



T.C.  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Unvanı/Ad-Soyadı</b>	<b>Sürekli İşçi /Şerife KABULLAR</b>
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Orhan KAYA/ Öğrenci İşleri Genel Hizmetler Şube Müdürü
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Hülya KARTAL
<b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>	
<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bölümünün Başkanlık Makam odası hariç tüm odaların temizliği, tuvalet, mutfak, toplantı salonu, bayan personel tuvaletinin temizliğinden sorumludur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Binasının -2 katındaki 224,225 nolu dersliklerin ve 203, 202 nolu personel odalarının temizliğinden sorumludur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Binasının -2 katının tuvaletlerinden, öğrenci oturma alanlarının temizliğinden sorumludur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Binasının -3 katındaki kuyuların günlük kontrolünden sonra föye imza atmak ve doğalgaz miktarının bildirilmesinden sorumludur.</p> <p><b>Not: Her kat görevlisi çalışma saatleri içerisinde kendi alanında bulunmak zorundadır. Görevliler kendilerine tahsis edilen mavi önlük ile görev yapacaklardır.</b></p>	

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Odaların temizliği; toz alma, dolap üstü, camların silinmesi, çöplerin alınması, odalara paspas atma, havalandırma</li><li>2. Koridor temizliği, haftada bir kez arabayla koridorların yıkanması,</li><li>3. Tuvaletlerin temizliği, tezgâh üzerleri, lavabo içleri, klozetlerin temizliği, çöplerin alınması,</li><li>4. Koridor ve odaların örümcek, böcek vb. dikkat edilmesi ve alınması,</li><li>5. Haftanın iki günü geri dönüşüm kutuları, tuvaletler ve tüm odadaki çöplerin toplanması dönüşümlü gruplar halinde atılması,</li><li>6. Temizlik yapılan tüm malzemelerin temiz bir şekilde kullanılması (bez,mop, paspas, vileda, kova temizlik arabası vs.)</li><li>7. Malzeme koyulan depoların düzenli ve temiz tutulması,</li><li>8. -3.katta bulunan (malzeme, temizlik depoları ve arşiv bölümleri v.s.) ile gerekli durumlarda binanın dış alanlarının temizliği tüm temizlik personeli tarafından yapılacaktır.</li><li>9. İlgili temizlik personelinin izinli ve raporlu olması durumunda vekalet eden personel tarafından temizlenecektir.</li><li>10. Gerekli görüldüğü hallerde amirlerinin vermiş olduğu diğer görevleri yapmak</li></ol>
-------------------------------	---