**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**SÜREKLİ İŞÇİLERİN GÖREV TANIM VE SORUMLULUKLARI**

* Genel iş tanımlarına, prosedürlere, iş güvenliği ile ilgili mevzuatlara riayet etmek.
* Amirlerin izni olmadan idari birimlere girmemek ve başka birimlere gitmemek.
* Amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
* Tüm çalışan ve öğrencilere nazik ve saygı kuralları içerisinde davranmak.
* Mesai saatlerine uymak ve gizliliğe riayet etmek.
* Görevine uygun verilen diğer görevleri yapmak.
* Sınıf, laboratuvar, atölye ve koridor gibi alanların havalandırılması, kullanılmayan oda ve klimaların kapatılması.
* Temizlik alanı olarak kendisine verilen mekânları, talimat ve standartlara uygun olarak temizlemek.
* İş ile ilgili dedikodu yapmamak ve özel bilgileri dışarıya veya üçüncü kişiye aktarmamak.
* Amirleri tarafından işi ile kendisine verilen görevleri eksiksiz olarak yerine getirmek.
* Satın alınan veya taşınan malzemelerin taşınmasına yardımcı olmak.
* Binayı terk ederken cam, elektrik ve suların kontrol ederek kapalı olmalarını sağlamak.
* Mekân temizliği yapılırken, güvenlik önlemlerine dikkat etmek.
* Sorumluluk alanındaki tüm çöpleri toplamak.
* Çalışma alanını ayrılırken kontrol ederek, kendinden sonra işe başlayacak arkadaşına teslim etmek varsa önemli bilgileri aktarmak.
* Çalışma alanını sürekli havalandırmak.
* Ortaya çıkan tüm sorunları anında idari amirine bildirmek.
* İş disiplinine uymak.
* Depo ve kapalı alanlarda sigara içmemek.
* Evrak dağıtımını gerçekleştirmek.
* Bina etrafındaki belirlenen mıntıka alanını temiz tutmak ve bakımını yapmak.
* İzin taleplerini, aynı görevi yapan arkadaşları ile anlaşarak, idarenin çalışma sistemini aksatmayacak şekilde en uygun zamanlarda talep etmek ve kullanmak.
* Binanın aydınlatma, ısıtma ve soğutma işlerinin takip edilmesini sağlamak.
* Görev alanı itibariyle yürütmekte yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumlu olmak.

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü