

	TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANKARA ÜNİVERSİTESİ HIZLANDIRICI TEKNOLOJİLERİ ENSTİTÜSÜ					
	PERSONEL GÖREV TANIMI FORMU					
	Yayın Tarihi	Revizyon No.	Revizyon Tarihi	Sayfa Sayısı	Doküman Kodu	
25.06.2024	00	-	1	FR.01.02		

BİRİM	HIZLANDIRICI TEKNOLOJİLERİ ENSTİTÜSÜ
BİRİM YETKİLİSİ	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ
ALT BİRİM	ENSTİTÜ SEKRETERLİĞİ
ALT BİRİM YETKİLİSİ	ENSTİTÜ SEKRETERİ
TANIMLANAN GÖREV	TEMİZLİK İŞLERİ

GÖREVLERİ

1	Enstitü bürolarının ve bina içi temizlik işlerini yapmak,
2	Gerektiğinde amirince verilen birimler arası evrak dağıtım işlerini yapmak,
3	Gerektiğinde Enstitü büro, arşiv vb. alanlardaki eşyaların taşınması işlerini yapmak,
4	Makam odalarına ikram hizmetlerini yapmak,
5	Enstitü mutfak hizmetlerini yapmak,
6	Enstitümüz dışındaki birimlere ve kurumlara gönderilen evrakların posta (PTT) hizmetlerini yapmak.
7	Enstitünün hizmet alanına giren konularda amirleri tarafından kendisine verilmiş olan her türlü işi ve talimatı yerine getirmek.

	<u>KULLANILAN BİLGİLER</u>	<u>BİLGİLERİN TEMİN EDİLDİĞİ</u>	<u>BİLGİNİN ŞEKLİ</u>
1	Havale edilmiş işlem	Enstitü Sekreteri	Yazılı
2	Her türlü talimat	Enstitü Müdürü-Enstitü Sekreteri	Yazılı-Sözlü-Telefon-Faks-E-posta

Detaylı Bilgi İçin:

WEB: <http://hte.ankara.edu.tr/>

E-mail: hte@ankara.edu.tr