



**T.C.**  
**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU**

Form No: 2

<b>Bağlı Olduğu Birim</b>	:	<b>Dekanlık</b>
<b>Alt Birimin Adı</b>	:	<b>İdari İşler</b>
<b>Görevin Alanı / Kapsamı</b>	:	<b>Fakülte Tüm İdari İşler</b>

<b>Görevin Kısa Tanımı:</b>
Fakültenin tüm temizlik, bakım onarım ve idari faaliyetlerin takibi ve yürütülmesidir

<b>Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler:</b>
1-Hizmetin yapılmasında personele yazılı ve sözlü talimatlar vermek, verilen talimatların takibini yapmak, astlardan gelen teklifleri değerlendirmek personel arasında koordinasyonu sağlamak, 2-Hizmet binasının günlük temizliğini yaptırmak ve sistemli kontroller yapmak, 3-Eğitim-öğretim alanlarındaki ders araçlarının sürekli faal olması için gerekli önlemleri almak, 4-Fakülte çevresinin düzenini sağlamak ve temizliğini yaptırmak, 5-Aydınlatma, ısıtma, bakım ve onarım hizmetleri ile ilgili işlemleri yaptırmak, 6-Hizmet binasının tamir, bakım işlerini rapor etmek ve yaptırmak, 7-6331sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun görev yapmak. 8-Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen, diğer işleri ve işlemleri yapmak, 9-Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

<b>İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri:</b>
1- 657 sayılı kanuna bağlı memur ünvanlı olunmasıdır. 2- Etkili İletişimi güçlü, nezaket kurallarına hâkim, kurum kültürü benimsemiş ve Microsoft Ofis Program / Ekipmanlarının bilinmesidir.

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	: