



T.C.

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

İç Kontrol Sistemi

Görev Tanımları

GÖREVİN ADI : İşçi (Temizlik İşçisi)

GÖREVİN KAPSAMI : Fakülte

GÖREVLİ : Nesrin KÖSE

Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte'nin gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Fakültenin temizlik ve genel diğer işlerini yürütür.

1. GÖREVİ VE SORUMLUKLULARI;

2.1 Temizlik personeli (daimi işçi) haftada 45 saat çalışmakla yükümlüdür. Mesai başlangıcı sabah 07.30- akşam 17.30 dur. Görevli sabah imza çizelgesine imzasını attıktan sonra işe başlayacak akşam çıkarken imza çizelgesine imzasını atacaktır.

Sabah temizliği dekanlık giriş katındaki dersliklerin, personel tuvaletinin temizliğiyle başlayacak, mesai saatleri içerisinde de öğleden sonraları her 2 saat te bir sınıf ve tuvaletin temizliği yapılarak gün içerisinde mesai sonuna kadar devam edecektir. Giriş katın , öğrenci giriş kapısı kısmında bulunan cam alanın temizliği öğle mesaisi başlangıcına kadar yapılacaktır.

2.2 Temizlik yapılan kısmın kapısına temizlik yapıldığını belirten işaret/yazı vb. konulacak temizlik esnasında o alana görevli olmayanların girişi engellenecektir.

2.3 Temizlikte sınıflarda bulunan masa, sandalye, koltuk, dolap gibi eşyaların temizliğine ağırlık verilecektir.

2.4 Bina dahilinde yapılacak yer değişikliklerinde büro ve malzemelerinin temizliği yapılacaktır.

2.5 Temizlik personeli temizlik yaparken işin gereğine uygun kıyafet giyecektir.

2.6 Temizlenecek yerler ve malzemeler için taşıdığı özellikler dikkate alınarak gerekli temizlik malzemeleri kullanılacaktır.

2.7 Temizlik esnasında toz kaldırılmamasına özen gösterilecek, temizlik vakumlu aletler ile yapılacaktır.

2.8 Parke ve yer karolarında meydana gelen lekeler çıkartılacak, halılar, yolluk ve paspaslar kirli ve tozlu bulundurulmamak üzere uygun şekilde temizlenecektir.

2.9 Temizlik esnasında duvarlara kir sıçratılmayacak, duvar ve kapıların tahrip edilmeden temizlenmesine özen gösterilecektir.

2.10 Çöpler binanın dışında idarenin göstereceği yere atılacak ve çöplerin birikmesine meydan verilmeyecektir.

2.11 Yağışlı günlerde tüm temizlik personeli bina çevresinin ve binalara ulaşan yolların kar, buz ve yağmur sularından temizlenmesi sağlanacaktır.

2.12 Temizlik ve WC grubunda kullanılan kovalar ile odalar ve diğer yerlerin temizliğinde kullanılan kovaların ayrı renklerde olmasına ve ilgili yer dışında kullanılmamasına özen gösterilecektir.



T.C.

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

İç Kontrol Sistemi

Görev Tanımları

2.13 Her kısım temizliğinden sonra kovadaki su dökülerek temiz su ve bez kullanılacak. Su ve temizlik bezinin kirli olmamasına özen gösterilip, yer silinen bez ile masa üstü vb. silinen yerin temizlik bezi ve suyu aynı olmayacaktır.

2.14 Tuvalette kullanılan temizlik bezi, fırça vb. temizlik malzemeleri tuvalet dışı yerlerin temizliğinde kullanılmayacaktır.

2.15 Personelimiz gün içerisinde öğle saatine kadar yapılmış yukarıda yazılı program dışında öğleden sonraları saat tam'lara çeyrek kalalarda 15 dakika istirahat edeceklerdir.

2.16 Temizlik yapılırken eldiven ve maske kullanılmasına özen gösterilecektir. Tuvalet ve lavobalarda kullanılan eldiven ile dış temizlik yapılmayacaktır.

2.17 Temizlik personeli temizlik yaptığı alanla ilgili karşılaşmış olduğu sorunları, duvarlarda , kapılarda, pencerelerde, sıralarda, elektrikli aletlerde vb. kırık, dökük, eskime vb. hataları anında Fakülte Sekreterine bildirmekle sorumludurlar.

2.18 Temizlik personeline en yakın idareci birinci derecede Fakülte Sekreteri olduğundan, ayrıca fakülte sekreterinin verdiği diğer işleri yapmakla sorumludurlar.

2.19 Temizlik personeli işin gereğini yerine getirirken gerekli özeni göstereceklerdir.

3. YETKİLERİ

3.1 Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Fakülte Sekreteri, Dekan

4.BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

4.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda ve 4857 sayılı İş Kanununda işçilerle ilgili belirlenen niteliklere sahip olmak.

4.2 Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

5.SORUMLULUK:

Temizlik işçisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken birinci derecede Fakülte Sekreteri'ne karşı sorumlu olup fakültede öncelikli olarak Dekanın verdiği diğer görevleri yapar.

6. DAĞITIM:

İlgili işçilere dağıtımı yapılır.