



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Eskipazar Meslek Yüksekokulu
Unvanı/Ad-Soyad	Sürekli İşçi İsmail SEZER, Sürekli İşçi Hasan KALAYCIOĞLU
Bağlı Olduğu Yönetici	Müdür, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcıları
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Sürekli İşçi İsmail SEZER, Sürekli İşçi Hasan KALAYCIOĞLU
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev yapmak. Aşağıda belirtilen görev alanı çerçevesinde sorumlu olduğu görev alanının her türlü temizlik hizmetlerini yürütmek.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

BİNA İÇİ GÖREVLERİ

- ✓ Kat Temizliği, Sınıf Temizliği, Bina Bakımı ve Onarımı (Elektrik,Su arızası vb.)
- ✓ Masa, sıra ve koltuk bakımı
- ✓ Jeneratör ve hidrofor sistemlerinin kontrolleri ve kullanımları
- ✓ İdarenin vereceği diğer işler (Vardiyalı -gece gündüz- çalışma)

KAMPUS ALANI GÖREVLERİ

- ✓ Kalorifer kazanı ateşçiliği, bakım ve onarımı,
- ✓ Kapalı Spor Salonu ve lojmanların temizlik bakım ve onarımı (Elektrik arızası, Su arızası, boya vb.),
- ✓ Atölye ve laboratuvarların bakım, onarım ve temizliği, bina çatı, kaynak işleri,
- ✓ Kampüs alanındaki çimlerin sulanması ve bakımı,
- ✓ Kampüs alanında bulunan yaklaşık 400 civarı elma, ceviz, kiraz, çam vb. ağaçların budama, sulama ve bakımı,
- ✓ Kampüs alanının temizliği, kampüs alanındaki otopark, kaldırım ve yolun parke ve bordür bakım ve onarımı,
- ✓ Kalorifer kazanının arıza vermesi durumunun hafta sonu veya mesai dışına (geceye) denk gelmesi durumunda dahi arızanın giderilmesi için gerekli bakımın yapılması,
- ✓ Bina içi ve kampüs alanında bulunan benzeri işler.
- ✓ Derslik Binası ve diğer alanların Doğalgaz Isınma Sisteminin yakılması ve sezon boyunca gerekli kontrolleri yapılarak eksikliklerin/arızaların giderilmesi için Yüksekokul Sekreterine bildirilmesi,
- ✓ Taşıma, montaj/demontaj işlerinin teknik personel nezaretinde diğer hizmetli/İşçi/destek personeli ile birlikte yapılması,
- ✓ Sorumlu olduğu alanların temizliğini yaparken günlük, haftalık ve aylık olarak açıklamalar doğrultusunda yapması gerekmektedir,
- ✓ Görevlerini yerine getirirken amirler, memurlar ve diğer personel ile olan ilişkilerinde nezaket ve ciddiyet kuralları çerçevesinde davranmak, herhangi sürtüşme ve tartışmaya girmemek, şikâyetlerini idareye iletmek,
- ✓ Temizlik personeli temizlik yaptığı alanla ilgili karşılaşmış olduğu sorunları, duvarlarda, kapılarda, pencerelerde, sıralarda, elektrikli aletlerde vb. kırık, dökük, eskime vb. hataları anında Yüksekokul Sekreterine bildirmekle sorumludurlar.
- ✓ İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak, kişisel koruyucu donanımı kullanmak,



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- ✓ Yüksekokul Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
- ✓ Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai saatleri dışında kapalı tutulmasını sağlamak,
- ✓ Temizlik yaparken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak hareket etmek,
- ✓ Bağlı olduğu üst yöneticiler tarafından verilen diğer iş ve işlemlerin yapılması.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. 25.10.2023	25.10.2023
Sürekli İşçi İsmail SEZER Sürekli İşçi Hasan KALAYCIOĞLU	



