**Görevin Adı: Destek Personeli ( Temizlik Hizmetleri)**

**1.Görevin Kısa Tanımı**

Gümüşhane Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının gerekli tüm temizlik işlemlerini yürütür.

**2.Görevi ve Sorumlulu**

**2.1** Üniversite merkez kampüs ve bağlı birimlerde bulunan kapalı mekanların ana girişi ve çevresi dahil; sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanları süpürmek ve paspas yapmak, pencere, masa, raf, aydınlatma armatürleri, kalorifer petekleri, pervaz ve benzeri yerleri nemli bezle silmek,

**2.2** Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak ve ilgili alana taşımak,

**2.3** Tuvaletleri günlük olarak sabunlu ve dezenfektan bir malzeme ile yıkamak. Tuvaletleri sürekli olarak temiz tutmak, kağıt havlu ve sıvı sabun eksildikçe tamamlamak kontrol formunu paraflamak. Lavaboları sıvı temizleyici malzeme ile temizlemek. Aynaları ve muslukları silmek,

**2.4** Her türlü malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak,

**2.5** Görevlendirildikleri birimlerde çevre düzenlemesi yapmak, çim biçmek ve peyzaj bakım işlerini yapmak,

**2.6** Görevlendirildikleri birimlerde yiyecek-içecek servisi yapmak,

**2.7** Görev alanındaki tespit edilen arıza ve hasarları ilgililere bildirmek,

**2.8** -Görevlendirildikleri birimlerde görev tanımlarına uygun olarak birim yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yürütmek,

**2.9** Tüm bu işlemler esnasında iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, kullanılan mal ve malzemelere azami özen göstermek, aynı zamanda temizlik malzemelerinin ilgili uygun yerlerde ve yeterince kullanmak ve muhafazasını sağlamak.

**3.Yetkileri**

**3.1** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,

**3.2** Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

**4. En Yakın Yöneticisi**

Şef, Şube Müdürü

**5. Sorumluluk**

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanına karşı sorumludur.