

 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Edebiyat Fakültesi	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Edebiyat Fakültesi
	BİRİM GÖREV TANIMI	
Birim Adı	Edebiyat Fakültesi	
Alt Birim Adı	Temizlik ve Destek Birimi	
Görev Amacı	Fakülte bina ve eklentilerinin temiz, düzenli, güvenli ve çalışmaya elverişli bir ortamda tutulmasını sağlamak; eğitim-öğretim ve idari faaliyetlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli destek hizmetlerini yürütmek.	
Temel İş ve Sorumluluklar	- Fakülte binaları, ofisler, laboratuvarlar, koridorlar ve ortak alanların günlük temizliğini yapmak. - Sınav, toplantı ve etkinlik öncesi ve sonrası temizlik, düzenleme ve hazırlık işlerini yürütmek. - Çöp, geri dönüşüm ve diğer atıkların uygun şekilde toplanmasını ve uzaklaştırılmasını sağlamak. - Temizlik ve sarf malzemelerinin stok durumunu takip etmek, eksikleri amirine bildirmek. - Ofis, sınıf ve ortak alanlarda taşıma, yerleştirme ve düzenleme işlerinde destek sağlamak. - Evrak, dosya, malzeme ve demirbaşların birimler arasında taşınmasına yardımcı olmak. - Fotokopi, baskı ve çoğaltma gibi iç destek hizmetlerinde görev almak. - Cihaz, ekipman ve araçların bakımını yapmak; temiz, güvenli ve çalışır durumda olmasını sağlamak. - Fakülte binasında arıza, hasar veya tehlike arz eden durumları amirlerine bildirmek. - Sivil savunma ve acil durum çalışmalarına katılmak; yangın, su baskını ve diğer risklere karşı önlemler almak. - İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak; görevlerin can ve mal kaybı riski içerdiğini bilerek tedbirli hareket etmek. - Çalışma alanında evrak ve dosya düzenini sağlamak; bilgi güvenliği ve gizliliğe dikkat etmek. - Fakülte etik kurallarına ve kıyafet yönetmeliğine uymak. - Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.	
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	
ONAYLAYAN		
Prof. Dr. Mehmet YAVUZ Dekan		