



## HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BİRİMİ</b>                        | <b>: Hakakri Kent Arşiv ve Etnografya Müze Müdürlüğü</b>                                                                                                                                                                                    |
| <b>GÖREV ADI</b>                     | <b>: Şef</b>                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>AMİRİ</b>                         | <b>: Müdür</b>                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>SORUMLULUK ALANI</b>              | <b>: Hakakri Kent Arşiv ve Etnografya Müze Müdürlüğü</b>                                                                                                                                                                                    |
| <b>YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ</b> | <b>:-</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>GÖREV AMACI</b>                   | <b>:</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR</b>     | <b>: Özel ziyaretçilere müzede ve bağlı birimlerde rehberlik, film ve fotoğraf çekenlere refakat eder. Müzenin sergi, kurs, seminer, konferans gibi kültürel ve eğitim faaliyetlerinde yer alır. uzman personele tanıtılmasına çalışır.</b> |
| <b>YETKİLERİ</b>                     | <b>: Değerlendirilmek üzere müzeye teslim edilen kültür varlıklarının emanete alındığına dair müteselsil numaralı tesellüm belgesi düzenlenir. Bu belgede, teslim alınan objelerin kısa tanımı yapılır.</b>                                 |

|                                  |                  |         |
|----------------------------------|------------------|---------|
| <b>GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN</b> |                  |         |
| ADI SOYADI: İhsan YALÇIN         | TARİH:11.03.2024 | İMZA: x |
| <b>ONAYLAYAN</b>                 |                  |         |
| ADI SOYADI: Murat ADIYAMAN       | TARİH:11.03.2024 | İMZA: x |

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı: İhsan YALÇIN

Tarih: 11.03.2024

İmza: x