



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

FR 3.1.7_12

Birimi	Orhangazi Yeniköy Asil Çelik Meslek Yüksekokulu
Alt Birimi	Meslek Yüksekokul Sekreterliği
Görev Unvanı	Temizlik İşçisi/Ayfer ŞAHİN
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Orhan HUYSAL

Görevin/İşin Kısa Tanımı
Uludağ Üniversitesi üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Daire Başkanlıklarında gerekli tüm faaliyetlerin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla büro hizmetlerini yerine getirmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
<p>*B Bloкта bulunan Öğretim Görevlilerinin odaları, derslikler, atölye ve laboratuvarların temizlik talimatına göre temizlemek.</p> <p>*Belirtilen binanın koridor zeminini her gün silmek.</p> <p>*İdari Bina ile B Bloкта bulunan personel, öğrenci tuvaletleri, lavabo ve çeşmelerin her gün deterjan ve çamaşır suyu ile temizlemek.</p> <p>*Görev alanında bulunan tüm odaların her gün kontrol edilerek toz, çöp vb. alınması işlerini yapmak.</p> <p>*Günlük, haftalık ve aylık temizlik işlemlerinin kontrol çizelgesine kaydedilmesi işlemlerini yapmak.</p> <p>*Akademik ve idari personelin oda değiştirilmesi durumunda eşya taşıma ve mobilya kurulumuna yardım edilmesi işlemlerini yapmak.</p> <p>*B Bloкта bulunan ilan panolarına ilanları asmak ve panoların temizliği ile bakımını yapmak.</p> <p>*B Bloкта bulunan Öğretim Görevlilerine evrak dağıtma işini yapmak.</p> <p>*Yönetim katında bulunan yönetici ve misafirlerine çay, kahve ve benzeri hizmetin verilmesi ve belirtilen iş dışındaki zamanını çay ocağında geçirmesi.</p> <p>*Akademik ve idari personel odalarına personelin çalışma düzenini sıkıntıya sokacak sürede bulunulmaması, sadece temizlik ve evrak için gidilmesi.</p> <p>*Amirler tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.</p>

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2021
... / ... / 2021	
Ad-Soyadı İmza	Ad-Soyadı İmza