



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIM FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Temizlik Görevlisi
	Doküman No	GT-117
	İlk Yayın Tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	06.10.2022/2
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışma odalarındaki masa, sandalye, koltuk, dolap, etajer, sehpa, telefon vb. bütün eşya ve mefruşat, gerekli malzeme ve dezenfekte edici maddelerle temizleme,</li><li>2. Binada mevcut halıların tamamı emiş gücü yüksek sanayi tipi elektrik süpürgesi ile süpürmek,</li><li>3. Bilgisayar cihazlarının ve sistemlerinin bulunduğu mekanlarda toz kaldırmadan elektrikli süpürge ile süpürerek dezenfekte edici katkı maddeli su ve paspas ile silmek,</li><li>4. Bilgisayarlar ve sistem odalarındaki cihazların temizliğini özel maddelerle personel kontrolünde yapmak,</li><li>5. Çalışma odaları ve binada bulunan tüm çöpleri toplamak idarenin göstereceği yere depolamak,</li><li>6. Çöp kutuları temizlemek, çöp kutuları ve sepetlerinin naylon torbaları yıprandığında anında değiştirmek,</li><li>7. Binada mevcut tüm tuvaletlerin; WC taşları lavabolar, pisuarlar günde en az iki defa dezenfekte edici maddelerle temizlemek. Ayrıca her hafta dezenfekte edilerek tazyikli su makinası ile iç kısımları yıkamak,</li><li>8. Klozet kapakları, sıhhi tesisat ve armatürleri temizlemek,</li><li>9. Mevcut radyatör panelleri ile peteklerin temizliği yapmak,</li><li>10. Binaların giriş merdivenleri, paspasları, giriş kapısı ile camlarının temizliği yapmak,</li><li>11. Bina civarındaki bahçe, beton saha ve tretuvarında hiçbir zaman pislik, çamur, kâğıt parçası, sigara izmariti, naylon poşet vs. bırakmamak,</li><li>12. Karlı havalarda beton yol ve tretuvar ile merdiven ve açıktaki dış kullanım alanlarındaki kar ve buzları temizlemek ve gerekli hallerde buzlanmanın önlenmesi için tuzlama yapmak,</li><li>13. Tüm camların ve aynaları silmek,</li><li>14. Malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak,</li><li>15. Birim amiri ve birim çalışanlarına karşı sorumludur.</li></ol>
---------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih 06.10.2022

HAZIRLAYAN Şef	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Daire Başkanı
-------------------	---	----------------------------