

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ AYVALIK MESLEK YÜKSEKOKULU TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV TANIMI	Doküman No	AYVMYO-GT.0015
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Ayvalık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kadro Ünvanı	: Temizlik Personeli
Görev Ünvanı	: Temizlik Personeli
Bağlı Bulunduğu Amir	: Yüksekokul Sekreteri

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Teknik şartname ve sözleşme kapsamında temizlik ve düzenleme hizmetini sürekli olarak yapmak,
- Kapalı mekânların ana girişi dâhil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanları süpürmek ve paspas yapmak,
- Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak,
- Pencere çerçeveleri, masa, raf, aydınlatma armatürleri, kalorifer petekleri, pervaz ve benzeri yerleri silmek,
- Günlük olarak tuvaletleri sabunlu ve dezenfektan bir malzeme ile yıkamak.
- Lavaboları sıvı temizleyici malzeme ile temizlemek. Aynaları ve muslukları silmek.
- Pencere kenarı, kalorifer üstü ve benzeri yerlerin tozunu almak,
- Hafta sonu köşe veya kenarlarda oluşan örümcek ağlarını almak, pano, kapı ve duvarları silmek, çini, fayans ve mermerleri silerek parlatmak. Camları daima temiz olacak sıklıkta silmek,
- Malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak,
- Günlük olarak Meslek Yüksekokul bahçesinin temizliğini yapmak.
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER

: Temizlik Personeli

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ	MÜDÜR