



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>Geçici İşçi / Ümmühan ÇETİNKAYA</b>
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Orhan KAYA/ Öğrenci İşleri Genel Hizmetler Şube Müdürü
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Dilek ÖZTÜRK
<b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Binasının 3. Ve 2. katının koridor, odalar, tuvaletler, mutfak, merdivenler,2 yangın merdiveni ve bir orta merdivenin temizliğinden sorumludur.	
<b>Not: Her kat görevlisi çalışma saatleri içerisinde kendi alanında bulunmak zorundadır. Görevliler kendilerine tahsis edilen mavi önlük ile görev yapacaklardır.</b>	

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

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

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</b>	
... / ... / 2025	... / ... / 2025
İmza	İmza