



KOORDİNASYON BİRİMİ - TEMİZLİK GÖREV TANIMI

Doküman No:	EBE.GT. 0012
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1.Birim	Eğitim Bilimleri Enstitüsü
2.Kadro Unvanı	Sürekli İşçi
3.Görev Unvanı	Temizlik
4.Bağlı Bulunduğu Amir	Enstitü Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Enstitü bürolarının ve bina içi temizlik işlerinin yapılması.2. Gerektiğinde amirince verilen birimler arası evrak dağıtım işlerinin yapılması.3. Gerektiğinde Enstitü büro, arşiv vb. alanlardaki eşyaların taşınması işlerinin yapılması.4. Makam odalarına ikram hizmetlerinin yapılması.5. Enstitü mutfak hizmetlerinin yapılması.6. Enstitü Müdürlük Makamınca verilecek diğer görevlerin yapılması.7. Temizlik malzemelerinin teminin sağlanması.8. Gerektiğinde, kurul toplantılarında projeksiyon hazırlanması desteğinin sağlanması.
6. Adı-Soyadı/İmza-Tarih	
7.Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

.../.../...

Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN

.../.../...

Enstitü Müdür Yardımcısı