



**MERKEZİ LABORATUVAR UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
(BÜMER)**

GÖREV TANIMLARI

TEMİZLİK GÖREVLİLERİ



GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Girilmesi ve dokunulması yasak ve tehlikeli olan yer, cihaz ve mekânların temizliğini ilgili birim görevlisinin nezareti, bilgisi ve gözetiminde yapmak.
2. Laboratuvarlardaki temizlik ve güvenlik talimatlarına uygun hareket etmek. Laboratuvarlardaki kimyasal ve biyolojik malzeme ve atıklara asla müdahale etmemek. Tehlikeli mekanik aksama sahip cihazlara dokunmamak.
3. Ortak zeminleri nemli paspas ile temizlemek ve temiz bulundurmak. Tüm camları ıslak ve kuru bezle temizlemek. Zeminleri haftada bir gün deterjanlı su ile temizlemek. Merdiven korkuluklarını, yangın dolapları ve tüplerini nemli bez ile silmek. Ortak alanlarda oluşan örümcek ağlarını temizlemek. Çöp bidonlarının kapaklarının her zaman kapalı olmasını sağlamak. Yangın merdivenini 15 günde bir defa temizlemek. Asansör içlerini ve kapılarını nemli bezle silmek ve temiz bulundurmak. Görev yerinde bulunan WC ve lavaboların günlük temizliklerini yapmak, sürekli kontrol etmek. Günlük olarak tuvaletleri sabunlu ve dezenfektan bir malzeme ile yıkamak. Lavaboları sıvı temizleyiciler ile temizlemek. Aynaları ve muslukları silmek. Tuvaletlerdeki sıvı sabun eksildikçe tamamlamak. Gerekli ara temizlikleri yapmak. Pencere çerçeveleri, masa, raf, aydınlatma armatürleri, kalorifer petekleri, pervaz ve benzeri yerleri nemli bezle silmek. Kapalı mekânlardaki tüm oda, sınıf, laboratuvar, salon, çalışma ve toplantı odaları ve ortak alanları süpürmek, paspaslamak, temiz tutmak.
4. Temizlik malzeme ve ekipman talebini, malzeme ve ihtiyaçlar bitmeden iki hafta önce Müdürlüğe sunmak. WC, Banyo, Duş vb. mekânlardaki eksiklik, aksaklıkları raporlamak. Kendisine tahsis edilen malzeme ve ekipmanları uygun bir şekilde kullanmak. Bunların bozulmasına, kaybolmasına mani olmak. Sarf malzemeleri israf yapmadan kullanmak.
5. Karlı ve yağmurlu günlerde giriş ve çıkış kapıları önünde gerekli temizlikleri yapmak.
6. Çöpleri toplama konteynerine dağıtmadan koymak.
7. Kendine tahsis edilen dinlenme odasının temiz ve düzenli tutmak.
8. Oda kapıları ve camlarındaki inşaat artıklarını temizlemek, iç ve dış PVC bantlarını sökmek.
9. Park bahçe sulama işlerini uygun saatlerde yapmak, gerekli ağaç, çiçek ve çimlerin sulama ve bakımlarını yapmak, kurummasını engellemek.
10. Akademik veya idari personel tarafından verilen evrakları gerekli birimlere ulaştırmak.
11. Mesai saatleri dışında içinde çalışılmayan tüm odalardaki kapı, pencere, soba, klima ve ışıkları kapatmak.
12. Bina çevresinde gerekli temizlikleri yapmak.
13. İlaçlama sırasında ilgili uyarıları yaparak kendisi dâhil binadaki tüm personeli tahliye etmek.
14. Mesai saatleri içerisinde izinsiz görev yerini terk etmemek.
15. Malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya ve yükleri taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak.
16. Katı atık ve geri dönüşüm materyallerini Laboratuvar birim sorumlusu, Uzman ve yetkili bilgisi dahilinde ve onların belirttiği talimatlar doğrultusunda düzenli olarak toplamak.
17. Bağlı olduğu birim sorumluları tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.