



T.C.
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIMLARI

| | |
|---|--------------------------------------|
| BİRİM : | Temizlik ve Destek Hizmetleri Birimi |
| BAĞLI OLDUĞU ANA BİRİM : | ORHANELİ MESLEK YÜKSEKOKULU |
| BAĞLI OLDUĞU ALT BİRİM : | Yüksekokul Sekreterliği |
| GÖREVİN KISA TANIMI : | |
| GÖREV VE SORUMLULUKLAR | |
| <ul style="list-style-type: none">* Büro alanlarında yerleri süpürmek, silmek ve diğer temizlik işlerini yapmak.* Görev alanındaki tuvalet, lavabo v.b. temizliğini yapmak.* Eksilen temizlik malzemelerinin takviyesini yapmak.* Görev alanındaki mobilyaları, mefruşatları ve büro makinelerini eşitli temizlik araç ve gereçleri ile temizlemek.* Bürolardaki evrak taşıma ve dağıtım işlerini yapmak.* Görev alanındaki çöpleri toplamak, çöp kovalarını boşaltmak.* Bürolardaki tespit edilen arıza ve hasarları ilgililere bildirmek.* Kullanılan temizlik araç, gereç ve ekipmanların temizlik ve bakım onarımlarını yapmak, yapılmasını sağlamak, bunları uygun şekilde muhafaza etmek.* Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek* Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ve amirlerinin vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek | |
| DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ : | * Tüm Birimler. |