



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Güzel Sanatlar Fakültesi
Destek Hizmetleri Alt Birimi
Birim Görev Tanımı

Doküman Kodu	: BRMGRV05
Yayın Tarihi	: 30.01.2019
Revizyon Tarihi	: 25.09.2021
Revizyon No	: v.2.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

BİRİMİN AMACI	Destek Hizmetleri birimi, Fakülte bünyesinde hizmet binasının; bakım onarım işlerinin yapılması, su-elektrik-ısıtma, asansör/kazanlar/jeneratör/yangın alarm sistemleri v.b. periyodik bakımlarının sağlanması ve iletişim hizmetlerinde devamlılığın sağlanması amacıyla oluşturulmuştur.
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Fakülte Sekreterliği
BİRİM YÖNETİCİSİNİN UNVANI	Fakülte Sekreteri
BAĞLI BİRİMLERİ	Teknik Personeller, Temizlik personelleri ve Kaloriferci
BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI	a) Binalarının temizlik yapılmasını, b) Birimin genel haberleşme ve santral hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi, c) Hizmetin aksamaması için elektrik, su ve doğalgaz sistemlerinin devamlılığı, d) Merkez ve ek hizmet binalarında kullanılan demirbaş malzemelerinin yıllık bakımlarının ve gerekiyorsa bakım sözleşmesinin yapılması, e) Sosyal Etkinliklerde gerekli sürekli düzenleme, afişleme işleri, ses düzeninin kurulması vb. hazırlıkların yapılması, f) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamındaki çalışmaların yapılması ve uygulanması, g) Acil eylem planlarının hazırlanması ve güncel tutulması, h) Fakülte bünyesindeki stant, salon, derslik ve sergi alanları vb.'nin koordinasyonu ve prosedürlerinin takibi

Fakülte Sekreteri

Dekan