



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ
Alt Birimin Adı	:	Sürekli İşçi(Temizlik)
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Genel Temizlik

Görevin Kısa Tanımı :
Binanın temizlik işlerini yapmak.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
<ul style="list-style-type: none">- Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin, katların, odaların yerleşim düzeninin devamını sağlamak.- Elektrik, su, pencere, musluk, WC vb. yerlerde eksiklik veya kusur görürse derhal amirlerine bildirmek.- Odaların havalandırılmasını sağlamak.- Mesai bitiminde odaların pencere ve kapılarının kapalı olmasını sağlamak.- Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak.- Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.- İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmaya gayret etmek.- İş organizasyonu yapmak.- İş güvenliğine ilişkin önlemleri almak.- Kişisel hazırlık yapmak.- Çalışma programını almak.- Kullanacağı malzeme araç ve gereci sağlamak.- Makine ve ekipmanların bakımını sağlamak.- Çalışma alanını temizliğe hazırlamak.- Çalışma alanındaki çöpleri toplamak.- Temizliğe engel olabilecek eşya ve malzemeleri kaldırmak.- Temizleme işlemlerinden zarar görebilecek eşya ve malzemelerin koruma önlemlerini almak.- Çalışma alanını havalandırmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	:



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

- Leke çıkarma işlemlerini yapmak.
- Tamponlama, vakumlama ve buharlama yöntemi ile leke çıkarmak.
- Süpürme, yüzey temizleme işlemlerini yapmak.
- Yüzeyi el ile vakumla ve otomatla süpürmek.
- Paspas yapmak.
- Yüzeylerdeki bağlı kirleri ovmak ve kazımak.
- Toz almak, Cam silmek, Parlatma ve cilalama işlemlerini yapmak,
- Ahşap, deri yüzeyleri, Kristalize cilalı ve polimerize cilalı zeminleri parlatmak.
- Yıkama işlemlerini yapmak.
- Yüzeyleri tazyikli su makinesi, cila makinesi, temizlik otomatı, püskürtme emme, şampuanlama yöntemi ve buharla yıkamak.
- Özel alanların temizliğini yapmak.
- İdarenin öngördüğü görevleri yerine getirmek.
- Hizmet için gerekli araç ve gerecin korunmasını sağlamak.
- Mesai imza çizelgesine ve kılık kıyafet yönetmeliğine uymak.
- Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
- **Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.**

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :

1- Sürekli İşçi -4D

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza		İmza	