



ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
YARDIMCI HİZMETLER
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	KYT-GRV-096
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:

- Görev yaptığı birimin genel temizliğini yapmak/yaptırmak,
- Görev yaptığı birime gelen misafirleri karşılamak, gelen ziyaretçilere yol göstermek, misafirlere ikramda bulunmak,
- Birimin her türlü yazı ve dosyalarını dağıtmak/toplamak,
- 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.
- Birim amirinin vereceği benzer nitelikteki görevleri yapmak,
- Hizmetliler görevlerinden dolayı görev yaptıkları birim amiri ve birim çalışanlarına karşı sorumludur.

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