



Doküman No: EĞ-F-GRT-16	Revizyon Tarihi: 21.05.2018 Revizyon No:
Sayfa Sayısı: 1-1	Uygulama Tarihi: 22.05.2018

YARDIMCI PERSONEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. Sorumlusu olduğu cihazların (mikrodalga fırın, çay makinası, buzdolabı vb.) günlük bakımlarını yapmak, periyodik bakım ve onarımlarını için talepte bulunmak,
2. Çay ocağının günlük temizliğini yapmak,
3. Çay, kahve, şeker, süt tozu ve su ihtiyacını takip etmek ve siparişini vermek,
4. Dekanlık ve Bölüm Başkanlıklarının çay ve kahve siparişlerini hazırlamak,
5. Verilen görevleri titizlikle yerine getirmek,
6. Fakülte ile ilgili diğer işlerde (posterlerin asılması, evrakların gönderilmesi/alınması, arşivin düzenlenmesi vb.) fakülte çalışanlarına destek olmak.

Hazırlayan: Fakülte Sekreteri

Onaylayan: Eğitim Fakültesi Dekanı