

	Köşk Meslek Yüksekokulu	Köşk Meslek Yüksekokulu Görev Tanımı	
		İlk Yayın Tarihi:	29.01.2025
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
Üst Yönetici(ler):	Yüksekokul Müdürü, Müdür Yrd. Yüksekokul Sekreteri		
Görev:	Hizmetli		
Eğitim Düzeyi:	Ön Lisans, Lise		
Personel:	Zeynep YAĞCI, Ali SARIER		
Yardımcı Personel:			
Temel Yeterlikleri			
- Temizlik ve hijyen bilgisine sahip olmak. - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak.			
Görev ve Sorumluluklar			
- Yüksekokulumuz Binası içinde bulunan derslikler, konferans salonu, koridor ve lavaboların periyodik olarak temizliğinin yapılması, çöplerin toplanması, bina içinin sürekli kontrol edilerek kirlenen alanların temizlenmesi ve gereken hijyenin sağlanması; dolan geri dönüşüm kutularının toplanarak depolama alanlarında toplanması, dolan depolama alanı kutularını birim sıfır atık sorumlusuna haber vermek. - İdari ve Akademik personelin bürolarının periyodik olarak temizliğinin yapılması, büroların kontrol edilerek kirlenen yerlerin temizlenmesi ve hijyen koşulların sağlanması. - Uygulama Mutfaklarının genel temizliğinin periyodik olarak yapılması, Mutfakların kontrol edilerek kirlenen alanların genel temizliğinin yapılarak hijyen koşulların sağlanması. - Yüksekokul binası bahçe temizliğinin (Çöp izmarit vs. toplanması ve çöp kutularına çöp torbası takılması ve boşaltılması) yapılması. - Yüksekokul Kampüs içerisindeki binalarda bulunan açık ve arızalı musluk, klozet, pencere ve kapıları tespit ederek kapatmak ve idareye bilgi vermek. - Normal çalışma günlerinde Yüksekokul binasının bütün katlarının temizliğinden sorumludur. İzin, rapor vs. nedenlerle izinli olanın yerine diğer çalışan personeller bütün temizlik ve hijyeni sağlamaktan sorumludur. - Hizmetin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olmak. - Görevi ile ilgili süreçleri Adnan Menderes Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetimi Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek. - Yüksekokul idaresi tarafından verilen diğer yardımcı hizmet işlerini yapmak.			
Okunması/Bilinmesi gereken Kanun/Yönetmelik/Yönerge vb.			
Anayasa, * YÖK Mevzuatı * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu *5188 Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun *2506 Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik			
Görevli Personel Zeynep YAĞCI Ali SARIER	Yardımcı Personel(ler)*	Birim Amiri Prof. Dr. Nuran AYSUL	
İmza:	İmza:	İmza:	

*Görevli personelin izinli/raporlu vb. herhangi bir nedenle kurumda bulunmadığı durumlarda sorumlu personeli ifade eder.