



**T.C.**  
**DİCLE ÜNİVERSİTESİ**  
**ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**Görev Tanımları**



**GÖREVİN ADI** : İç Hizmetler Memuru  
**GÖREVİN KAPSAMI** : Dicle Üniversitesi Ziraat Fakültesi

### 1. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- 1.1. İşçilerin düzenli bir şekilde geliş-gidişlerinin kontrolünü yapmak.
- 1.2. İş bölümü yapılan işçilerin, işlerini gerektiği gibi yapmalarını sağlamak.
- 1.3. Dekanlık binasının, Bölümlerin, Laboratuvarların vs. yerlerin temizliğinin yaptırılması ve takip etmek.
- 1.4. Çalışanların hastalık durumunda vs. izin almaları durumunda işlerin aksamamasını önlemek için gerekli tedbirleri almak. 1.6. Fakültemizdeki sıhhi tesisat, kanal, kanalizasyon sistemlerinin bakım ve onarımını yürütmek.
- 1.5. Fakültemize gelecek her türlü ağır ve hafif demirbaş eşya vb. malzemelerin ilgili yerlere taşınması ve yerleştirilmesini sağlamak.
- 1.6. Sınıfların ve Laboratuvarların ders başlamadan önce temiz bir şekilde eğitim ve öğretime hazır hale getirilmesini sağlamak.
- 1.7. Yıllık izin durumunda Fakülte Sekreteriyle durumu görüşmek ve işlerin aksamamasını önlemek için gerekli görevlendirmenin yapılmasını önermek.
- 1.8. Birimden ayrılması halinde yerine eleman yetiştirdikten sonra ayrılması.
- 1.9. Bağlı olduğu üst yöneticisi/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması
- 1.10. Fakülte Sekreterine karşı birinci derecede sorumlu olup, Dekanlığın vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek.