



Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
Görev Adı	Temizlik Personeli
Adı - Soyadı	Özlem YEŞİLTAŞ
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Yusuf OKYAY
Görev Amacı	Rektörlük Binası 1.Kat temizlik işlerini yürütmek.
İlgili Mevzuat	➤ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ➤ Diğer Mevzuat.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Değişim ve gelişime açık olma, düzenli ve disiplinli çalışma, ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, etkin yazılı ve sözlü iletişim, hoşgörülü olma, ikna kabiliyeti, kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, sorumluluk alabilme, üst ve astlarla diyalog, zaman yönetimi.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Temel İş ve Sorumluluklar	1. Rektörlük binası birinci katındaki tuvaletlerin, lavaboların, yangın merdivenlerinin, asansörlerin ve diğer ortak kullanım alanlarının temizliğinin yapılmasını sağlamak, 2.Görevli olduğu katın merdiven ve koridorlarını sürekli temiz halde bulundurulmasını sağlamak, 3.Hizmetin aksamaması için malzemelerin zamanında ve yeterli ölçüde teminini sağlamak, 4.Temizlik Hizmeti kapsamında belirtilen görevleri yerine getirilmesini sağlamak, 5.Bulunduğu birim içerisinde ortaya çıkan taşıma ve yer değiştirme işlerinin yerine getirilmesini sağlamak 6. Üst Yönetici ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. / / Ad-Soyad: Özlem YEŞİLTAŞ İmza :	
ONAYLAYAN ... / / Dilek BİRDAR Daire Başkanı	