



# Malatya Turgut Özal Üniversitesi

## Destek Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: Destek Personeli

**Kod:** GT238

**Hassas Görev:** Hayır

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kütüphanenin her türlü genel temizlik işlerinin planlanan çerçevede yürütülmesi  
Kütüphane binasında bulunan lavabo, WC, mutfak, ortak kullanım alanları, okuma salonları ve ofislerin temizliği, masaların silinmesi, binanın camlarının silinmesi, depoların tertip ve temizliği  
Kütüphane salonundaki çalışma alanlarındaki donanımların tertip ve düzeninin kontrol edilmesi ve sağlanması.  
Kütüphane binasında bulunan koridorların paspaslanması  
Su sebilleri ve çay ocaklarının işler hale getirilmesi, temizliği, bakımı  
Bina içindeki ve dışındaki çöp kutularının boşaltılması ve temizliği  
Kapı girişlerinin (iç ve dış) temizliği  
Bina çevresindeki kullanım alanlarının temizliği, bakımı,  
Diğer taşıma ve ikmal işlerinin gerçekleştirilmesi  
Evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürmek, getirmek evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak.  
Gerektiğinde diğer faaliyetlere idare tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak,  
Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,  
Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

### 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.  
Politikalar ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.  
Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.  
Görevlerini yerine getirirken oluşan atıkları türlerine uygun şekilde kaynağında ayrıştırmak, geri dönüşüm ve çevre dostu uygulamalara katkı sağlamak.  
Enerji kaynaklarını verimli kullanmak, gereksiz enerji tüketimini önlemek ve enerji tasarrufunu destekleyen uygulamalara katılmak.

### Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Diğer birim personelleri

### Aranan Nitelikler

657 sayılı DMK'ya göre memur statüsünde olmak