



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
ÇAY OCAĞI PERSONELİ GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	KKU02.06
Yayın Tarihi	27.01.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1 / 1

<b>Birimi:</b>	Diş Hekimliği Fakültesi
<b>Görev Adı:</b>	Çay Ocağı Personeli
<b>Amiri:</b>	Şef, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan
<b>Birim Sorumlusu:</b>	İç Hizmetler Şefi
<b>Görev Devri:</b>	Yokluğunda yerine yönetimin uygun gördüğü personel vekalet eder
<b>Görev Amacı:</b>	Belirlenen talimatlar doğrultusunda görevlerini yerine getirir
<b>Temel İş ve Sorumlulukları:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çağ ocağı için gerekli olan malzemeleri kontrol etmek</li><li>2. Eksilen çay ve diğer sıcak/soğuk içecek servisi yapmak</li><li>3. Hafta içi her gün saat 07.45'te çayı demleme ve tüm gün sıcak/soğuk içecek servisi yapmak</li><li>4. Çay ocağının genel temizliğini ve çay/kahve vb. içecekler için kullanılan bütün araç-gereçlerin temizliğini yapmak</li><li>5. Sıcak/soğuk içecek alımı için her ayın 15'inde personelden ücretleri toplamak</li><li>6. Mesai bitiminde görev alanını temiz bırakmak, bitin elektrikli cihazları, cam ve kapıları kapatmak</li><li>7. Görev alanında arızalandığını tespit ettiği cihazların onarımının sağlamak, arızalı ekipmanın üzerine arızalı olduğunu belirten yazı veya afiş yerleştirmek</li><li>8. İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak</li><li>9. Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki dokümanlar doğrultusunda kendi yaptıkları işlerin kalitesin doğrudan sorumludur</li></ol>
<b>Yetkileri:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir</li><li>2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir</li></ol>
<b>Gerekli Nitelikler:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak</li><li>2. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmalıdır</li></ol>