



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
Yardımcı Personel  
GÖREV TANIMI

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	GT-SBF-014
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

<b>Birim Adı</b>	Sağlık Bilimleri Fakültesi
<b>Alt Birim Adı</b>	Yardımcı Personel
<b>Görev Unvanı</b>	Büro Personeli
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Fakülte Sekreteri
<b>Astları</b>	
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Fakülte Sekreterinin görevlendireceği diğer personel
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak.
<b>Görev Alanı</b>	Fakülte binasının temizlik işlerini yürütmek, çay, kahve vb. içecek hazırlamak, sunumunu yapmak, evrak dağıtım posta işlerini yapmak ve Yönetim tarafından verilen diğer görevleri gerçekleştirmek.
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<p><b>TEMİZLİK İŞLERİ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Kendisine verilmiş bölümün temizliğini yapmak,</li><li>Fakülte binasının içi ve çevresinin temizlik işlerini yürütmek,</li><li>Özel durumlarda (dökülme, taşınma vb.) ilgili bölümde temizlik yapmak, düzeni sağlamak,</li><li>Temizlik malzemelerin korunması, kullanılmasından sorumlu olmak,</li><li>Dersliklerin ve derslik binasının temizliği yapmak, düzenini sağlamak,</li><li>Kullanılan demirbaşların düzenli ve bakımlı olmasını sağlamak,</li><li>Temizlik amacı ile kullandığı malzemelerin eksikliklerini Fakülte Sekreterine bildirmek ve kaydını tutmak,</li><li>Özrü yada amirlerinin izni dışında görev mahallini terk etmemek,</li><li>Yönetim tarafından görev alanı ile ilgili verilecek diğer işleri yapmak.</li></ol> <p><b>İKRAM:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Çay, kahve vb. içecekleri hazırlar ve gerektiğinde sunumunu yapmak,</li></ol>

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri Ayşe ÜNAL	<b>KONTROL EDEN</b> Dekan Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknuş ŞİŞMAN AYDIN
---	---	---



**T.C.**  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**Yardımcı Personel**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT-SBF-014
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

	<p>2.Mutfaktaki demirbaştan sorumlu olmak, gerektiğinde araçların temizliğini yapmak,</p> <p>3.Haftalık olarak buzdolabını temizlemek, süresi geçmiş ya da bozulmuş olan yiyecekleri atmak,</p> <p>4.Fakülteadaki etkinlikler kapsamında düzenlenene faaliyetlerde yiyecek ve içeceklerin düzenlenmesinde görev almak,</p> <p>5.Özrü yada amirlerinin izni dışında görev mahallini terk etmemek,</p> <p>6.Yönetim tarafından görev alanı ile ilgili verilecek diğer işleri yapmak.</p> <p><b>EVRAK DAĞITIMI:</b></p> <p>1.Evrak dağıtım işini yapmak,</p> <p>2.Posta gönderimi yapmak,</p> <p>3.Evrakları ilgili kişilere gerektiğinde imza karşılığında ulaştırmak,</p> <p>4.Evrak dışında alınacak malzemeleri almak,</p> <p>5.Taşınma vb. durumda yardımcı olmak,</p> <p>6.Özrü yada amirlerinin izni dışında görev mahallini terk etmemek,</p> <p>7.Yönetim tarafından görev alanı ile ilgili verilecek diğer işleri yapmak.</p>			
<b>Yetkileri</b>	<p>1 Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.</p> <p>2 Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir.</p>			
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<table><tr><td><b>Temel</b></td><td><b>Teknik</b></td><td><b>Yönetsel</b></td></tr></table>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>
<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>		

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri Ayşe ÜNAL	<b>KONTROL EDEN</b> Dekan Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü Doç.Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
---	---	--



**T.C.**  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**Yardımcı Personel**  
**GÖREV TANIMI**

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	GT-SBF-014
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

<ul style="list-style-type: none"><li>• Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık</li><li>• Başarı ve Çaba</li><li>• Bilgi Paylaşımı</li><li>• Bütünsel Bakış</li><li>• Detaylara önem verme</li><li>• Dürüstlük</li><li>• Düzenlemelere Uyma</li><li>• Gelişime ve Değişime Yatkınlık</li><li>• Gizli Belgeleri Açıklamama</li><li>• Hesap Verebilirlik</li><li>• Hizmet Odaklılık</li><li>• İletişim ve İlişki Kurma</li><li>• İşbirliğine Açıklık</li><li>• Kamu Kaynağını Etkili ve Verimli Kullanma</li><li>• Kendi Başına İş Yapma</li><li>• Kişisel Çıkar Sağlamama</li><li>• Kurumsal Fayda Odaklılık</li><li>• Objektif Olma</li><li>• Öğrenme Motivasyonu</li><li>• Proaktif Olma</li><li>• Problem Çözme</li><li>• Saygılı Olma</li><li>• Sonuç Odaklılık</li><li>• Sorumluluk Alma ve İnisiyatif Kullanma</li><li>• Sosyal Olma</li><li>• Süreçlere Dikkat</li><li>• Strese Dayanıklılık</li><li>• Uyumluluk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analitik Yaklaşım</li><li>• Muhakeme</li><li>• Sistematik İş Planlama</li><li>Sistemli Çalışma</li></ul>	
---	--	--

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri Ayşe ÜNAL	<b>KONTROL EDEN</b> Dekan Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü Doç.Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
---	---	--



**T.C.**  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**Yardımcı Personel**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT-SBF-014
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

	<ul style="list-style-type: none"><li>Zamanı etkili kullanabilme</li></ul>		
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.</li><li>Zamanı etkili kullanabilme becerisine sahip olmak.</li><li>Görevi ve işi ile ilgili bilgi ve becerileri kullanabilme yeteneğine ve deneyimine sahip olmak.</li></ul>		
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görev, yetki ve sorumluluk alanlarına giren görev ve işler.</li></ul>		
<b>Yasal Dayanaklar</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu		

**TEBLİĞ EDEN**

**Adı ve Soyadı**  
**Birim Amiri**

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri Ayşe ÜNAL	<b>KONTROL EDEN</b> Dekan Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü Doç.Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
---	---	--



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
Yardımcı Personel  
GÖREV TANIMI

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	GT-SBF-014
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

**TEBELLÜĞ EDEN**

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1				
2				
3				
4				
5				

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	02.2-01.2024	Kodlamaların değişmesi

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri Ayşe ÜNAL	<b>KONTROL EDEN</b> Dekan Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü Doç.Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
---	---	--