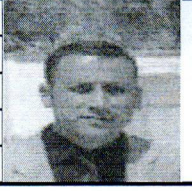


	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ BİRECİK MESLEK YÜKSEKOKULU PERSONELİ GÖREV TANIMI	Evrak Kayıt No 8204 Yürürlük Tarihi 15.04.2019 Revizyon Tarihi 15.04.2019 Revizyon No 1 Sayfa No 1/1	
Alt Birim Adı	Birecik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		
Adı ve Soyadı	İbrahim Halil UÇAKTÜRK		
Kadro Unvanı	Hizmetli Memur (Yardımcı Hizmetler Sınıfı)		
Görev Unvanı	Danışman		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dr.Ögr.Üyesi Muhammed Yaşar DÖRTBUDAK/İbrahim Halil KARABULUT		
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Tolga TOSUN		
Görev Alanı	Genel olarak, iş yerine gelen misafirleri karşılamak ve doğru şekilde yönlendirilmelerini yapmak; gelen telefonları cevaplandırmak, gerekli kişilere yönlendirmek ve bilgi vermek; gerekli durumlarda evrak gönderimini sağlanması. Danışmada görev alacak personelin, kişisel bakımına özen göstermesi, sosyal çevresi ile etkili iletişim kurması, randevu ve konuk kabullerini gerçekleştirebilmesi, telefonda iletişim kurma becerisinin yüksek olması, internet üzerinden doğru bilgilere ulaşabilme yetisine sahip olması, beden dili iletişimini kullanabiliyor olması ve Türkçeyi yazılı ve sözlü olarak düzgün kullanabilmesi gerekmektedir. Danışma görevlisi genel olarak prezantabl olmak, düzgün diksiyon sahibi olmak, ofis eşyalarını kullanabilmek, güler yüzlü olmak, kuvvetli iletişim becerisine sahip olmak, pratik düşünebilmek, hızlı çözüm üretebilmek, organizasyon yönetebilmek gibi özelliklere sahip olması gerekmektedir		
Temel Görev ve Sorumlulukları	1.Görevli olduğu birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek, 2.Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde olmak, 3.Görev yaptığı servisin dosyalama ve arşiv işlemlerini yapmak, 4.Kendisine teslim edilen araç ve gereci korumak		
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak. 3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek. 4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. 5. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme		
Bilgi (Yasal Dayanak)	1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları, 2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek 3.5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanun		
Görev Tanımını Hazırlayan	Adı Soyadı Unvanı İmza	İbrahim Halil KARABULUT Yüksekokul Sekreteri	Onaylayan Adı Soyadı: Muhammed Yaşar DÖRTBUDAK Unvanı: Müdür İmza:
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
Adı Soyadı	İ. Halil Uçaktürk		Tarih: 15.04.2019
İmza			