



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
GÖREV TANIM FORMU

Görev	Çevre ve Temizlik Hizmetleri
Üst Yönetici	Dekan ve Fakülte Sekreteri
Astları	

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Çalışma odaları, derslik, toplantı salonu, konferans salonu, spor salonu, atölye, laboratuvar vb. yerlerin temizliğini yapmak,
2. Tuvaletlerin, lavaboların, yangın merdivenlerinin, asansörlerin ve diğer ortak kullanım alanlarının temizliğini yapmak,
3. Hizmet binalarının merdiven ve koridorlarını sürekli temiz halde bulundurmak,
4. Yerleşke açık alanlarında, çevre alanlarında yapılacak temizlik hizmeti kapsamındaki görevleri yapmak,
5. Hizmetin aksamaması için malzemelerin zamanında ve yeterli ölçüde teminini sağlamak,
6. İş günleri yapılacak temizlik hizmeti kapsamında belirtilen görevleri yerine getirmek,
7. Bulunduğu birim içerisinde ortaya çıkan taşıma ve yer değiştirme işlerini yerine getirmek,
8. Fax, fotokopi, baskı makinası, klima vb. makine teçhizat ile bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, projeksiyon cihazı vb. cihazları temizlik yönünde hizmet verecek şekilde sürekli kullanıma hazır halde bulundurmak,
9. Milli Bayramlar, anma törenleri ve karşılama törenlerinde uygun görülen yerlere ve binalara bayrakların asılması, kaldırılması işlerini yapmak,
10. İlgili kanun ve yönetmelikler ile üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.