

T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
İç Kontrol Sistemi  
Görev Tanımları

**MERKEZ MÜDÜRÜ**

**GÖREVİN ADI:** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü

**GÖREVİN KAPSAMI:** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi (GRÜMLAB)

**1. GÖREVİN KISA TANIMI:** Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; GRÜMLAB'ın vizyonu, misyonu doğrultusunda analizleri gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

**2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR:**

- 2.1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
- 2.2. GRÜMLAB'ın kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar.
- 2.3. GRÜMLAB'ın misyon ve vizyonunu belirler; bunu, GRÜMLAB'ın tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- 2.4. Her yıl GRÜMLAB'ın analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- 2.5. Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.
- 2.6. GRÜMLAB'ın kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar.
- 2.7. GRÜMLAB'ın birim laboratuvarları üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- 2.8. GRÜMLAB'da bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.
- 2.9. Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- 2.10. GRÜMLAB'da analizlerin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- 2.11. Analizler ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- 2.12. GRÜMLAB'ın idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek GRÜMLAB'ın sürekli öğrenen ve analiz eden bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
- 2.13. GRÜMLAB'ın değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- 2.14. GRÜMLAB'ın analiz ve metotlarıyla ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
- 2.15. GRÜMLAB'ın programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
- 2.16. GRÜMLAB'ın stratejik planını hazırlanmasını sağlar.
- 2.17. GRÜMLAB'ın fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- 2.18. GRÜMLAB'ın yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- 2.19. GRÜMLAB'ın üst düzeyde temsil eder.
- 2.20. Her yılı sonunda GRÜMLAB'ın genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir.
- 2.21. Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- 2.22. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 2.23. Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.

**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Kontrol Sistemi**  
**Görev Tanımları**

**2.24.** Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanımak.

### **3. YETKİLERİ:**

- 3.1.** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2.** Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 3.3.** Giresun Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- 3.4.** İmza yetkisine sahip olmak,
- 3.5.** Harcama yetkisi kullanmak.
- 3.6.** Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

### **4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

- 4.1.** Rektör Yardımcısı

### **5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI**

- 5.1.** Müdür Yardımcısı, Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu ve GRÜMLAB Personeli

### **6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

- 6.1.** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 6.2.** Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 6.3.** Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 6.4.** Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**7. SORUMLULUK:** Müdür, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Giresun Üniversitesi Rektör Yardımcısı ve Rektör'e karşı sorumludur.

### **MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI**

**GÖREVİN ADI:** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı

**GÖREVİN KAPSAMI:** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi (GRÜMLAB)

**1. GÖREVİN KISA TANIMI:** Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; GRÜMLAB'ın vizyonu, misyonu doğrultusunda analizleri gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Kontrol Sistemi**  
**Görev Tanımları**

**2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR:**

- 2.1. GrümLab'ın değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.
- 2.2. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar
- 2.3. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar.
- 2.4. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Müdüre sunar.
- 2.5. GRÜMLAB'ın da yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- 2.6. GRÜMLAB'ın öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- 2.7. GRÜMLAB'ın stratejik planını hazırlar.
- 2.8. Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.
- 2.9. GRÜMLAB'ın programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- 2.10. GRÜMLAB'ın programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür.
- 2.11. Analiz talep eden kişilerde "Analiz Sonuç Değerlendirme Anketlerinin" uygulanmasını sağlar.
- 2.12. Analiz talep eden kişilerde GRÜMLAB'ın değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
- 2.13. Analiz ve metotlarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
- 2.14. Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar.
- 2.15. GRÜMLAB'ın öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.
- 2.16. GRÜMLAB'ın metot kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlar.
- 2.17. GRÜMLAB'ın Müdürünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
- 2.18. GRÜMLAB'ın Müdürünün olmadığı zamanlarda GRÜMLAB'ın Müdürüne vekâlet eder.

**3. YETKİLERİ:**

- 3.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 3.3. Giresun Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- 3.4. İmza yetkisine sahip olmak.
- 3.5. Harcama yetkisi kullanmak.
- 3.6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

**4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

- 4.1. GRÜMLAB Müdürü

**5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI**

- 5.1. Kalite Yönetim Birimi, Birim Sorumluları, İdari ve Akademik Personel.

