



**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL  
ÜNİVERSİTESİ  
SUSURLUK TARIM VE ORMAN  
MESLEK YÜKSEKOKULU  
TEMİZLİK GÖREVLİSİ  
GÖREV TANIMI**

<b>Doküman No</b>	<b>SUSMYO-GT. 10</b>
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>2023</b>
<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>23.10.2023</b>
<b>Revizyon No</b>	

**GÖREV BİLGİLERİ**

<b>Birim</b>	Susurluk Tarım ve Orman Meslek Yüksekokulu
<b>Adı Soyadı</b>	<b>Mehmet Emin ASLAN</b>
<b>Unvanı</b>	Destek Personeli (Sözleşmeli Personel)
<b>Bağlı Olduğu Birim ve Birim Amiri</b>	Susurluk Tarım ve Orman MYO- Yüksekokul Sekreteri
<b>Bağlı Birimler ve Kadrolar</b>	--
<b>Görevde Olmadığı Zaman Yerini Alacak</b>	Güler YAVAŞ
<b>Çalışma Koşulları</b>	Normal Mesai
<b>Çalışma Saatleri</b>	08:30 -12:30/ 13:30-17:30
<b>Yüksekokulun Temel Fonksiyonu</b>	

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

- Görevi kapsamında bahçe bakımı, temizlik ve düzenleme hizmetini sürekli olarak yapmak,
- Kapalı mekânların ana girişi dâhil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanları süpürmek ve paspas yapmak,
- Açık, kapalı tüm alanların temizliği, basit bakım ve onarım, ısıtma, soğutma gibi iklimlendirme hizmetleri, bahçe bakımı ve düzenlenmesi, dağıtım ve taşıma gibi hizmetleri yapmak,
- Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak,
- Pencere çerçeveleri, masa, raf, aydınlatma armatürleri, kalorifer petekleri, pervaz ve benzeri yerleri silmek,
- Günlük olarak tuvaletleri sabunlu ve dezenfektan bir malzeme ile yıkamak. Lavaboları sıvı temizleyici malzeme ile temizlemek. Aynaları ve muslukları silmek. Pencere kenarı, kalorifer üstü ve benzeri yerlerin tozunu almak,
- Hafta sonu köşe veya kenarlarda oluşan örümcek ağlarını almak, pano, kapı ve duvarları silmek, çini, fayans ve mermerleri silerek parlatmak. Camları daima temiz olacak sıklıkta silmek,
- Malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak,
- Müdür'ün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

**Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.**

Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Mehmet Emin ASLAN	20.10.2023	
Hazırlayan Fikriye AŞAR Bilg.İşl.	Doküman Onayı Mustafa ÇEVİRAN Yüksekokul Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bünyamin SÖĞÜT Müdür