



T.C.  
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ  
KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU  
GÖREV TANIM FORMU



<b>BİRİM ADI</b>	<b>KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU</b>
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	<b>YÜKSEKOKUL SEKRETERİ</b>
<b>GÖREV UNVANI</b>	<b>YARDIMCI HİZMETLER GÖREVLİSİ</b>
<b>KADROSU</b>	
<b>PERSONEL</b>	
<b>YEDEK PERSONEL</b>	
<b>A-İŞE İLİŞKİN BİLGİLER</b>	
<b>İşin Kısa Tanımı</b>	
Çukurova Üniversitesi Rektörlüğü ve Kozan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü üst yönetiminin belirlediği amaç ve ilkelere uygun olarak; Kozan Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bütün birimlerin faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Meslek Yüksekokulu sınıf, koridor ve tuvaletlerinin, akademik ve idari personel odalarının tertipli, düzenli ve hijyenik olmasını ve korunmasını sağlamak.	
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>	
-Görev alanının düzenli, temiz ve hijyenik olmasını sağlamak, -Görev alanında tasarruf tedbirlerine riayet etmek, tertipli, düzenli olmasını sağlamak -Görev alanındaki tuvalet ve lavaboların temizliğini yapmak ve eksiklerini gidermek, -Görev alanındaki ve ortak kullanım alanındaki eğitim-öğretim ve hizmet materyallerinin sağlam, her an kullanılabilir durumda olmalarını sağlamak. -Eksik ve aksaklıklar ile önerilerini Yüksekokul Sekreterine bildirmek, -Meslek Yüksekokulu personeli ve öğrencilerinin sorumluluk ve görev alanından memnun ayrılmalarını sağlamak, -Görev ve Sorumluluk alanındaki akademik ve idari personellere ait odaların temizliğini yapmak. - İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymak, --Çalışma alanı ile ilgili mevzuata uygun ve görev tanımı dışındaki Meslek Yüksekokulu üst yönetiminin vereceği diğer görevleri yapmak, -Meslek Yüksekokulu Sekreterine Karşı Birinci Derecede Sorumludur.	
<b>Yetkiler</b>	
-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir. -Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanır.	
<b>İlgili Mevzuat</b>	
-4857 Sayılı İş Kanunu -2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, -124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname,	
<b>B ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER</b>	
<b>Gerekli Öğrenim Düzeyi ve Bölümü</b>	
-4857 Sayılı İş Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun atanmaya ilişkin şartlarını taşımak.	
<b>Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve diğer Eğitimler</b>	
Gerekmemektedir.	
<b>Gerekli Hizmet Süresi</b>	
Gerekmemektedir.	
<b>Yetkinlikler</b>	
İlgili Mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek,	

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>	<b>Tebellüğ Eden</b>