T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Temizlik Görevlisi
	Doküman No	SOSBİL-13
	İlk Yayım Tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	03.08.2022
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	**1.** Çalışma odalarındaki masa, sandalye, koltuk, dolap, etajer, sehpa, telefon vb. bütün eşya ve mefruşat, gerekli malzeme ve dezenfekte edici maddelerle temizleme, **2.** Binada mevcut halıların tamamı emiş gücü yüksek sanayi tipi elektrik süpürgesi ile süpürmek, **3.** Bilgisayar cihazlarının ve sistemlerinin bulunduğu mekanlarda toz kaldırmadan elektrikli süpürge ile süpürerek dezenfekte edici katkı maddeli su ve paspas ile silmek, **4.** Bilgisayarlar ve sistem odalarındaki cihazların temizliğini özel maddelerle personel kontrolünde yapmak, **5.** Çalışma odaları ve binada bulunan tüm çöpleri toplamak idarenin göstereceği yere depolamak, **6.** Çöp kutuları temizlemek, çöp kutuları ve sepetlerinin naylon torbaları yıprandığında anında değiştirmek, **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, **8.** Klozet kapakları, sıhhi tesisat ve armatürleri temizlemek, **9.** Mevcut radyatör panelleri ile peteklerin temizliği yapmak, **10.** Binaların giriş merdivenleri, paspasları, giriş kapısı ile camlarının temizliği yapmak, **11.** Bina civarındaki bahçe, beton saha ve tretuvarında hiçbir zaman pislik, çamur, kâğıt parçası, sigara izmariti, naylon poşet vs. bırakmamak, **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, **13.** Tüm camların ve aynaları silmek, **14.** Malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak, **15.** Birim amiri ve birim çalışanlarına karşı sorumludur.

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

Adı ve Soyadı:

Tarih …./…./….

HAZIRLAYAN	**KONTROL EDEN**	**ONAYLAYAN**
Enstitü Sekreteri	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	Müdür