



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	: ÇÖLEMERİK MESLEK YÜKSEKOKULU
GÖREV ADI	: TEKNİK HİZMETLER
AMİRİ	: YÜKSEKOKUL SEKRETERİ
SORUMLULUK ALANI	: TEKNİK HİZMETLER
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	: -----
GÖREV AMACI	: Meslek Yüksekokulundaki teknik işleri ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	1. Telefon hatları ve telefon makinelerinin bakım ve onarımı. 2. Meslek Yüksekokulu sekreteri tarafından verilecek işleri yapmak. 3. Yüksekokul Müdürlüğü'ne görev tanımı olan işle ilgili aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek.
YETKİLERİ	1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN

ADI SOYADI:

TARİH:

İMZA:

ONAYLAYAN

ADI SOYADI:

TARİH:

İMZA:

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

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: