



**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**Temizlik Hizmetleri Personeli Görev Tanımı**

|                  |             |
|------------------|-------------|
| Doküman No       | KYS-GT.086  |
| İlk Yayın Tarihi | 21.06.2026  |
| Revizyon Tarihi  |             |
| Revizyon No      | 00          |
| Sayfa No         | Sayfa 1 / 1 |

**GÖREV TANIMI: TEMİZLİK GÖREVLİSİ**

**KURUM İÇİNDEKİ YERİ**

**Üst Makam:** Daire Başkanı, Ulaştırma ve Çevre Şube Müdürü

**Bağlı Birimler:**

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- ✓ Zeminlerin silinmesi, paspaslanması ve kurulanması.
- ✓ Ofis, sınıf, laboratuvar, salon gibi kapalı alanların temizlenmesi ve düzenlenmesi.
- ✓ Tuvaletlerin sabunlu ve dezenfektanla yıkanması, lavabo, klozet, ayna ve muslukların temizlenmesi.
- ✓ Tuvalet temizlik formlarının doldurulması ve imzalanması.
- ✓ Çöp kovalarının günlük boşaltılması, çöplerin toplanarak ilgili alana taşınması.
- ✓ Geri dönüşüm materyallerinin ve katı atıkların düzenli olarak toplanması.
- ✓ Ortak alanların (koridor, merdiven, bina girişi vb.) temizlenmesi, havalandırılması ve düzenlenmesi.
- ✓ Pencerelerin, camların, masa, raf, kalorifer petekleri, aydınlatmalar gibi alanların tozunun alınması.
- ✓ İç kapıların, camlı yüzeylerin ve korkulukların temizlenmesi.
- ✓ Tuvaletlerde sabun, kağıt havlu vb. eksiklerinin kontrol edilerek tamamlanması.
- ✓ Kullanılan araç, gereç ve makinelerin temizliği, bakımı ve talimatlara uygun kullanımı.
- ✓ Temizlik malzemelerinin uygun yerde ve yeterli miktarda kullanılması, korunması.
- ✓ Temizlik yapılan alanlarda bakım ve onarım ihtiyaçlarının üst amire bildirilmesi.
- ✓ Temizlik alanlarına ilişkin takip formlarının doldurulması ve imzalanması.

**YASAL DAYANAKLAR**

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu

