



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

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

Birimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Unvanı/Ad-Soyadı	Sürekli İşçi /Hülya KARTAL
Bağlı Olduğu Yönetici	Orhan KAYA/ Öğrenci İşleri Genel Hizmetler Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Semra UYANIK
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Binasının -1 katının koridor, sınıflar, merdivenler, 2 yangın merdiveni, bay bayan mescit ve tuvaletlerinden sorumludur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Binasının -3 katının kuyular ve kalorifer sisteminden sorumludur.	
Not: Her kat görevlisi çalışma saatleri içerisinde kendi alanında bulunmak zorundadır. Görevliler kendilerine tahsis edilen mavi önlük ile görev yapacaklardır.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 2024	... / ... / 2024
İmza	İmza