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Eskipazar Meslek Yüksekokulu
Unvanı/Ad-Soyad	Sürekli İşçi Sema BOSTANCIOĞLU, Geçici İşçi Zerrin DÖNMEZ
Bağlı Olduğu Yönetici	Müdür, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcıları
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Yüksekokul Sekreteri Tarafından Belirlenir
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev yapmak. Aşağıda belirtilen görev alanı çerçevesinde sorumlu olduğu görev alanının her türlü temizlik hizmetlerini yürütmek.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

BİNA İÇİ GÖREVLERİ

- ✓ Z Kat Hoca odalarının ve memur odalarının temizliği
- ✓ Bayan tuvaletlerinin temizliği
- ✓ 1.Kat Bilgisayar Laboratuvarının temizliği
- ✓ Müdür Odası, Sekreterlik ve Hoca odalarının temizliği,
- ✓ Çay Servisi
- ✓ Kütüphanenin temizliği, Mescitlerin temizliği
- ✓ 2.kat Misafir Hoca odasının temizliği
- ✓ Sorumlu olduğu alanların temizliğini yaparken günlük, haftalık ve aylık olarak açıklamalar doğrultusunda yapması gerekmektedir,
- ✓ Görevlerini yerine getirirken amirler, memurlar ve diğer personel ile olan ilişkilerinde nezaket ve ciddiyet kuralları çerçevesinde davranmak, herhangi sürtüşme ve tartışmaya girmemek, şikâyetlerini idareye iletmek,
- ✓ Temizlik personeli temizlik yaptığı alanla ilgili karşılaşmış olduğu sorunları, duvarlarda, kapılarda, pencerelerde, sıralarda, elektrikli aletlerde vb. kırık, dökük, eskime vb. hataları anında Yüksekokul Sekreterine bildirmekle sorumludurlar.
- ✓ İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak, kişisel koruyucu donanımı kullanmak,
- ✓ Yüksekokul Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
- ✓ Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai saatleri dışında kapalı tutulmasını sağlamak,
- ✓ Temizlik yaparken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak hareket etmek, bağlı olduğu üst yöneticiler tarafından verilen diğer iş ve işlemlerin yapılması.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. 25.10.2023	25.10.2023
Sürekli İşçi Sema BOSTANCIOĞLU Geçici İşçi Zerrin DÖNMEZ	



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Eskipazar Meslek Yüksekokulu
Unvanı/Ad-Soyad	Hizmetli Durmuş Zafer PAZARLIOĞLU
Bağlı Olduğu Yönetici	Müdür, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcıları
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Yüksekokul Sekreteri Tarafından Belirlenir
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev yapmak. Aşağıda belirtilen görev alanı çerçevesinde sorumlu olduğu görev alanın her türlü temizlik hizmetlerini yürütmek.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
BİNA İÇİ GÖREVLERİ ✓ Spor Salonunun Temizliği ✓ 1. Kat ve 2. Kat Erkek Öğrenci Tuvaletlerinin Temizliği ✓ Sorumlu olduğu alanların temizliğini yaparken günlük, haftalık ve aylık olarak açıklamalar doğrultusunda yapması gerekmektedir, ✓ Görevlerini yerine getirirken amirler, memurlar ve diğer personel ile olan ilişkilerinde nezaket ve ciddiyet kuralları çerçevesinde davranmak, herhangi sürtüşme ve tartışmaya girmemek, şikâyetlerini idareye iletmek, ✓ Temizlik personeli temizlik yaptığı alanla ilgili karşılaşmış olduğu sorunları, duvarlarda, kapılarda, pencerelerde, sıralarda, elektrikli aletlerde vb. kırık, dökük, eskime vb. hataları anında Yüksekokul Sekreterine bildirmekle sorumludurlar. ✓ İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak, kişisel koruyucu donanımı kullanmak, ✓ Yüksekokul Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak, ✓ Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai saatleri dışında kapalı tutulmasını sağlamak, ✓ Temizlik yaparken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak hareket etmek ✓ Bağlı olduğu üst yöneticiler tarafından verilen diğer iş ve işlemlerin yapılması.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. 25.10.2023	25.10.2023
Hizmetli Durmuş Zafer PAZARLIOĞLU	