
	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI		Evrak Kayıt No	825	
			Yürürlük Tarihi	08.01.2018	
			Revizyon Tarihi/...../20....	
			Revizyon No	0	
			Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	SKS Daire Başkanlığı				
Adı ve Soyadı	Mükerrerrem ÜNALAN				
Kadro Unvanı	Hizmetli				
Görev Unvanı	Memur				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 3030/1154	e-mail	mukerremunalan@harran.edu.tr		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı/Daire Başkan Yardımcısı				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Cemal YOLCU				
Görev Alanı	Yemekhane Otomasyon İşleri ile Osmanbey merkezi yemekhanenin fiziki sorumluluğu				
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Yemekhane Otomasyon işlemlerini yapmak, Kiosk ve pos cihazlarından sorumlu olmak,2. Osmanbey Merkezi Yemekhanenin fiziki sorumluluğu,3. Kültürel faaliyetlerin Organizasyon işlemlerini yapmak.4. Misafir yemek programlarında ihtiyaçları temin etmek ve organizasyonu hazırlamak,5. Taşınır kontrol ve ambar yetkilisine yardımcı olmak,6. Amirlerinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.				
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	<ol style="list-style-type: none">1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.2. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.3. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.				
Bilgi (Yasal Dayanak)	1.Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek.				
Görev Tanımını Hazırlayan	Miktat DOĞAN Daire Başkan Yrd.		Onaylayan Fethi ŞANDA Daire Başkanı		
İmza			İmza:		
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.					
Tarih:/...../2018					
Mükerrerrem ÜNALAN					
İmza					