



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Birim	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Alt Birim	-
Görev Unvanı	Sürekli İşçi Temizlik Görevlisi
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Daire Başkanı ve Şube Müdürleri
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Şube Müdürleri
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p>Temizlik Personeli Çalışma Talimatı;</p> <p>✓ Üniversitemizde görev yapan akademik-idari personele, sürekli işçi pozisyonunda çalışanlara ve öğrencilere iş ahlakına uygun davranışta bulunacaktır.</p> <p>✓ Daire Başkanlığımızca yapılan iş planına göre görev alanına giren işleri, iş talimatlarına uygun ve belirlenen standartlara uygun olarak yerine getirilecektir.</p> <p>✓ Mevzuata uygun olarak İdare ve birim amirlerinin verdiği tüm görevler eksiksiz olarak yerine getirilecektir.</p> <p>✓ İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak çalışılacaktır.</p> <p>✓ İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde idarece belirlenen kılık kıyafet yönetmeliğine uygun olarak giyinilecektir.</p> <p>✓ İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde çalışma saatleri 07.00-17.00 olarak belirlenmiş olup, mesai saatlerine titizlikle riayet edilecektir.</p> <p>✓ Birimin genel işleyişine bağlı olarak birim amirinin vereceği iş programına uygun olarak görev yapılacaktır.</p> <p>✓ İdarece kendisine verilen alet,edevat ve temizlik malzemelerini iş bitiminde düzgün, temiz ve bakımını yaparak depoya kaldıracaktır.</p> <p>✓ Kayıp veya unutulmuş eşyaları ilgili birim yöneticilerine teslim edecektir.</p> <p>✓ Kendisine teslim edilen anahtarların sorumluluğunu taşıyacak ve görev yaptığı idarenin bilgisi dışında kimseye vermeyecektir.</p> <p>✓ Tüm hasar ve kayıplarla ilgili notları ilgili görev yaptığı idarenin birim yöneticilerine bildirecektir.</p> <p>•Temizlik Personeli Görev Talimatı; Temizlik görevi üç aşamalı olacaktır.</p> <p>✓ A- Günlük Temizlik İşleri</p> <p>✓ B- Haftalık Temizlik İşleri</p> <p>✓ C- Aylık Temizlik İşleri</p>



Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Günlük Temizlik İşleri;

- ✓ Günlük temizlik; her türlü zeminin süpürülmesi, paspaslanması, oda ve birimlerde bulunan malzemelerin silinip temizlenmesi.(kirlendikçe tekraren temizlenmesi)
- ✓ Bina içerisindeki çöplerin toplanması ve uzaklaştırılması,
- ✓ Tuvalet ve lavaboların yıkanıp temizlenmesi ve gün boyu takibinin yapılarak kirlendikçe tekraren temizlenmesi, ayrıca temizlik malzemelerinin (havlu, tuv.kağıdı, sıvı sabun vb.) kontrol edilerek eksiklerinin giderilmesi ,
- ✓ Hizmet alanlarında yada işyerinin muhtelif yerlerinde yapılan bakım, onarım ve / veya tadilat sırasında oluşan moloz ve hafriyatların temizlenmesi ve uzaklaştırılması,
- ✓ Çevre ekibinin görev alanları içerisinde bulunan dış mekanlara (yol,kaldırım,park, bahçe ve yeşil alanlar) ait temizliklerin yapılması, çöplerin toplanması, çöp torbalarının değiştirilmesi,

Haftalık Temizlik İşleri;

- ✓ Haftalık temizlik; haftanın Cuma günleri ve günlük temizliğe ilaveten saat 13:00 ile 17:30 saatleri arasında yapılır.
- ✓ Yapılan temizlik, tüm zeminlerin uygun temizlik malzemesi kullanılarak yıkanması ve suyunun iyice alınması,
- ✓ Kapı kolları veya tokmaklarının silinmesi, dolap üst ve altlarının süpürülmesi, duvardaki kir veya lekelerin temizlenmesi,
- ✓ Hizmet alanında bulunan ahşap kısımların uygun temizlik maddesi ile silinmesi,
- ✓ Mermer aksamların ve merdiven trabzanlarının silinmesi,
- ✓ Örümcek ağlarının alınması,
- ✓ Duvarlarda asılı bulunan her türlü pano, resim, yangın söndürme tüpü, levha, vs. nin silinerek temizlenmesi,
- ✓ Bina pencere, kapı vb. bulunan camların pervazlarının temizlenmesi,
- ✓ İdare hizmet alanlarında kullanılan her türlü makine teçhizatın yetkili ve / veya ilgililer nezaretinde ve gözetiminde tozlarının alınması ve temizlenmesi,
- ✓ Su, lavabo, kanalizasyon vb. giderlerin kontrol edilmesi,
- ✓ Yukarıda belirtilen alanlar dışında kalan ve işyeri içerisinde bulunan tüm alanlara ilişkin idarece talep edilecek her türlü temizlik hizmeti ayrıca, idarenin istek ve talimatları doğrultusunda yerine getirilmesi,
- ✓ Kalorifer ve elektrik tesisatlarının görünen yüzey kısımlarının temizliğinin herhangi bir riske meydan vermeden yapılması,



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

	<p>Aylık Temizlik İşleri;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Her ayın ilk haftasının Cuma günü veya idarece uygun görülen günlerde günlük ve haftalık temizliğe ilaveten yapılacaktır.✓ Her ay tüm binadaki camlar temizlenecektir.✓ Dış oturma alanlarında bulunan bank ve diğer ekipmanların uygun şekilde silinmesi ve kullanıma hazır hale getirilmesi, ayrıca kirlendikçe aylık periyotlar beklenmeksizin temizlenmesi,✓ Bu madde kapsamında yukarıda sayılanlar dışında idarece gerekli görülen zamanlarda temizlik işlerinin yaptırılması,✓ Temizlik işlerinin ilgili birim yöneticisi ve amirleri tarafından düzenli bir şekilde kontrol edilmesi ve denetiminin sağlanması,
--	--

	İlgili Personel
Tarih/...../2024
Unvanı Adı Soyadı	Sürekli İşçi Temizlik Görevlisi
İmza	