



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## SKSDB Yurt Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: SKSDB Yurt Personeli

**Kod:** GT93

**Hassas Görev:** Hayır

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Görevli bulunduğu yurt binasının iç ve dış alanları ile çevre temizliğini yapmak, tertip ve düzeni sağlamak.
- Yurt odalarında kullanılan çarşaf, nevresim vb. günlük kullanım malzemeleri ile halı, perde vb. tefrişat malzemelerinin temizlenmesini sağlamak.
- Yurt binası, eklentileri ve kullanılan taşınırları temiz ve bakımlı tutmak, bakım ve onarım ihtiyacını üstlerine bildirmek.
- Yurt binasına giriş ve çıkışların kontrolünde Yurt Yönetim Personeline yardımcı olmak.
- Yurda gelen ve giden malzeme ve araç-gereci taşımak ve yerleştirmek.

### Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- [PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ](#) gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

### Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Yurt Personeli

### Aranan Nitelikler

- En az ilk okul mezunu olmak.