

	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı Temizlik Personeli Görev Tanımı	Doküman Kodu : BRMGRV04
		Yayın Tarihi : 25.01.2021
		Revizyon Tarihi : 23.12.2023
		Revizyon No : v.1.0
		Sayfa Sayısı : 2
		Doküman Güncelliğinde n Sorumlu Personel : Fakülte Sekreteri

İŞ TANIMI FORMU	
SORUMLULUK ALANI	Üniversitemiz üst yönetimi ve Fakülte Dekanlığı tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; temizlik ile ilgili tüm işlemlerini etkinlik ve verimlilik ilkelerine göre yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
ÜST YÖNETİCİLER	- Dekan - Dekan Yardımcıları - Fakülte Sekreteri
MEVZUAT	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu -2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu , -4857 Sayılı İş Kanunu

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Kullanılan makine ve ekipmanların bakımını sağlamak,
- Çalışma alanını havalandırmak,
- Çalışma alanındaki çöpleri toplamak,
- Temizleme işlemlerinden zarar görebilecek eşya ve malzemelerin koruma önlemlerini almak,
- Yüzey üzerindeki leke türünü ve yüzey özelliklerini göre temizliği gerçekleştirmek,
- Tamponlama, vakumlama ve buharlama yöntemleri ile leke çıkarmak,
- Süpürme ve temizleme yöntemini belirlemek,
- Yüzeyi elle, vakumla, yüzey otomatla süpürmek,
- Paspas yapmak, yüzeylerdeki bağlı kirleri ovmak, kazımak, toz almak, Cam silmek,
- Metal, ahşap, deri yüzeyleri parlatmak, kristalize ve polimerize cilalı zeminleri parlatmak,
- Yüzeyleri çeşitli yöntemlerle yıkamak,
- Yiyecek ve içecek alanlarının temizliğini yapmak, vb. görev ve işlemleri yerine getirir.
- Soğuk ve karlı havalarda binalara ait beton saha, yol ve tretuvar ile binalar önündeki yol ve merdivenler, açıktaki diğer dış kullanım alanlarının karları ve buzları temizlemek ve tuzlamak,
- Yangın, sel baskını vb. doğal afetler, su ve kanalizasyon baskını ve bu gibi olayların meydana gelmesi durumunda oluşabilecek bulaşıcı hastalıkların önlenmesi açısından acilen temizlik yapmak,
- Binaların dış kullanım alanları, beton ve asfalt kaplı alanları temizlemek,
- Toplantı salonları, odaları, arşivler, salonlar, sınıflar, kütüphaneler, koridorlar, balkonlar ve asansörler, çay ocakları,
- WC grupları, kapalı garajlar, mutfak ve yemekhaneler, kazan daireleri, havalandırma santralleri ve diğer teknik mahaller,
- Bütün diğer zeminler, ayna, cam ve çerçeveler, lambriyerler, duvarlar, tavanlar, kapılar, halılar, yolluklar, koltuklar, sandalyeler, masalar, panolar, lambalar, florasan ve avizeler, dolap içi (açık olması ve istenmesi halinde) ve üzerleri,
- Etajerler, sehpa, kitaplıklar (iç ve dış), kitaplar, çöp kutuları, binalarda bulunan bilumum mefruşatın temizlik işleri ve temizlik işlerine yönelik verilecek diğer görevler ile gerekli görülen yerlerin temizliği yapılacaktır.
- Binalarda bulunan bilumum mefruşatın temizliği,
- Betonla ve asfaltla kaplı alanlar, yeşil alanlar, bahçeler, tretuvarlar ve diğer açık alanlarda bulunan katı ve sıvı atıklar toplanacak,
- İş koluna bağlı olarak yapılması gereken taşıma işleri,
- Görevine bağlı olarak eşya taşımak,
- Çalışma alanına giren ve amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

ONAYLAYAN