



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi
Temizlik İşleri Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.06.2019	1
Revizyon Tarihi/Sayısı	15.07.2020	0
Toplam Sayfa	1	

Kadro Unvanı: Sürekli İşçi	Görev Unvanı: Hizmetli
Görevli Personelin Adı Soyadı:	
Bağlı Bulunduğu Unvan : Fakülte Sekreteri, Dekan	Vekâlet : Hizmetli

Görev ve Sorumluluklar

1	Sorumluluk alanında bulunan büro, derslik, laboratuvar, merdiven, koridor ve tuvaletlerin temizliğini yaparak sürekli temiz, düzenli ve hijyenik olmasını sağlamak
2	Sınıf, laboratuvar, koridor, gibi alanların havalandırılması,
3	Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları Fakülte Sekreterine bildirmek, yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek.
4	Fakülte çevresi ve bahçe temizliğini düzenli şekilde yapmak
5	Günlük, haftalık, aylık temizlik çizelgelerini tutmak, ay sonunda personel birimine teslim etmek.
6	Kış aylarında kalorifer kazan dairesini çalıştırmak,
7	Kazan dairesi, jeneratör, ups odalarının temizliğini yapmak
8	Fakültede ihtiyaç duyulan taşıma, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak
9	Dekan ve Fakülte Sekreteri'nin vereceği diğer işleri yapmaktır.

İŞİN ÇIKTISI	Temizlik çizelgeleri,...vb.
İŞİN GEREKLERİ	*657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. *En az ortaokul mezunu olmak, *Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * *4857 İş Kanunu
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	FSBF, İMİDB

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülten LEVENT KARALAR Bilgisayar İşletmeni	Özet DORUM Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Fatmagül YUR Dekan