



**T.C.**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	<b>İLETR GRT-011</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>27.03.2026</b>
Revizyon Tarihi	<b>27.03.2026</b>
Revizyon No	<b>1</b>
Sayfa	<b>1</b>

<b>Birim</b>	İLETİŞİM FAKÜLTESİ
<b>Alt Birim</b>	
<b>Görev Unvanı</b>	HİZMETLİ
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	FAKÜLTE SEKRETERİ
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	-
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	1-Hizmetliler görev bakımından Fakülte Sekreterine karşı sorumludur. 2-Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşim düzeninin devamını sağlamak. 3-Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanları havalandırmak. 4-Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek. 5-Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları Fakülte sekreterine bildirmek. Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	1.Sorumluluk alanındaki iç ve dış mekanların temizliğini, yerleşim düzenini ve havalandırmasını sürekli kılacak fiziksel uygunluğa ve temel hijyen kuralları bilgisine sahip olmak. 2.Fotokopi ve teksir gibi temel ofis cihazlarını kullanabilmek; kurum içi evrak dağıtım ve teslimatı süreçlerini gizlilik ve güvenilirlik ilkelerine uygun olarak, eksiksiz yürütebilmek. 3.Binalardaki teknik arızaları (elektrik, su, kapı, pencere vb.) ve israf durumlarını (açık kalan ışık veya musluk) hızla fark edebilecek gözlem yeteneğine sahip olmak; kurum kaynaklarını koruma bilinciyle durumu ivedilikle Fakülte Sekreterliğine raporlamak. 4.Hiyerarşik yapıya uygun olarak amirleriyle (Fakülte Sekreteri) ve diğer personelle saygılı, uyumlu bir iletişim kurabilmek; verilen görevleri kurum kültürüne ve iş disiplinine uygun şekilde yerine getirmek.
<b>Yasal Dayanak</b>	1.657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

	<b>İlgili Personel</b>		<b>Birim Yöneticisi</b>
<b>Tarih</b>	27/03/2026	<b>Tarih</b>	27/03/2026
<b>Unvanı Adı Soyadı</b>	Hizmetli Semanur OCAK	<b>Unvanı Adı Soyadı</b>	Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR
<b>İmza</b>		<b>İmza</b>	

HAZIRLAYAN  
27/03/2026

Bilgisayar İşletmeni Muhammed Bilal ÖZASLAN  
İMZA

ONAYLAYAN  
27/03/2026

Fakülte Sekreteri Zeki KARADAĞ  
İMZA