



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMI

Doküman No	TF-İD-026	İlk Yayın Tarihi	15.09.2025	Revizyon No		Revizyon Tarihi	
------------	-----------	------------------	------------	-------------	--	-----------------	--

Görev Ünvanı: Temizlik Personeli

Bağlı Olduğu Makam: Fakülte Sekreteri, Fakülte Dekanı

Görev Devri/Vekalet: Fakülte Sekreteri tarafından belirlenecek temizlik hizmetleri personeli

Sorumluluk Alanı: Fakültenin tüm temizlik, hijyen ve atık yönetimi süreçlerinin yürütülmesi

İş Birliği Yapılan Birimler: Fakülte Sekreterliği, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Görev Amacı: Temizlik personeli, fakülte içinde hijyen standartlarına uygun bir temizlik ortamı sağlamak, çalışma alanlarının sağlıklı ve güvenli olmasını temin etmek, atık yönetimi ve dezenfeksiyon işlemlerini yürütmek amacıyla görev yapar. Fakültenin genel düzenini korumak, temizlik hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirmek temel sorumlulukları arasındadır.

Temel Görev ve Sorumluluklar:

- Genel Alanların Temizliği
 - Fakülte içindeki koridorlar, sınıflar, toplantı salonları ve bekleme alanlarının düzenli olarak temizlenmesini sağlamak.
 - Zeminleri süpürmek, paspaslamak, toz almak ve genel hijyenin sağlanmasına katkıda bulunmak.
 - Giriş alanları, merdivenler ve diğer ortak kullanım alanlarını düzenli olarak temizlemek.
- Ofis ve Derslik Temizliği
 - Akademik ve idari personel ofislerini, toplantı salonlarını ve çalışma alanlarını düzenli olarak temizlemek.
 - Masa, sandalye, dolap ve diğer ofis malzemelerinin tozunu almak.
 - Sınıf tahtalarını ve öğretim materyallerinin bulunduğu alanları düzenli olarak silmek.
- Tuvalet ve Banyo Temizliği
 - Fakülte içerisindeki tuvalet ve lavaboların hijyenik bir şekilde temizlenmesini sağlamak.
 - Tuvalet kağıdı, sabun, kağıt havlu gibi hijyen malzemelerinin eksikliklerini takip etmek ve tamamlanmasını sağlamak.
 - Lavabo, klozet ve duş alanlarını düzenli olarak dezenfekte etmek.
- Atık Yönetimi ve Çöp Toplama
 - Evsel atıklar, geri dönüşüm atıkları ve tehlikeli atıkların uygun şekilde ayrıştırılmasını sağlamak.
 - Atık yönetimi prosedürlerine uygun olarak çöp kutularını boşaltmak ve ilgili alanlara taşımak.
 - Fakülte genelinde hijyen standartlarına uygun olarak çöp toplama ve taşıma işlemlerini gerçekleştirmek.
- Dezenfeksiyon ve Hijyen Sağlama
 - Sınıflar, laboratuvarlar ve ortak kullanım alanlarını düzenli aralıklarla dezenfekte etmek.
 - Hijyen ve sanitasyon kurallarına uygun olarak temizlik malzemelerini kullanmak.
 - Enfeksiyon riskine karşı dezenfeksiyon işlemlerini düzenli olarak uygulamak.
- Malzeme ve Ekipman Kullanımı
 - Temizlik için kullanılan malzeme ve ekipmanları doğru ve güvenli bir şekilde kullanmak.
 - Temizlik makinelerinin düzenli bakımını yapmak ve arıza durumlarında ilgili birime bildirmek.
 - Temizlik malzemelerinin stok durumunu takip etmek ve eksik malzemeleri ilgili birime bildirmek.
- Çevre ve Dış Mekan Temizliği
 - Bina girişlerini, fakülte çevresini ve yürüyüş yollarını süpürmek ve temiz tutmak.
 - Fakülte bahçesi, otopark ve açık alanlardaki çöplerin düzenli olarak toplanmasını sağlamak.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurallarına Uyum
 - Kişisel koruyucu ekipmanları kullanarak temizlik işlemlerini gerçekleştirmek.
 - İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun hareket etmek ve gerekli önlemleri almak.
 - Kaygan zemin, kırık cam, dökülen malzemeler gibi risk oluşturan durumları ilgili birimlere bildirmek.
- Raporlama ve Geri Bildirim
 - Temizlik sırasında karşılaşılan eksiklikleri ve sorunları temizlik hizmetleri sorumlusuna bildirmek.
 - Günlük temizlik işlemlerini tamamladıktan sonra geri bildirimde bulunmak.
- Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler

- Üst yönetim tarafından talep edilen ve görev alanıyla ilgili olan diğer görevleri yerine getirmek.

Yetkiler:

- Temizlik malzemelerinin kullanımı ve temizlik ekipmanlarının bakımını yapma yetkisi.
- Atık yönetim prosedürlerine göre atıkları toplama ve taşıma yetkisi.
- Temizlik işlemlerinde hijyen ve güvenlik kurallarını sağlama yetkisi.
- Eksik veya bozuk malzemeleri ilgili birime bildirme yetkisi.

Yasal Dayanak:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu (Atık yönetimi ve çevresel temizlik süreçleri için)
- Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilat Yönetmeliği
- Kamu Hizmet Standartları ve Kalite Yönetim Sistemleri (ISO 9001 vb.)
- Giresun Üniversitesi İç Yönergeleri ve Temizlik Hizmetleri Prosedürleri