**6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

- 6.1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
İç Kontrol Sistemi  
Görev Tanımları

- 6.2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 6.3. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 6.4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**7. SORUMLULUK:** Müdür yardımcısı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken GRÜMLAB Müdürüne karşı sorumludur.

**ÖĞRETİM GÖREVLİSİ**

**GÖREVİN ADI:** Öğretim Görevlisi

**GÖREVİN KAPSAMI:** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi (GRÜMLAB)

**1. GÖREVİN KISA TANIMI:** Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezinin vizyonu, misyonu doğrultusunda laboratuvarı deney ve analiz sonuçlarını yorumlamak ve geliştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

**2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR:**

- 2.1. Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak GRÜMLAB ve bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmak.
- 2.2. GRÜMLAB kalite sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirmek
- 2.3. Sorumlusu olduğu laboratuvarlar için GRÜMLAB Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
- 2.4. GRÜMLAB Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısı'nın verdiği görevleri yapar.
- 2.5. Sorumlusu olduğu cihazın bakım-onarım ve sarf giderlerinin takibini yapar.
- 2.6. Her ay sonu periyodik değerlendirme toplantısında ilgili ayda yapılan analiz sayısı, analiz talep formları ve faturaları Merkez Müdürüne rapor eder.
- 2.7. GRÜMLAB yönetimince tebliğ edilen ana cihaz sorumluluğu ve laboratuvar sorumluluğu ile diğer cihaz sorumluluklarıyla ilgili gereken iş ve işlemleri gerçekleştirir.
- 2.8. Zaman çizelgesine, kıyafet yönetmeliğine uyar.

**3. YETKİLERİ:**

- 3.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

**4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

- 4.1. GRÜMLAB Müdür Yardımcısı

**5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI**

- 5.1. Sorumlu Olduğu Laboratuvarda Çalışan Personel

T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
İç Kontrol Sistemi  
Görev Tanımları

**6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

- 6.1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 6.2. Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek
- 6.3. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 6.4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- 6.5. Laboratuvar ortam şartlarında çalışabilen kimseler olmaları gerekir.

**7. SORUMLULUK:** Öğretim Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, GRÜMLAB Müdür Yrd., GRÜMLAB Müdürüne karşı sorumludur.

**NUMUNE KABUL SORUMLUSU**

**GÖREVİN ADI:** Numune Kabul Sorumlusu

**GÖREVİN KAPSAMI:** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi (GRÜMLAB)

**1. GÖREVİN KISA TANIMI:** Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezinin vizyonu, misyonu doğrultusunda laboratuvarı deney ve analiz sonuçlarını yorumlamak ve geliştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

**2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR:**

- 2.1. Analize gelen numunelerin, numune kabul şartlarına uygunluğunu ve analiz talep formunun uygunluğunu kontrol eder.
- 2.2. Numune kabulünü ve kaydını yaparak ilgili laboratuvar/cihaz sorumlusuna teslim eder.
- 2.3. Kaydı yapılan numunelerin analiz talep formlarını EBYS üzerinden Merkez Müdürüne iletir.
- 2.4. Her türlü müşteri taleplerini laboratuvar görevlisine iletmek.
- 2.5. Yapılacak analizler ve detay bildirimleri, laboratuvar görevlisine sevk etmek.
- 2.6. Bütün kayıtların emniyetli bir şekilde, gizlilik içerisinde muhafaza edilmesini sağlamak, yetkisi olmayan kişilerin kayıtlara ulaşmasını veya değişiklik yapmasını önlemek.
- 2.7. GRÜMLAB müdürü ve yardımcılarının uygun gördüğü diğer faaliyetlerde bulunmak

**3. YETKİLERİ:**

- 3.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
İç Kontrol Sistemi  
Görev Tanımları

#### 4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

4.1. GRÜMLAB Müdür Yardımcısı

#### 5. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

5.1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

5.2. Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek

5.3. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,

5.4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

#### 6. SORUMLULUK:

Numune kabul sorumlusu, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, GRÜMLAB Müdür Yrd., GRÜMLAB Müdürüne karşı sorumludur.

