|  |
| --- |
| **GÖREV / İŞ TANIMI FORMU** |
| **BİRİMİ / ALT BİRİMİ** | Hukuk Fakültesi Dekanlığı/Temizlik Personeli |
| **STATÜSÜ** | [ ] Memur [ X] Sözleşmeli Personel |
| **UNVANI** | Temizlik Personeli |
| **GÖREVİ** | Temizlik Personeli |
| **SINIFI**  | Yardımcı Hizmetler |
| **KODU** |  |
| **ÜST YÖNETİCİSİ** | Rektör |
| **BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ / YÖNETİCİLER** | Fakülte Sekreteri, Dekan |
| **ASTLARI** | Yok |
| **A.GÖREV / İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER** |
| 1. **GÖREV / İŞİN KISA TANIMI**
 |
|  **2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** Kampüste sözleşmeye göre yapılan temizlik, taşıma ve düzenleme işlerini takip etmek,
* Kampüs içinde yol, meydan, kapalı ve açık alanların temizliğinin sözleşmeye göre yapılması ve düzenin sağlanmasını kontrol etmek,
* Kampüsün içinde faaliyet gösteren tüm birimlerde oluşan kâğıt ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı ayrı toplanmasına yönelik çalışmaları yürütmek, çevre ile uyumlu ve kaynakları koruyucu bir sistem içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamak,
* Gerekli olduğu takdirde birimi ile ilgili ISO 9000:2015 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ve yeni doküman oluşturmak ile ilgili talepte bulunmak, bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlamak,
* Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2015 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirmek, aynı prensiple görev yapmak,
* Verilen benzeri görevleri yapmak,
* Görevlerinden dolayı bulunduğu birimin amirine karşı sorumludur.
 |
| 1. **ÇALIŞMA KOŞULLARI**
 |
| 1. **Çalışma Ortamı**
 | Kapalı alan. |
| 1. **İş Riski**
 | Yok.) |
| 1. **GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA**

[ X ] Fiziksel Çaba [ ] Zihinsel Çaba [ ] Her İkisi de |
| **B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER** |
| 1. **GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ**

En az ilköğretim veya dengi okul mezunu. |
| 1. **GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER**

Yok. |
| 1. **GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ**

Gerekmiyor. |
| 1. **GEREKLİ HİZMET SÜRESİ**

Yok. |
| 1. **ÖZEL NİTELİKLER**
* Temiz, titiz, düzenli.
* Dikkatli ve hızlı.
* Güvenilir.
 |
| ***Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***Adı ve Soyadı :Tarih : İmza : |
| **ONAYLAYAN** ***( Dekan )*** Adı ve Soyadı :Tarih :  İmza : |