

	T.C. ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ Kemah Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Doküman No : İlkYayınTarihi :24/03/2014 Revizyon Tarihi : Revizyon No : Sayfa : 1
GÖREV TANIM FORMU		
BİRİMİ : Kemah Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		
ALT BİRİM : Destek Hizmetleri Birimi		
GÖREV ADI : Temizlik İşleri Görevlisi		
GÖREV AMACI : : Eğitim binalarının temiz, düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde hizmet vermek üzere hazır halde bulundurulması bakımından teknik şartnamede belirtilen gerekli iş ve işlemlerin belirlenen standartlara uygun olarak gerçekleşmesini sağlamak.		
İLGİLİ MEVZUAT : İŞ AKIŞ ŞEMASI:		
GÖREVLER		
Çalışma odaları, derslik, toplantı salonu, konferans salonu, spor salonu, atölye, laboratuvar vb. yerlerin temizliğini yapmak		
Tuvaletlerin, lavaboların, yangın merdivenlerinin, asansörlerin ve diğer ortak kullanım alanlarının temizliğini yapmak,		
Hafta sonu yapılacak temizlik hizmetleri kapsamındaki görevleri yerine getirmek,		
Hizmet binaları merdiven ve koridorlarını sürekli temiz halde bulundurmak,		
Yerleşke açık alanlarında, çevre alanlarında yapılacak temizlik hizmeti kapsamındaki görevleri yapmak,		
Hizmetin aksamaması için malzemelerin zamanında ve yeterli ölçüde teminini sağlamak,		
İş günleri yapılacak temizlik hizmeti kapsamında belirtilen görevleri yerine getirmek,		
Bulunduğu birim içerisinde ortaya çıkan taşıma ve yer değiştirme işlerini yerine getirmek,		
Bağlı olduğu yöneticiler tarafından verilen görevleri yapmaktır.		

SORUMLULUKLAR

Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek,

Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

Yapacağı iş ve işlemlerde, kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde kullanmaktır.

İŞ ÇIKTISI: Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin her türlü yerinde tespit ve bilgilendirme.

İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER: :İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Meslek Yüksekokulu Sekreterliği, Tüm idari ve akademik birimler, öğrenciler.

YETKİNLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Hizmet Yönelimi Ekip/takım çalışması Dürüstlük, İş Ahlakı ve Güvenirlilik, Proaktif olma, Tedbirlilik, Vatandaş odaklılık,		