

GÖREV TANIMI

HİZMETLİ (TEMİZLİK HİZMETLERİ)

Görevi	Hizmetli (Temizlik Hizmetleri)
Bağlı Olduğu Birim	Bucak Hikmet Tolunay Ulaştırma ve Lojistik Meslek Yüksekokulu
Üst Yönetici	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü
Alt Birim	-

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin temizlik faaliyetleri ile benzer nitelikteki görevleri, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.

2. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını; birimlerin bina, eklenti ve katlarında düzenin devamını sağlamak.
- Sınıf, laboratuvar, koridor, tuvalet ve personel odaları gibi alanları temizlemek ve havalandırmak.
- Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olmak.
- Görev yaptığı birime gelen misafirleri karşılamak, gelen ziyaretçilere yol göstermek, misafirlere ikramda bulunmak.
- Sorumlu olduğu katta çay ocağı ile ilgili işleri yapmak.
- Birimin her türlü yazı ve dosyalarını dağıtmak/kopyalamak.
- Birim amirinin vereceği benzer nitelikteki görevleri yapmak.
- Kullanımına verilen mal ve malzemelerin korunmasını sağlamak.
- Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerine uygun hareket etmek.
- Binayı terk ederken kapı, pencere, elektrik ve muslukları kontrol etmek.
- Görevi kapsamında kullandığı cihaz ve ekipmanların düzenli ve hasarsız kullanılmasından sorumludur.

3. YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az ilköğretim veya dengi okul mezunu olmak.
- Görevinin gerektirdiği bilgi ve deneyime sahip olmak.

5. ONAY VE TEBELLÜĞ

Hazırlayan	Kontrol	Onaylayan
Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörü	Yüksekokul Müdürü
Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza

Bu görev tanımını okudum, anladım ve görevimi buna uygun yerine getireceğimi kabul ederim.

Görevi Yürüten Personelin Adı Soyadı / Tarih / İmza

6. REVİZYON GEÇMİŞİ

Revizyon No	Tarih	Açıklama
00	27.11.2025	İlk yayın.
01	05.10.2026	Kurumsal şablona ve YÖKAK birim iç değerlendirme yapısına uygun olarak yeniden düzenlendi; yazım ve terim düzeltmeleri yapıldı (içerik korundu).