



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ  
MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV TANIM FORMU



<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Hizmetli
	Doküman No	CUZEMGT-009
	İlk Yayın Tarihi	.../.../2018
	Revizyon Tarihi	07/10/2022
	Sayfa	1/1

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlamak/sağlatmak,</li><li>2. Görev yaptığı birime gelen misafirleri karşılamak, gelen ziyaretçilere yol göstermek, misafirlere ikramda bulunmak,</li><li>3. Bilgisayar Laboratuvarı, personel odaları ve koridor gibi alanların temizliğini ve havalandırılmasını sağlamak,</li><li>4. Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,</li><li>5. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları idareye bildirmek, yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk bv. İsrafa neden olan her şeye müdahale etmek,</li><li>6. Çalışma ortamına giren tüm kişilerin ortamdan memnun ayrılmasını sağlamak,</li><li>7. Herhangi bir aksaklıkta, karar verilmesi gerekli durumda birim sorumlusu ile iletişime geçmek,</li><li>8. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,</li><li>9. Hizmetliler görevlerinden dolayı görev yaptıkları birim amiri ve birim çalışanlarına karşı sorumludur.</li></ol>
-------------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih .../.../2022

<b>HAZIRLAYAN</b> Müdür Yardımcısı	<b>KONTROL EDEN</b> Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	<b>ONAYLAYAN</b> Müdür
---------------------------------------	--	---------------------------