


## İş ve Görev Tanım Formu

Unvan	İdare Amiri	
Birim	Enerji Enstitüsü	
Yokluğunda Vekalet Eden/işi yapan kişi	Enstitü Sekreteri	
İlk Düzey Amiri	Enstitü Sekreteri	
Doğrudan Bağlı Alt Unvan(lar)		

### Gerekli Bilgi ve Beceriler

- Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek
- Bilgisayar ofis programları kullanabilmek
- Yazılı ve sözlü iletişim becerisi, aktif dinleme becerisi
- Planlama ve koordinasyon becerisi
- Ayrıntılara dikkat, sorumluluk bilinci
- İşbirliğine yatkınlık
- Gelişime açıklık
- Ketumiyet

### İş/Görev Kısa Tanımı (Özeti)

- Enstitünün küçük ölçekli bakım, onarım, tadilat, temizlik, genel hizmetler ve idari hizmetlerinin sağlanması ile ilgili faaliyetleri takip etmek, üst makamı bilgilendirmek.

### İşi/Görevi

- Her gün mesai başlayış ve bitiş saatlerinde bina içi ve dışı kontrolleri yapar.
- Enstitü çıkış kapılarının mesai sonrası kapatılmasını sağlar.
- Enstitüde çalışan güvenlik görevlisi ile koordineli olarak çalışır (enstitüye gelen ziyaretçiler, enstitü çevresinde oluşan şüpheli durum ve şahıslarla ilgili üst makama, aciliyet gerektiren durumlarda ise üst makamla birlikte üniversite güvenlik birimlerine haber vererek durumu takibe alır).
- Güvenlik biriminde bulunan günlük durum defterlerini kontrol eder.
- Gerekli güvenlik ve tasarruf tedbirlerini alır
- Bini içi ve çevresinin temizliği ile ilgili olarak temizlik personeli arasında iş bölümü yapar, iş bölümünü ilgili kişilere tebliğ eder.
- Enstitüdeki atıkların toplanmasını sağlar.
- Enstitüde oluşabilecek yangın, doğal afetler gibi durumlar için tedbirler alır.
- Bina içi ve çevresinde oluşan arızaları ve bu arızaların onarımından sonra oluşabilecek sorunları üst makama bildirir. Onarım sırasında yerinde gözlem yapar.
- Enstitünün derslik ve bağlı bulunan birimlerinin dersler başlamadan önce eğitim ve öğretime hazır hale getirilmesini sağlar.
- Tanıtım günleri ve üniversite törenlerinde yapılacak organizasyonlarda gerekli katkıyı sağlar.

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
Mustafa Berker Yurtseven			
Sürüm : 1.0	Tarih : 19.02.2018	Döküman Kodu: PDB-GT-04	Sayfa : 1 / 2
Bu dokümanın içeriği İstanbul Teknik Üniversitesi mülkiyetindedir. İstanbul Teknik Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan kopya edilemez, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslara açıklanamaz.		İstanbul Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Ayazağa Kampüsü, 34469, Maslak, İstanbul, kalite@itu.edu.tr	

- Sorumluluğundaki birimlerde bulunan büro malzemeleri ve demirbaşları her türlü hasara karşı korur, hasar tespit edildiğinde hasara tönelik kayıt tutar.
- Enstitüde yasadışı afiş, el ilanı asılması ve duvarlara yazı yazıldığı tespit edilmesi durumunda enstitü sekreterini bilgilendirerek verilen talimat doğrultusunda gerekli işlemin yapılmasını sağlar. Enstitü afiş ve bilimsel faaliyet programları duyurularını enstitü sekreterininin parafılamasından sonra gerekli panolara asılmasını ve panoları kontrol ederek tarihi geçmiş ilanların kaldırılmasını sağlar.
- Enstitü binası ile ilgili sorunların idari amirliği personeli tarafından çözülememesi durumunda enstitü sekreterine bilgi verir ve gerekli çalışmayı yapar.
- Kendisine havale edilen yazıların gereğini ve standart dosya planına göre dosyalamasını yapar.
- Enstitü görev alanı ile ilgili raporları hazırlar, bunun için temel teşkil eden istatistiki bilgileri sağlar.
- Kullanımına verilen mal ve malzemelerin korunmasını sağlar.
- Çalışma sırasında çabukluk gizlilik ve doğruluk ilkelerine uygun hareket eder.
- Müdürün, müdür yardımcılarının ve enstitü sekreterinin görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde enstitü sekreterine karşı sorumludur.

#### İşin İcrası İçin Kullanılması Gereken Yazılımlar ve Yetki Düzeyleri

Sistem Adı	Adres	
Elektronik belge yazılımı sistemi (EBYS)	Papirus.itu.edu.tr	

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
Mustafa Berker Yurtseven			
Sürüm : 1.0	Tarih : 19.02.2018	Döküman Kodu: PDB-GT-04	Sayfa : 2 / 2
Bu dokümanın içeriği İstanbul Teknik Üniversitesi mülkiyetindedir. İstanbul Teknik Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan kopya edilemez, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslara açıklanamaz.		İstanbul Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Ayazağa Kampüsü, 34469, Maslak, İstanbul, kalite@itu.edu.tr	