK DÜZEYİ

- Başta 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu olmak üzere Kurum personelinin tabi olduğu mevzuata hâkimdir.

HAZIRLAYAN MEMUR	ONAYLAYAN FAKÜLTE SEKRETERİ
---------------------	--------------------------------



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ

### GÖREV TANIM FORMU

BİRİM ADI	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ALT BİRİM ADI	DESTEK HİZMETLER BİRİMİ
UNVAN	
BAĞLI BULUNDUĞU UNVAN	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ

#### SORUMLU OLDUĞU GÖREV VE İŞLER

- Dekanlık ve birimlerdeki temizlik işlerini yapmak,
- Temizlik malzemelerinin taşınması ve ilgili yerlere taşıyarak eksikliklerin tamamlanması
- Dekanlık ve birimler arasındaki materyal transferlerinin gerçekleştirilmesi
- Dekanlık ve birimlerinin çevre temizliğinin yapılması

#### SAHİP OLDUĞU YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilme yetkisine sahip olmak

#### BİLGİ BECERİ VE YETENEKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak
- 657 Sayılı Kanun'un 41 inci maddesindeki öğrenim şartlarını taşımak

#### YETKİNLİK DÜZEYİ

- Başta 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu olmak üzere Kurum personelinin tabi olduğu mevzuata hâkimdir.

HAZIRLAYAN MEMUR	ONAYLAYAN FAKÜLTE SEKRETERİ
---------------------	--------------------------------