### GÜVENLİK GÖREVLİSİ

**GÖREVİN ADI:** Güvenlik Görevlisi

**GÖREVİN KAPSAMI:** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi (GRÜMLAB)

**1. GÖREVİN KISA TANIMI:** Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezinin vizyonu, misyonu doğrultusunda güvenli ve sağlıklı bir iş ortamı sağlamak.

#### 2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR:

2.1. Mesai saatleri içinde veya dışında, Merkezi Laboratuvar binasının kapısını kilitli tutmamak.

2.2. İlgili laboratuvarlara, laboratuvar sorumlusunun izni veya haberi olmadan hiç kimseyi almamak.

2.3. GRÜMLAB binasında görevlendirilen laboratuvar ekibi dışında, laboratuvarlara giren kişilerin giriş-çıkış saati, amacı ve kullanacağı cihaz belirtilerek imza altına almak.

2.4. Gün sonunda GRÜMLAB'daki tüm kapı ve pencereleri kontrol etmek, açık olanları kapatmak, iç kapıları kilitli tutmak.

2.5. Klima ve ışıklandırma sistemlerini gün sonunda kontrol etmek gereksiz yere açık olanları kapatmak, ilgili kişileri uyarmak.

2.6. GRÜMLAB binasının arka giriş kapısını gün içinde belli periyotlarda kontrol etmek, güvenlik görevlilerinin refakati dışında açmamak.

2.7. Bina önündeki park alanını kontrol etmek, park eden/edecek araçların yolu kapatmasına engel olmak.

2.8. İzinli olanlar dışında, binamızdan herhangi bir demirbaş, deney aleti ve diğer malzemelerin çıkarılmasına izin vermemek.

2.9. Kayıp, çalıntı, buluntu eşyaları tutanak ile Müdürlüğe teslim etmek.

**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Kontrol Sistemi**  
**Görev Tanımları**

- 2.10. Mesai saatleri dışında gelen ziyaretçileri ilgili deftere kaydetmek.
- 2.11. Acil durumlarda Üniversitemizin sivil savunma eylem planlarına göre hareket etmek, gerekli koordinasyonu sağlamak.
- 2.12. Şüpheli kişi veya eşyayı ilgili amire bildirmek.
- 2.13. GRÜMLAB'ı sabotaj, yangın, hırsızlık, yağma, yıkma, zorla işten alıkoyma gibi her türlü tehdit ve tehlikeye karşı korumak.
- 2.14. Görev alanı içinde işlenmiş veya işlenmekte olan suçları derhal amire bildirmek. Polis veya asker gelinceye kadar gerekli takibi yapmak.
- 2.15. Binada karşılaşılan diğer olağanüstü durumlarda derhal Müdür veya Müdür yardımcılarına haber vermek. Acil durumlarda ilave güvenlik personelinden yardım almak.

### **3. YETKİLERİ:**

- 3.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

### **4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

- 4.1. GRÜMLAB Müdür Yardımcısı

### **5. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

- 5.1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 5.2. Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek
- 5.3. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 5.4. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**6. SORUMLULUK:** Güvenlik Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, GRÜMLAB Müdürü ve GRÜMLAB Müdür yardımcısına karşı sorumludur.

