



Görev Tanım Formu

Doküman No:	YDYO.GT.0013
Yayın Tarihi:	10.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Yabancı Diller Yüksekokulu
2. Kadro Unvanı	Hizmetli
3. Görev Unvanı	Yüksekokul İdari Bina Temizlik Sorumlusu
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Yüksekokul Yönetimi
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">İdari binada bulunan çalışma odaları, koridorlar, bağlantı koridorları, ofisler, bütün tuvalet ve lavabolar, camlar, taban, duvar ve tavanlar, koltuklar, sandalyeler, masalar, etajer, dolaplar, merdivenlerin temizliğini yapmak.Katı atıkları ve geri dönüşüm malzemelerini düzenli olarak toplamak.Tuvaletteki sıvı sabun, dezenfektan, tuvalet kâğıdı ve havlu peçete eksikliklerini tamamlamakYüksekokul yönetiminin vereceği diğer görevleri yapmak.
6. Adı Soyadı / İmza -Tarih	Hizmetli İlknur Akbak
7. Yerine Görev Yapacak Personel	Sürekli İşçi Hayrullah SARICA

HAZIRLAYAN 10.03.2023 KALİTE EKİBİ İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---