



SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER BİRİMİ
KAT GÖREVLİSİ İŞ SÜRECİ

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

SKSDB-İAS-012

.../.../2021

-

-

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman ve Kayıt	Süre
Kat Görevlisi	<p>İşe Başlama</p> <p>Müşteri kahvaltılarının hazırlanması ve sunumu</p>	<p>Kat görevlisi mesai başlar</p> <p>Konukevinde kalan müşteriler için kahvaltıları hazırlanır ve müşterilere servis edilir.</p>	<p>KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi</p>	<p>30 Dak.</p>
Kat Görevlisi	<p>Bulaşıkların toplanması</p>	<p>Müşteri kahvaltılarında sonra bulaşıklar toplanır.</p>	<p>KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi</p>	<p>30 Dak.</p>
Kat Görevlisi	<p>Mutfağın Temizliği</p>	<p>Konukevi Mutfağı temizlenir bulaşıklar yıkanır ve yerleştirilir</p>	<p>KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi</p>	<p>2 saat</p>
Kat Görevlisi	<p>Odaların havalandırılması</p>	<p>Boşalan odalar havalandırılır.</p>	<p>KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi</p>	<p>5 Dak.</p>
Kat Görevlisi	<p>Nevresim takımlarının değişimi</p>	<p>Boşalan odaların nevresimleri temizleri ile değiştirilir</p>	<p>KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi</p>	<p>10 Dak.</p>
Kat Görevlisi	<p>Müşteri odaları banyo –wc temizliği</p>	<p>Odanın banyo ve wc temizliği yapılır.</p>	<p>KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi</p>	<p>20 Dak.</p>
Kat Görevlisi	<p>Oda genel temizliği</p>	<p>Odanın yer temizliği yapılır, tozlar alınır. Kullanıma hazır hale getirilir.</p>	<p>KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi</p>	<p>30 Dak.</p>
Kat Görevlisi	<p>Oda eksiklerinin giderilmesi (sabun, Şampuan , buzdolabı içi eksikleri vs.)</p>	<p>Odanın eksikleri giderilir.</p>	<p>KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi</p>	<p>10 Dak.</p>



SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER BİRİMİ
KAT GÖREVLİSİ İŞ SÜRECİ

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

SKSDB-İAS-012

.../.../2021

-

-

Kat Görevlisi		Çamaşırhaneye inilir. Nevresim ve örtüler çamaşır makinesine atılır ve yıkanır.	KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi	20 Dak. 1 Saat
Kat Görevlisi		Kuruyan nevsim ve örtüler ütülenir ve yerine kaldırılır.	KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi	30 Dak. 1 Saat
Kat Görevlisi		Konukevinin ara koridorları temizlenir.	KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi	1 Saat
Kat Görevlisi		Müşteri ve personelin ortak kullanım alanları temizlenir.	KSÜ Konukevi İşletme Yönergesi	1 Saat
Kat Görevlisi		Mesai biter		



SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER BİRİMİ
KAT GÖREVLİSİ İŞ SÜRECİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi
SKSDB-İAS-012	.../.../2021	-	-

SÜREÇ KODU	SKSDB-İAS-012
SÜREÇ ADI	Kat İş Süreci
SÜRECİN AMACI	Hizmetin Sürdürülebilmesi
SÜREÇ SORUMLULARI	Kültür ve Sosyal İşler Birimi Kat Görevlisi
SÜRECİN GİRDİSİ	İnsan gücü
SÜRECİN ÇIKTISI	Konukevinin genel temizliği
KAYNAK	Bütçe, İşgücü, Teknik ekipman,
KONTROL	
RİSK/FIRSAT	
PERFORMANS KRİTERİ	
ETKİLEŞİMDE OLDUĞU SÜREÇLER	-