

**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**

**İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI FORMU**

PERSONELİN	ADI SOYADI	Hanife AYDIN
	UNVANI	Sürekli İşçi (Temizlik Görevlisi)
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Tıp Fakültesi
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü
	GÖREV TANIMI	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fakültemiz Teknik Hizmetler Birim Sorumlusunun denetim ve gözetiminde olan aşağıda belirtilen iş ve görevleri yerine getirmek.</li><li>✓ Tıp Fakültesi Hizmet binasının giriş (0.) katında yer alan bayan mescitlerinin temizlik işlerini yürütmek.</li><li>✓ Kütüphane Biriminin düzeni, temizliği vb. iş ve işlemlerinin yürütülmesinde yardımcı olmak,</li><li>✓ Fakültemiz binasının giriş (2.) katında yer alan laboratuvarlar, derslikler, amfi, toplantı odaları, sekreteryaya, öğrenci kulüpleri alanlarının temizliğini yapmak.</li><li>✓ Fakültemiz binası giriş (2.) kat ana ve ara koridorlarının temizliği ile ortak kullanım alanlarının temizliğini yapmak.</li><li>✓ Fakültemiz binası giriş (2.) katında bulunan lavabolar ile WC'lerin temizliğini yapmak. (Erkek/bayan ve özürli WC'lerinin sabunluklarının ve peçeteliklerinin kullanılabilir vaziyette olmasını sağlamak, mesai saatleri içerisinde WC'lerdeki muslukların çalışıp çalışmadığını kontrol etmek arızalı ise ilgili birime bildirmek ve takip etmek.)</li><li>✓ DETAB laboratuvar tarafındaki yangın merdivenlerinin tamamının temizliğini ve giriş (2.) kattaki asansör önü kabin içi ve kapılarının temizliğini yapmak</li><li>✓ Görevli bulunduğu alanda tespit ettiği arızaları ve aksaklıkları birim sorumlusuna ivedilikle bildirmek.</li><li>✓ Fakültemiz ilan panolarına öğrenci işleri ile ilgili duyuru afiş ve bilgilendirme yazılarını asılması, günü geçmiş her türlü duyurunun kaldırılması ve staj gruplarının duyurularını sınıflara asmak.</li><li>✓ Çalışırken iş güvenliği ile ilgili gerekli tedbirleri almak, teslim edilen ilgili araç gereçleri etkin olarak kullanmak.</li><li>✓ Görev alanı ile ilgili olarak teslim edilen/zimmetlenen araç-gereç ve sarf malzemeleri en iyi şekilde kullanmak ve sahip çıkmak.</li><li>✓ Fakültemiz binası alt zemin katta mevcut anatomi laboratuvarlarının, santral odası ve yüksek akım odasının temizlik işlerini yürütmek,</li><li>✓ Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu tarafından verilen iş ve işlemleri yürütmek.</li><li>✓ Belirli zamanlarda personel ve öğrencilere yemek fişi satmak</li><li>✓ Görev alanına kapsamına giren Tıp Fakültesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğüne ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,</li><li>✓ İdarece verilecek diğer iş ve işlemleri yürütmek.</li></ul>
	SORUMLULUK ALANI	Temizlik Hizmetleri Birimi
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	-
	VARSA EK GÖREVLERİ	-
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Aysun YILMAZ
	BE CERİ VE YETENEKLER	-
AÇIKLAMA	-	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Deprem Farkındalık,</li><li>✓ Mobing (İş Yerinde Psikolojik Şiddet),</li><li>✓ Grup Önünde Konuşma,</li><li>✓ İş Sağlığı ve Güvenliği.</li></ul>	

Hanife AYDIN  
Sürekli İşçi  
İmzası

Onaylayan  
Soner PELİT  
Fakülte Sekreteri  
İmzası

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.