



T.C.  
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ  
İNEGÖL İŞLETME FAKÜLTESİ  
GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

**KAT GÖREVLİLERİ**

**GÖREVIN KISA TANIMI**

Bina içi ve dışı ofis, derslik vb. yerlerle ilgili alanların temizliğini, bakım – onarım çalışmalarını yaptırmak ve takip etmek.

**AD SOYAD**

**KADRO ÜNVANI**

**DİĞER GÖREVLER\***

**YERİNE  
BAKACAK\*\***

**HÜSNİYE GÜL  
(SÜREKLİ İŞÇİ)**

**NUSRET DURDU  
(SÜREKLİ İŞÇİ)**

**BARIŞ DOĞAN  
(SÜREKLİ İŞÇİ)**

**HİZMETLİ**

- \*Bina içi ofis, salon, vb. yerlerle ilgili alanların ve çevrenin temizliğini yapmak ve takip etmek
- \*Yeşil alanları koruma, sulama ve biçme işlerini yapmak ve takip etmek
- \*Binanın aydınlatma, ısıtma ve soğutma işlerini takip etmek
- \*Binanın eğitim ve öğretime hazır tutulmasını sağlamak ve takip etmek
- \*Sınıfların ve laboratuvarların ders başlamadan önce temiz bir şekilde eğitim ve öğretime hazır hale getirmek
- \*Binada meydana gelebilecek arızaların bakım ve onarım çalışmalarını takip etmek
- \*Dışarıdan hizmet olarak gerçekleştirilen bakım ve onarımların ilgili şartnameye uygun olarak yapılmasını sağlamak
- \*İş güvenliği ile ilgili önlemlerin alınmasını sağlamak
- \*Fakültede ihtiyaç duyulan taşıma, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak,
- \*Her türlü toplantı, tanıtım ve organizasyonlara alt yapı desteği sağlamak
- \*Fakültenin tüm birimlerinin yangın, su baskını vb. felaketler ile hırsızlıklara karşı güvenliği için her türlü tedbiri almak, olabilecek eksiklikleri önceden tespit ederek birim amirine bildirmek
- \*Fakültede görev alanlarıyla ilgili sorunlar, arıza, aksayan işler olduğunda, ivedi olarak Dekanlığa ve Fakülte Sekreterine bildirmek
- \*Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterinin vereceği diğer görevleri yapmak.

**HÜSNİYE GÜL**

**NUSRET DURDU**

**BARIŞ DOĞAN**

**YETKİLER**

---