### **TEMİZLİK GÖREVLİSİ**

**GÖREVİN ADI:** Temizlik Görevlisi

**GÖREVİN KAPSAMI:** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi (GRÜMLAB)

**1. GÖREVİN KISA TANIMI:** Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezinin vizyonu, misyonu doğrultusunda aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, laboratuvar bölümlerinin risk düzeylerine ve Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

**2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR:**

- 2.1. Mesaisine zamanında ve devamsızlık yapmadan gelmek.
- 2.2. İş planlarını öğrenmek ve bu plana uygun davranmaya çalışarak, temizliği belirtilen sıklıkta yapmak.
- 2.3. Dezenfektan solüsyonlarını uygun konsantrasyonda doğru hazırlamak ve kullanmak.
- 2.4. Tüm uygulama ve işlemlerde uygun kişisel koruyucu kullanmak (eldiven, maske vs)
- 2.5. Sorumlu olduğu yerin temizliğinin yapılmasında birinci derecede sorumludur.
- 2.6. Sorumlu olduğu yerin temizliğini günlük, haftalık ve aylık temizlik programı doğrultusunda yapar.
- 2.7. Temizlik yaparken tuvaletleri ve banyoları dezenfekte eder.
- 2.8. Görev yerlerindeki çöp toplama işlemini (yerinde ayrıştırarak geri dönüşüm için ayrılan çöpleri birbirine karıştırmadan) yerine getirir.
- 2.9. Görev yerlerindeki havalandırma ve kokuların önlenmesinden sorumludur.
- 2.10. Sorumlu oldukları bölgelerin temizliği ile ilgili malzemeyi, kendilerine belirtilen gün ve saatlerde temizlik deposundan haftalık olarak alır ve bu malzemeleri görev yerlerinde kendilerine gösterilen depoda muhafaza eder.
- 2.11. Görev yerlerinde temizlik yapmak için kendilerine teslim edilen makine, ekipman vb. malzemelerin kullanım ve bakım talimatına göre kullanılması, muhafaza ve temiz olarak bulundurulmasından sorumludur.
- 2.12. Görevini yerine getirirken mutlaka eldiven ile çalışmalıdır.
- 2.13. Görev yerlerinde karşılaştıkları herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirir.
- 2.14. . Odaların temizliğinden sorumludur (moplama, paspas yapma, toz alma (dolap, etejer, telefon ahizesi ile kordonu ve tuşları, telefonluk, uzaktan kumandalar, cam kenarları, kapı kolları, elektrik düğmeleri vs, çöpleri toplama, kirli çöp kovalarını yıkama, yeni çöp poşeti geçirme).
- 2.15. Sorumlu uzman personel gözetiminde laboratuvarların temizliği (moplama, paspas yapma, toz alma, cam kenarları, kapı kolları, elektrik düğmeleri vs, çöpleri toplama, kirli çöp kovalarını yıkama, yeni çöp poşeti geçirme).
- 2.16. Tuvalet, lavabo, fayanslar, musluk başları, klozet kapağı pisuar temizliği, tuvaletlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi, tuvaletlerde kullanılan malzemelerin kontrolü, temini (tuvalet kağıdı, sabun vb.).
- 2.17. Ortak kullanım alanlarının temizlenmesi (moplama, paspas yapma, toz alma, çöpleri toplama, kirli çöp kovalarını yıkama, yeni çöp poşeti geçirme, merdivenlerin ve korkulukların silinmesi; elle temas edilen yüzey ve ekipmanı (elektrik düğmeleri, kapı kolları, telefon, ahizesi, kordonu ve tuşları, uzaktan kumandalar vb.) uygun kimyasal madde ile dezenfekte edilmesi, koltuk ve sandalyelerin silinmesi, kapıların silinmesi, dolap içlerininin temizlenip tekrar yerleştirilmesi.
- 2.18. Pano, priz, yangın dolaplarını koruyucu tedbirleri alarak ve dikkatlice silmek.
- 2.19. Mesai bitiminde kullanılan ekipmanları uygun yerlerde, temiz olarak uygun bir şekilde saklamak.
- 2.20. Tüm bu işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına riayet ederek tamamlamalıdır.

### 3. YETKİLERİ:

- 3.1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.



**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Kontrol Sistemi**  
**Görev Tanımları**

**4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

**4.1. GRÜMLAB Müdür Yardımcısı1**

**5. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER**

**5.1.** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

**5.2.** Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek

**5.3.** Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,

**5.4.** Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**6. SORUMLULUK:** Temizlik Görevlisi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, GRÜMLAB Müdürü ve GRÜMLAB Müdür yardımcısına karşı sorumludur.