



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
BURHANIYE MESLEK YÜKSEKOKULU
TEMİZLİK GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Doküman No	BURMYO - GT.012
İlk Yayın Tarihi	10.02.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

GÖREV BİLGİLERİ

Birim	Burhaniye Meslek Yüksekokulu
Adı Soyadı	Emine ULUDAĞ
Unvanı	Temizlik Görevlisi
Bağlı Olduğu Birim ve Birim Amiri	Yüksekokul Sekreteri
Bağlı Birimler ve Kadrolar	
Görevde Olmadığı Zaman Yerini Alacak	
Çalışma Koşulları	Normal Mesai
Çalışma Saatleri	07:00 -12:00/ 13:00-17:00
Görevin Temel Fonksiyonu	

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 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,
- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Emine ULUDAĞ	10.02.2020	

Hazırlayan Nedime CİRİT	Doküman Onayı Ali KÜLAHLI Yüksekokul Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Mehmet Oğuzhan İLBAN Müdür
----------------------------	--	---