

	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ Gülhane Sağlık Bilimleri Fakültesi		Dok. No:
			İlk Yayın Tarihi:
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Revizyon No/Tarih:

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Yetki, Görev ve Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekalet Edecek Personel
*****	Destek Personeli	Görev aldığı alanların (derslik, tuvalet, koridor, okuma salonları, depolar, mescit, çevre v.s.) temizliğini, düzeni sağlamak, Fakültenin tüm alanlarının temizliğini İdari Kısım Amirinin belirlediği periyotlarda ve planda yapmak, Fakültenin taşıma işlerini yapmak, Fakültenin kurum içi evrak transferlerini yapmak, Fakültenin kurum içi, kurum dışı depolardan, birimlerden malzeme transferlerini yapmak, Dekanlık makamınca belirlenen yerlerde ve belirlenen zamanlarda yiyecek-içecekleri hazırlamak ve servislerini yapmak, Görevli oldukları alanlarda mutfak var ise, mutfakın hijyenik olarak temizliğini yapmak ve düzenini sağlamak, Görevli olduğu alanlarda meydana gelen arızaların KİYS 'den bildirimini yapmak, Bahçe ve iç mekân bitkilerinin bakımını yapmak.	Dekan / Fakülte Sekreteri	*****