



T.C.  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	13.05.2024
Revizyon Tarihi	08.05.2024
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
<b>Unvanı/Ad-Soyad</b>	Sürekli İşçi Satı ERGÜL
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Şube Müdürleri - Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı - Genel Sekreter Yardımcıları - Genel Sekreter - Rektör Yardımcıları - Rektör
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Sürekli İşçi Ayşe KOCAKAYA, Sürekli İşçi Hülya ÇAVUŞOĞLU
<b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>	
Temizlik hizmetleri ile ilgili çalışmaların yürütülmesinde yetkilidir.	

<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Görevini kanun, tüzük, yönetmelik, diğer mevzuat kapsamında etik kurallar çerçevesinde zamanında ve eksiksiz olarak yapmak.</li><li>✓ Kütüphane Binası'nın düzen - temizlik iş ve işlemlerini yerine getirmek.</li><li>✓ EBYS'den tarafına havale edilen evrakların takibini yapmak ve gereğini yerine getirmek.</li><li>✓ Temizlik malzemelerinin takibini yaparak, temininin sağlanması için ilgili kişiye (Taşınır Kayıt Yetkilisi) bilgi verme görevini yerine getirmek.</li><li>✓ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın ihtiyacı olan malzemelerin (temizlik, ofis vb.) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın deposundan alınıp Kütüphane Deposuna ulaştırılması görevini yerine getirmek.</li><li>✓ Karabük Üniversitesi Rektörlüğü Birimlerine ve Akademik Birimlere elden teslim edilmesi gereken birim içi tüm evrakların dağıtım iş ve işlemlerini yerine getirmek.</li><li>✓ Aylık yapılan sert zemin temizleme makinesi listesine göre ilgili makinenin günlük temizlik ve düzenini sağlama görevini yerine getirmek.</li><li>✓ Koruma ve Güvenlik Planı'nda Koruma Ekibi'nde Ekip Personeli görevini yerine getirmek.</li><li>✓ Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.</li></ul>

<b>TEBELLÜĞ EDEN</b>	<b>ONAY</b>
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</b>	
... / ... / 2024	... / ... / 2024
<b>Satı ERGÜL</b> <b>Sürekli İşçi</b>	<b>Bünyamin GÜN</b> <b>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı</b>