



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TEMİZLİK HİZMETLERİ SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: KU.YD.46

Yayın Tarihi: 28/07/2023

Revizyon Numarası: 0

Revizyon Tarihi: -

Sayfa No/Sayfa Sayısı: 1/2

GÖREV AMACI: Fakültenin temizlik işlerini yürütmek.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına bağlı görev yapar.

BAĞLI OLDUĞU BİRİM: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı, Fakülte Sekreteri, ,

BAĞLI BULUNAN BİRİMLER: Tüm Birimler

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Mesai saatleri içinde yarım saat dinlenme molası ve öğle yemeği saati dışında sahada bulunmak ve görev tanımında bulunan işleri yapmak,
- Fakülte sınırları içerisinde (bina içi ve dışı) yapılan temizlik, taşıma ve düzenleme işlerini takip etmek,
- Fakülte sınırları içerisinde yol, meydan, kapalı ve açık otopark alanların temizliğinin yapılması ve düzenin sağlanmasını kontrol etmek,
- Fakülte sınırları içerisinde faaliyet gösteren tüm birimlerinde oluşan kâğıt, ambalaj ve diğer atıkların kaynağında ayrı toplanmasına yönelik çalışmaları yürütmek ve çevre ile uyumlu ve kaynakları koruyucu bir sistem içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Temizlik ve klinik destek personellerine eğitim vermek, çalışmalarını kontrol etmek ve yönetimi zamanında bilgilendirmek,
- Ders saati bitiminde dersliklerin havalandırılıp temizlenmesi, açık pencere ve kapı bırakılmamasını sağlamak,
- C blok eğitim öğretim kısmında lavabo, koridor vs. alanların günlük temizlenmesi ve havalandırılmasını sağlamak,
- Fakülte binasında açık kalan ışık, musluk vb. durumları kontrol etmek,
- Kurumun belirlemiş olduğu acil durum planlamalarını uygulatır/uygulanmasında görev almak,
- Gerekli olduğu takdirde birimi ile ilgili ISO 9000:2015 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ile ilgili/yeni doküman oluşturmakla ilgili talepte bulunmak, bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlamak,
- Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2015 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirmek, aynı prensiple görev yapmak.
- İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin önlemler almak,
- Bina turu sırasında iş sağlığı güvenliği kapsamında risk teşkil edilen durumları yönetime bildirmek,
- Merkeze yeni alınan temizlik makinelerinin, temizlik malzemelerinin, bakım, temizlik programını yapar ve eğitimini organize eder,

HAZIRLAYAN(...../...../.....)

KONTROL EDEN(...../...../.....)

ONAYLAYAN(...../...../.....)



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TEMİZLİK HİZMETLERİ SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: KU.YD.46

Yayın Tarihi: 28/07/2023

Revizyon Numarası: 0

Revizyon Tarihi: -

Sayfa No/Sayfa Sayısı: 1/2

- Görevlerinden dolayı İdari ve Mali İşler Başkanlığına karşı sorumludur.
- Üst yönetimin vereceği görev alanı ile ilgili diğer görevleri yapmak.

YETKİ: Yukarıda belirtilen görev gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

YETKİ DEVRİ: Bulunmadığı durumlarda dekanlığın görevlendireceği personele devreder.

ARANAN KRİTERLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

HAZIRLAYAN(...../...../.....)

KONTROL EDEN(...../...../.....)

ONAYLAYAN(...../...../.....)