



İÜ
DİL MERKEZİ
HİZMETLİ
GÖREV TANIMI

Doküman No : DM/GT-13
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 1

Ünvanı: Hizmetli

Bağlı Olduğu Pozisyon: Merkez Başkanı

Vekili: Merkez Başkanı tarafından yetkilendirilmiş Personel

Nitelikler:

- En az ilköğretim mezunu olmak

Görev ve Sorumluluklar:

1-Hizmetli Kapsamında Görev Sorumluluklar

- Merkezimizdeki temizlik işlerini yapmak
- Misafirlere ikramda bulunmak
- Kuryelik yapmak

2- BKYS Kapsamında Görev Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak

Yetkiler:

-

HAZIRLAYAN
MERKEZ BAŞKANI

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
SENATO

ONAYLAYAN
REKTÖR