



TS EN ISO  
9001:2015

T.C.  
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  
Su Ürünleri Fakültesi



Dok. No: GT/449/12

İlk Yayın Tar.: 7.10.2017

Rev. No/Tar.: 03/1.11.2021

Sayfa 1 / 4

4/D SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI

<b>Birim Adı</b>	Su Ürünleri Fakültesi
<b>Alt Birim Adı</b>	Su Ürünleri Fakültesi
<b>Görev Unvanı</b>	Sürekli İşçi
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Fakülte Sekreteri
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	-
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Sürekli İşçi
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	Fakülteadaki teknik, temizlik ve idari işleri ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine yardımcı olmak,</li><li>2. Fakülte kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,</li><li>3. Gerektiğinde kendisine teslim edilen evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürüp getirmek, evrakın veya belgelerin gizliliğini ve emniyetini sağlamak,</li><li>4. Dosyalama ve arşivleme konularında bulunduğu yerdeki ilgili personele yardımcı olmak,</li><li>5. Sorumlusu olduğu laboratuvar/ünite için sorumlu öğretim elemanının talep ettiği bilgileri vermek, teknik işlere yardımcı olmak,</li><li>6. Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, kalibrasyon, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak,</li><li>7. Fakülte Dekanlığına laboratuvar/ünite ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek,</li><li>8. Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak,</li><li>9. Laboratuvar/ünite ekipmanlarının kullanıma hazırlanmasında sorumlu öğretim elemanına yardımcı olmak,</li></ol>

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Nihat Sabuncular Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükkılıç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Tevfik Tansel Tanrıoğlu Su Ürünleri Fakültesi Dekanı



4/D SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI

10. Sorumlusu olduğu laboratuvar/ünitelerin altyapı bakım ve temizliğini periyodik olarak yaptırmak,
11. Sorumlu olduğu iç ve dış alanlarda bulunan yerleri; koridor, tuvalet, derslik, laboratuvar, çalışma odası ve odaların içinde bulunan tüm malzemeleri (masa, koltuk, dolap) çalışma programına göre periyodik olarak temizlemek, düzenlemek ve havalandırmak,
12. Temizliğe engel olabilecek eşya ve malzemeleri kaldırmak, temizliğin ve yerleşim düzeninin devamlılığını sağlamak, temizlik yaparken aynı ortamda bulunan eşyaların zarar görmemesi için dikkat etmek,
13. Çöpleri toplamak ve çöp kovalarına poşet takarak kullanıma hazır hale getirmek,
14. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları ilgililere bildirmek, israfa neden olacak yanan lambaları, açık muslukları kapatmak,
15. Sorumlu oldukları bölgelerin temizliği ile ilgili malzemeyi, kendilerine belirtilen gün ve saatlerde depo sorumlusundan ihtiyaca göre almak, kendisine verilen malzemeyi verimli ve ekonomik olarak kullanmak,
16. Temizlik yapmak için kendilerine teslim edilen makine, ekipman ve malzemeyi kullanım ve bakım talimatına göre kullanmak.

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Yetkinlik Düzeyi

Temel	Teknik	Yönetsel
<ul style="list-style-type: none"><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,</li><li>Paylaşımçı ve işbirliğine açık olmak,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Çalıştığı birimdeki teknik malzemeyi kullanabilme bilgisine sahip olmak,</li><li>Temizlik için kullanılan malzemeler hakkında</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak,</li><li>Analitik ve sistematik çalışmak.</li></ul>

HAZIRLAYAN



Nihat Sabuncular  
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Erkan Küçükılınç  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı  
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Kalite Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Tevfik Tansel Tanrıkul  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanı

 <b>TS EN ISO 9001:2015</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Su Ürünleri Fakültesi</b>		
	<b>4/D SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/449/12 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 7.10.2017 <b>Rev. No/Tar.:</b> 03/1.11.2021 <b>Sayfa 3 / 4</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nitelikli iş çıkarmak.</li> </ul>	yeterli bilgi sahibi olmak.	
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	Analitik düşünebilme Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzgün diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Hızlı düşünme ve karar verebilme Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Ofis programlarını etkin kullanabilme Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Temel düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı		
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim ve Araştırma Biriminde yapılan teknik işlerde Öğretim Üyeleri ve Teknikerler ile</li> <li>İdari konularda Fakülte Sekreteri ve tüm idari personel ile</li> </ul>		
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,</li> <li>2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu</li> </ul>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nihat Sabuncular Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükkılıç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Tevfik Tansel Tanrıkul Su Ürünleri Fakültesi Dekanı

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Su Ürünleri Fakültesi	
	4/D SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/449/12
		İlk Yayın Tar.: 7.10.2017
		Rev. No/Tar.: 03/1.11.2021
		Sayfa 4 / 4

## TEBLİĞ EDEN

Fakülte Sekreteri

## TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nihat Sabuncular Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükkılıç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Tevfik Tansel Tanrıkul Su Ürünleri Fakültesi Dekanı