



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Mühendislik Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Sürekli İşçi / Muharrem ÖZKAN
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan /Fakülte Sekreteri
Sorumlu Olduğu Görev Alanı	Müh. Fak. Derslik ve Laboratuvar Binası ve Açık alanları
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Hizmetli Cafer DEMİRER

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev yapmak. Aşağıda belirtilen görev alanı çerçevesinde sorumlu olduğu görev alanının her türlü temizlik hizmetlerini yürütmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ Derslik Binası tüm katların temizlik arabası ile haftada en az 2 defa ve acil durumlarda temizliği,
- ✓ Derslik Binası ve Laboratuvar Binası Doğalgaz Isınma Sisteminin yakılması ve sezon boyunca gerekli kontrolleri yapılarak eksikliklerin/arızaların giderilmesi için Fakülte Sekreterine bildirilmesi,
- ✓ Derslik Binası ve Laboratuvar binası ile açık alanların temizlik kontrolünün günlük olarak yapılarak aksaklıkların/eksikliklerin çözümü için Fakülte Sekreterine bildirilmesi,
- ✓ Taşıma, montaj/demontaj işlerinin teknik personel nezaretinde diğer hizmetli/İşçi/destek personeli ile birlikte yapılması,
- ✓ Sorumlu olduğu alanların temizliğini yaparken günlük, haftalık ve aylık olarak açıklamalar doğrultusunda yapması gerekmektedir,
- ✓ Görevlerini yerine getirirken amirler, memurlar ve diğer personel ile olan ilişkilerinde nezaket ve ciddiyet kuralları çerçevesinde davranmak, herhangi sürtüşme ve tartışmaya girmemek, şikâyetlerini idareye iletmek,
- ✓ Temizlik personeli temizlik yaptığı alanla ilgili karşılaşmış olduğu sorunları, duvarlarda, kapılarda, pencerelerde, sıralarda, elektrikli aletlerde vb. kırık, dökük, eskime vb. hataları anında Fakülte Sekreterine bildirmekle sorumludurlar.
- ✓ İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak, kişisel koruyucu donanımı kullanmak,
- ✓ Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
- ✓ Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai saatleri dışında kapalı tutulmasını sağlamak,
- ✓ Temizlik yaparken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak hareket etmek,
- ✓ Tüm binayı temizlik arabası ile temizlemek,



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- ✓ *Binanın ısıtma sistemini çalıştırmak, kontrolünü sağlamak,*
- ✓ *Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.*

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	.../.../ 2023
.../.../ 2023 Sürekli İşçi Muharrem ÖZKAN İmza	Prof. Dr. Muharrem DÜĞENCİ Dekan V. İmza