



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Rektörlük
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	IMI-GT-1,28.001
İlk Yayın Tarihi	18/05/2022
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	25/05/2022
Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Destek ve Temizlik Personeli
Ust Birim Adı:	Rektörlük
Birim Adı:	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı/Şube Müdürü
Bağlı Alt Unvanlar	
Vekalet Eden	

Görevin Tanımı

Temizlik Görevlisi, işletmenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda, araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, işçi sağlığı, iş güvenliği ve çevre koruma düzenlemelerine ve mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun olarak görev ve işlemleri yerine getirir.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

- Mesai başlangıcında görev yerinde kılık kıyafet yönetmeliğine uygun, kurum tarafından belirlenmiş iş kıyafetlerini giymiş olarak hazır bulunmak.
- Mesaisine zamanında ve devamsızlık yapmadan gelmek
- İş kıyafetlerini özenli ve temiz kullanmak, beden temizliğine önem vermek
- Sorumlu olduğu yerin temizliğinin yapılmasında birinci derecede sorumludur.
- Sorumlu olduğu yerin temizliğini günlük, haftalık ve aylık temizlik programı doğrultusunda yapar
- Tuvalet, lavabo, fayanslar, musluk başları, klozet kapağı pisuar temizliği.
- Tuvaletlerde kullanılan malzemelerin kontrolü, temini (tuvalet kağıdı, sabun vb.)
- Tuvalet temizliği kontrol çizelgelerine temizlik yapılan günü ve saati yazmak, işaretlemek.
- Pencere camlarını ve pervazlarının dışarıya sarkmadan iş sağlığı ve güvenliği kurallarına riayet ederek silinmesi.
- Görevlendirildikleri birimlerde çevre düzenlemesi yapmak, çim biçmek, çiçek ve peyzaj bakımı, budama, sulama işlemlerini yürütmek.

Görevin Gerekirdiği Nitelikler

- Güvenilir olmalıdır.
- Fiziksel güce sahip dikkatli ve titiz olmalıdır
- İşe uygunluk göstermelidir, öğrenme ve kendini geliştirme yeteneğine sahip olmalıdır.
- Talimatlara uymalıdır, grup çalışmasına yatkın olmalıdır, verimli iş çıkarma yeteneğine sahip olmalıdır.
- Fiziki görünüşü temiz ve düzenli olmalıdır.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

25/05/2022

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)