



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GRT-0015
Yayın Tarihi	27.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	Personel Daire Başkanlığı
<b>Görev Unvanı</b>	Yardımcı Hizmetler Personeli
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Özel Kalem Birimi Personeli
<b>Vekalet/Görev Devri</b>	İlgili Birim Yetkili Personeli

### Görevin/İşin Kısa Tanımı

Ege Üniversitesi amaç ve ilkeleri ile Kalite Politikası ve Entegre Yönetim Sistemi doğrultusunda; Maaş İşlemleri Şube Müdürlüğüne verilen tüm görevlere ait iş ve işlemlerin yasal süreç içerisinde, ilgili mevzuatlara uygun, tam, zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesi, tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun yürütülmesinden, Başkanlığın yardımcı hizmetler kapsamında iş işlemlerinin yapılmasından, bu konularda üniversite genelinde yer alan birimlerinin bilgilendirilmesinden ve birimlere yol gösterilmesinden, görev alanında süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmetin sunulmasından ve verilecek benzeri işlemlerin yapılmasından Şube Müdürüne karşı sorumludur.

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Büro alanlarında temizlik işlerini yapmak,
- Görev alanındaki ortak kullanım alanlarının (tuvalet, lavabo v.b.) temizliğini yapmak.
- Eksilen temizlik malzemelerinin takviyesini yapmak,
- Bürolardaki evrak taşıma ve dağıtım işlerini yapmak,
- Görev alanındaki çöpleri toplamak, çöp kovalarını boşaltmak.
- Kullanılan temizlik araç, gereç ve ekipmanların temizlik ve bakım onarımlarını yapılmasını sağlamak, uygun şekilde muhafaza etmek,
- Görev yaptığı birimde içeceklerin hazırlanması ve dağıtımını yapmak,
- Görev yaptığı binayı açmak ve genel kontrolünü yaparak mesai saatinin bitiminde kilitlemek,
- Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak.
- Görev ve sorumlulukları içerisinde yaptığı tüm işlemleri süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve kontrollü yapmak,
- Gizli kalması gereken bilgilerin muhafaza edilmesini sağlamak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Entegre Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yapmak,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Entegre Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yapmak,
- Yardımcı Hizmetler Personeli yukarıda yazılı olan bütün görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Özel Kalem Birimi Personeline, Şube Müdürlerine ve Personel Daire Başkanına karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Ayşe CEYLAN Entegre Yönetim Sistemi Birim Sorumlusu	<b>KONTROL EDEN/SİSTEM ONAYI</b> YS Koordinatörü Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN	<b>ONAYLAYAN</b> Rektör Prof. Dr. Necdet BUDAK
-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GRT-0015
Yayın Tarihi	27.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

TEBELLÜĞ EDEN		ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.		<p>... / ... / 2023</p> <p><b>Ayten KALANER</b> Personel Daire Başkanı</p>
... / ... / 2023		
<b>Ad-Soyad</b>	<b>İmza</b>	
Songül ÖZGEN		
İsmail TUNÇ		
Gülşen KARATAŞLI		
Zeynep KURT		
Sebahattin MERCAN		
Ali GEZGİN		
Günay TEKİN		
Nazlı KARAOĞLAN		

### REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.

<b>HAZIRLAYAN</b> Ayşe CEYLAN Entegre Yönetim Sistemi Birim Sorumlusu	<b>KONTROL EDEN/SİSTEM ONAYI</b> YS Koordinatörü Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN	<b>ONAYLAYAN</b> Rektör Prof. Dr. Necdet BUDAK
-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------