

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL GÖREV TANIMI	Evrak Kayıt No Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No Sayfa No	
Alt Birim Adı	Temizlik İşleri		
Adı ve Soyadı	Yasin KURT		
Kadro Unvanı	Sürekli İşçi		
Görev Unvanı	Sürekli İşçi		
İletişim / E-mail	0414 318 1900-Yasin.kurt63340@gmail.com		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür, Yüksekokul Sekreteri		
Görev Devri (olmadığında)	Müslüm İRCAN		
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokul faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Temizlik İşlerini yapmak.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	• İdari Çalışma odalarını temiz tutmak • Akademik Çalışma odalarını temiz tutmak • Konferans Salonlarını temiz tutmak • Sınıfları temiz tutmak • Koridorları temiz tutmak • Tuvaletleri temiz tutmak • Sorumluluğundaki alanın çevrenin düzenini sağlamak ve temizliğini yapmak,(besyo İdare Binasını arka tarafı (İdare Binası ile kapalı Spor salonu arasındaki yolun sağ tarafı, Kapalı Çadır Ve ön bahçe) • Yüksekokulda ihtiyaç duyulan taşıma, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak, • Görev alanında hizmetin etkili, verimli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, • Yüksekokulda Sorumlu olduğu mınıtkada yangın, su baskını vb. felaketler ile hırsızlıklara karşı güvenliği için her türlü tedbiri almak, olabilecek eksiklikleri önceden tespit ederek birim amirine bildirmek, • Çalışma mesai şartlarına uymak • Müdür , Müdür Yardımcısı ve Okul Sekreterinin verdiği Diğer İşleri Yapmak		
Hazırlayan Necati AYALP Yüksekokul Sekreteri		Onaylayan Doç. Dr. İsmail GÖKHAN Müdür	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
Müslüm İRCAN		Tarih :/...../2020	