

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b> <b>Yardımcı Hizmetler Görev Tanımı</b>	Doküman No	KYS-GT-219
		İlk Yayın Tarihi	9.10.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

**GÖREV TANIMI:** Sürekli İşçi (Yardımcı Hizmetler)

**KURUM İÇİNDEKİ YERİ:**

Kastamonu Üniversitesi üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak. 657, 4857 ve 5018 Sayılı yasa kapsamında Üniversitemiz ve bağlı birimlerinde temizlik görevlisi olarak çalışırlar.

Üst Makam: Yüksekokul/Fakülte ,Şube Müdürü, Daire Başkanı,

Bağlı Birimler:

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Binalar, sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanları süpürmek ve paspaslamak,
- Geri Dönüşüme atılan atıkları toplamak,
- Günlük olarak tuvalet temizliğini yapmak, lavaboları ,aynaları vb.yerleri temizlemek,
- Tuvaletleri temiz tutmak, kağıt havlu ve sabunluklardaki eksilen malzemeleri tamamlamak,
- Binalarda çalışma odalarının temizliklerini yapmak,
- Okullarda sınıflar, laboratuvarlar vb. yerlerin temizliklerini yapmak,
- Genel Temizlik Hizmeti ve Uygulama Esaslarına göre temizlik işlerini yapmak,
- Bağlı olduğu yönetici ve üst yöneticileri verdiği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Sürekli İşçi (temizlik) , yukarıda yazılı olan tüm bu görevleri yerine getirirken ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirir ve Bina sorumlularına karşı sorumludurlar.

**GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

-2547 sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü