



HİZMETLİ GÖREV TANIMI

Doküman No	GT – 19
Yürürlüğe Gir. Tar.	.../.../201
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../201
Sayfa No	Sayfa 1 / 2

Birim Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu
Görev Unvanı	Hizmetli
Üst Yönetici / Yöneticileri	Müdür/ Yüksekokul Sekreteri
Astları	
Görev Devri	
Görev Alanı	Aksaray Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun, görevini ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması,2. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması,3. Fotokopi, baskı, teksir gibi işlere yardımcı olmak,4. Evrak dağıtımını gerçekleştirmek,5. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları yüksekokul sekreterine bildirmek, yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek,6. Kalorifer kazanlarının kontrolünü yapıp arıza durumlarında teknik sorumlusuna veya yüksekokul sekreterine bildirmek.7. Yüksekokul içine veya dışına asılacak duyuruların asılmasını ve tekrar toplanmasını sağlamak.8. Çalışma ortamına giren tüm kişilerin ortamdan memnun ayrılmasını sağlar,9. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar,10. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

Yetkileri	<ol style="list-style-type: none">1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
Yasal Dayanak	<ol style="list-style-type: none">1. 2547 Sayılı YÖK Kanunu,2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	<ol style="list-style-type: none">1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak.3. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Hazırlayan Ramazan BİÇKİN Yüksekokul Sekreteri	Yürürlük Onayı Öğr. Gör. Dr. Ertan ALTINSOY Yüksekokul Müdürü	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Ömer KÖSE
---	--	---

