

	DİCLE ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU TEMİZLİK İŞLERİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	BSY-GRV-032
		Yürürlük Tarihi	11.02.2020
		Revizyon Tarihi/No	01.12.2021/2
		Baskı No	01

GÖREV / İŞ TANIMI FORMU	
BİRİMİ / ALT BİRİMİ	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
STATÜSÜ	[] Memur [] Sözleşmeli Personel [X] Sürekli İşçi
UNVANI	Hizmetli, İdari Destek Görevlisi, Sürekli İşçi
GÖREVİ	Temizlik İşleri
SINIFI	Sürekli İşçi
KODU	
ÜST YÖNETİCİSİ	Rektör
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ / YÖNETİCİLER	Yüksekokul Sekreteri, Müdür
ASTLARI	Yok
A.GÖREV / İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV / İŞİN KISA TANIMI Yüksekokul ve Yüksekokula bağlı yapıların iç ve dış alan temizlik işlerinin yapılması.	
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR - Yüksekokul ve Yüksekokula bağlı yapıların temizlik ve düzenleme hizmetini sürekli olarak yapmak. - Kapalı mekânları süpürmek ve paspaslamak. - Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak. - Pencere çerçeveleri, masa, raf, aydınlatma armatürleri, kalorifer petekleri, pervaz ve benzeri yerleri nemli bezle silmek. - Günlük olarak tuvaletleri sabunlu ve dezenfektan malzeme ile yıkamak, lavaboları sıvı temizleyici malzeme ile temizlemek. - Aynaları ve muslukları silmek, pencere kenarı, kalorifer üstü ve benzeri yerlerin tozunu almak. - Tuvaletlerdeki sıvı sabun eksildikçe tamamlamak, koku önleyici kapsüller koymak ve iki saatte bir yeniden temizlemek, kontrol formunu paraflamak. - Her hafta bina iç kullanım alanı 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. - Kendi sorumluluğunda olan tüm temizlik (sarf malzeme) malzemelerinin her türlü hasara karşı korunması, söz konusu malzemelerin belirtilen kilitli alanlarda (Depo) muhafazasının sağlanması için gerekli tedbirleri almak. - Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. - Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak. - Yüksekokula ait peyzaj düzenleme ve çevre bakımı işlerine katılmak. - Yaptığı iş/işlemlerden dolayı Yüksekokul Sekreterine ve Müdüre karşı sorumludur.	
3) ÇALIŞMA KOŞULLARI	
a) Çalışma Ortamı	Açık/Kapalı alan.
b) İş Riski	Yok.
4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLIL ÇABA [X] Fiziksel Çaba [] Zihinsel Çaba [] Her İkisi de	
B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER	
1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ En az İlköğretim mezunu olmak.	

	DİCLE ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU TEMİZLİK İŞLERİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	BSY-GRV-032
		Yürürlük Tarihi	11.02.2020
		Revizyon Tarihi/No	01.12.2021/2
		Baskı No	01

2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER
Yok
3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ
Gerekmiyor.
4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ
Yok
5) ÖZEL NİTELİKLER
- Dikkatli ve düzenli olan. - Dürüst ve çalışkan olan
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i> Adı ve Soyadı : Tarih : İmza :
ONAYLAYAN <i>(Müdür)</i> Adı ve Soyadı : Tarih : İmza :