



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Ege Meslek Yüksekokulu
4D Sürekli İşçi Görev Tanımı

Doküman No	GT-BYY-001
Yayın Tarihi	20.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim Adı	Ege Meslek Yüksekokulu
Alt Birim Adı	Ege Meslek Yüksekokulu
Görev Unvanı	4D/Sürekli İşçi
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Yüksekokul Sekreteri
Astları	-
Vekâlet/Görev Devri	Sürekli İşçi
Görevin Gerekli Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">İlgili mevzuatlar kapsamında belirtilen genel niteliklere sahip olmak,Tercihen en az lise veya dengi okul mezunu olmak,Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmaktır.
Görev Alanı	<ul style="list-style-type: none">MYO Yerleşkesi İç ve Dış Mekânlar
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak,Yüksekokul kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,Gerektiğinde kendisine teslim edilen evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürüp getirmek, evrakın veya belgelerin gizliliğini ve emniyetini sağlamak,Dosyalama ve arşivleme konularında bulunduğu yerdeki ilgili personele yardımcı olmak,Sorumlusu olduğu laboratuvar/ünite için sorumlu öğretim elemanının talep ettiği bilgileri vermek,Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, kalibrasyon, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak,Yüksekokul Müdürlüğüne laboratuvar/ünite ve ekipman'larda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek,Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak,Laboratuvar/ünite ekipman'larının kullanıma hazırlanmasında sorumlu öğretim elemanına yardımcı olmak,Sorumlusu olduğu laboratuvar/ünitelerin altyapı bakım ve temizliğini periyodik olarak yaptırmak,Sorumlu olduğu iç ve dış alanlarda bulunan yerleri; koridor, tuvalet, derslik, laboratuvar, çalışma odası ve odaların içinde bulunan tüm malzemeleri (masa, koltuk, dolap) çalışma programına göre periyodik olarak temizlemek, düzenlemek ve havalandırmak,

HAZIRLAYAN Sedat ÇAYIR Yüksekokulu Sekreteri	KONTROL EDEN Öğr. Gör. Dr. Mehmet BEKLERGÜL Müdür Yrd.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Emre ERCAN Müdür
---	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Ege Meslek Yüksekokulu
4D Sürekli İşçi Görev Tanımı

Doküman No	GT-BYY-001
Yayın Tarihi	20.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">12. Temizliğe engel olabilecek eşya ve malzemeleri kaldırmak, temizliğin ve yerleşim düzeninin devamlılığını sağlamak, temizlik yaparken aynı ortamda bulunan eşyaların zarar görmemesi için dikkat etmek,13. Çöpleri toplamak ve çöp kovalarına poşet takarak kullanıma hazır hale getirmek, Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları ilgililere bildirmek, israfa neden olacak yanan lambaları, açık muslukları kapatmak,14. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları ilgililere bildirmek, israfa neden olacak yanan lambaları, açık muslukları kapatmak15. Sorumlu oldukları bölgelerin temizliği ile ilgili malzemeyi, kendilerine belirtilen gün ve saatlerde depo sorumlusundan ihtiyaca göre almak, kendisine verilen malzemeyi verimli ve ekonomik olarak kullanmak,16. Temizlik yapmak için kendilerine teslim edilen makine, ekipman ve malzemeyi kullanım ve bakım talimatına göre kullanmak.		
Yetkileri	<ol style="list-style-type: none">1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<ul style="list-style-type: none">• Kurumsal fayda odaklılık, başarı ve çaba, bilgi paylaşımı, çalışan odaklılık, dürüstlük, iş ahlakı, güvenilirlik, hesap verebilirlik, hizmet yönelimi, sonuç odaklı olma, tedbirlilik ve verimlilik,	<ul style="list-style-type: none">• Çalıştığı birimdeki teknik malzemeyi kullanabilme bilgisine sahip olmak,• Temizlik için kullanılan malzemeler hakkında bilgi sahibi olmak,	<ul style="list-style-type: none">• Görevini yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak,• Analitik ve sistematik çalışmak• Zaman yönetimi, sorumluluk alma ve kamu personeli davranış usullerine haiz olma.

