

<b>İŞ UNVANI</b>	DESTEK PERSONELİ-SÖZLEŞMELİ PERSONEL (TEMİZLİK)
<b>ADI SOYADI</b>	RAHİME KARAASLAN
<b>BAĞLI OLDUĞU MAKAM</b>	FAKÜLTE SEKRETERİ
<b>SORUMLU OLACAĞI MAKAM</b>	DEKAN, DEKAN YARDIMCISI, FAKÜLTE SEKRETERİ
<b>TEMEL GÖREVLERİ</b>	Kendilerine tahsis edilen alanların günlük, haftalık, aylık olarak temizliğini yapmak ve binanın düzenini sağlamak
<b>GÖREV VE SORUMLULUKLARI</b>	
<p>1-Binalardaki tüm koridor, kapı ve pencereler ile kolları, merdiven tırabzanları, derslik, laboratuvarlardaki sıra, masa, sandalye ve koltuklar ile bu mekânlarda bulunan yazı tahtaları, bilgisayar ve donanımları, kalorifer petekleri ile ilan panolarını düzenli olarak silmek,</p> <p>2-Tuvaletleri sürekli havalandırmak, sık sık kontrol edip sıvı sabun gibi eksikleri gidermek,</p> <p>3-Bina iç ve dış mekânlarında bulunan çöp kutularına plastik çöp torbaları takmak, ağzını kapalı tutmak ve günlük olarak boşaltılarak, temiz torbalarla değiştirmek,</p> <p>4-Bina çevrelerinde bulunan oturma masaları ve bankların günlük olarak temizliğini yapmak ve düzenli olarak yerleşimini sağlamak,</p> <p>5-Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını sağlamak,</p> <p>6-Hizmetin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak için diğer personele yardımcı olmak,</p> <p>7-Sınıf ve koridor gibi alanları havalandırarak binayı ve sınıfları ders başlamadan önce eğitim-öğretime hazır hale getirmek,</p> <p>8-Gün sonunda binayı terk ederken kapı ve pencerelerin kapalı olmalarını sağlamak, gereksiz yanan lamba, açık kalmış musluk vb. kapatmak,</p> <p>9-Sorumluluğundaki mevcut makine ve teçhizatlar ile temizlik malzemelerinin tasarruflu, yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,</p> <p>10-Kılık kıyafetine dikkat ederek iş önlüklerini giymek,</p> <p>11-Görev alanı ile ilgili Fakülte Sekreteri ve diğer üst amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek</p>	
<b>SORUMLU OLDUĞU ALANLAR</b>	A Blok, sol taraftaki hoca odaları, sol taraf teras, bayan tuvaleti, Dekanlık giriş ve koridor ile çay ocağına çıkan merdiven, çay ocağı (ortak), B Blok, zemin kat idari bürolar, kadın tuvaleti, kadın mescid (ortak)
<b>ÇALIŞMA SAATLERİ</b>	07.30-12.00 ile 13.00-16.30 ve sonrasında ihtiyaç duyulan zaman

TEBLİĞ EDEN  
AYLA CEYLAN

01.06.2022

TEBELLÜĞ EDEN  
RAHİME KARAASLAN