



ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
SANTRAL MEMURU
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	KYT-GRV-078
Yürürlük Tarihi	11.11.2015
Revizyon Tarihi/No	.../00
Baskı Tarihi/No	15.12.2017/01

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Birim Amirlerine bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Santral üzerinden gelen telefonları cevaplamak ve yönlendirmek
- İlgili Birim veya Kişilere telefon bağlamak
- Sorulan sorulara cevap vermek
- Gerekli olduğu takdirde birimi ile ilgili ISO 9000:2015 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ile ilgili/yeni doküman oluşturmakla ilgili talepte bulunmak, bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlamak.
- Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2015 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirmek, aynı prensiple görev yapmak.
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu	Onaylayan Yönetim Temsilcisi	Sayfa No 1/1