



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Birim	İLETİŞİM FAKÜLTESİ
Alt Birim	
Görev Unvanı	HİZMETLİ
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	FAKÜLTE SEKRETERİ
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	MUHARREM KANLI
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	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.

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	27.11.2024	Tarih	27.11.2024
Unvanı Adı Soyadı	Hizmetli Semanur OCAK	Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN
27.11.2024

ONAYLAYAN
27.11.2024

Bilgisayar İşletmeni Muhammed Bilal ÖZASLAN

Fakülte Sekreteri Zeki KARADAĞ