HAZIRLAYAN Sedat ÇAYIR Yüksekokulu Sekreteri	KONTROL EDEN Öğr. Gör. Dr. Mehmet BEKLERGÜL Müdür Yrd.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Emre ERCAN Müdür
---	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Ege Meslek Yüksekokulu
4D Sürekli İşçi Görev Tanımı

Doküman No	GT-BYY-001
Yayın Tarihi	20.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">• Analitik düşünebilme• Analiz yapabilme• Değişim ve gelişime açık olma• Düzgün diksiyon• Düzenli ve disiplinli çalışma• Empati kurabilme• Etkin yazılı ve sözlü iletişim• Hızlı düşünme ve karar verebilme• Hoşgörülü olma• Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme• Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık• Ofis programlarını etkin kullanabilme,• Sabırlı olma• Sistemli düşünme gücüne sahip olma• Sorun çözebilme• Sonuç odaklı olma• Sorumluluk alabilme• Sözlü ve yazılı anlatım becerisi• Stres yönetimi• Üst ve astlarla etkin diyalog• Yoğun tempoda çalışabilme• Temel düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim ve Araştırma Biriminde yapılan teknik işlerde Öğretim Görevlileri ve Teknikerler ile• İdari konularda Yüksekokul Sekreteri ve tüm idari personel ile
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">• 4857 Sayılı İş Kanunu• 5510 Sayılı Kanun• Toplu İş Sözleşmesi

HAZIRLAYAN Sedat ÇAYIR Yüksekokulu Sekreteri	KONTROL EDEN Öğr. Gör. Dr. Mehmet BEKLERGÜL Müdür Yrd.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Emre ERCAN Müdür
---	---	---

Adres : Ege Üniversitesi Ege Meslek
Yüksekokulu 35100, Bornova/İZMİR
TÜRKİYE

Telefon : 0 232 311 29 60
İnternet Adresi : www.egemyo..ege.edu.tr
E-Posta : egemyo@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Ege Meslek Yüksekokulu
4D Sürekli İşçi Görev Tanımı

Doküman No	GT-BYY-001
Yayın Tarihi	20.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Emre ERCAN
Müdür

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Birgül BABA	4D Sürekli İşçi		
2	Esra DÖNMEZ	4D Sürekli İşçi		
3	Nevzat EKEN	4D Sürekli İşçi		
4	İbrahim SOYSAL	4D Sürekli İşçi		
5	Özlem UZUN	4D Sürekli İşçi		
6	Fulya KARSLIOĞLU	4D Sürekli İşçi		
7	Şennur ÇAYIR	4D Sürekli İşçi		
8	Nuri ULU	4D Sürekli İşçi		
9	İsmail EYİYOL	4D Sürekli İşçi		
10	Ahmet BAŞ	4D Sürekli İşçi		
11	Emrah AKAN	4D Sürekli İşçi		
12	Muhlis GÜNEŞ	4D Sürekli İşçi		
13	Fadime YAZICILAR	4D Sürekli İşçi		
14	Ayşe TAŞKIRAN	4D Sürekli İşçi		
15	Hakan ÇOBAN	4D Sürekli İşçi		
16	Hüseyin ÇETİN KAYA	4D Sürekli İşçi		

HAZIRLAYAN Sedat ÇAYIR Yüksekokulu Sekreteri	KONTROL EDEN Öğr. Gör. Dr. Mehmet BEKLERGÜL Müdür Yrd.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Emre ERCAN Müdür
---	---	---

Adres : Ege Üniversitesi Ege Meslek
Yüksekokulu 35100, Bornova/İZMİR
TÜRKİYE

Telefon : 0 232 311 29 60
İnternet Adresi : www.egemyo.ege.edu.tr
E-Posta : egemyo@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 4