



İŞ TANIMI

Adı Soyadı	Doğukan UĞUR
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Birimi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
En Yakın Yönetici	Şef Yavuz ALPAY
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Bilgisayar İşletmeni Özcan ŞEN

YAPTIĞI İŞLER

1. Öğrencilere imza karşılığı kimlik belgelerinin teslimini yapmak,
2. Öğrenci kimlik kartının yenilenmesi için talep yazısını yazmak,
3. Personel Kimlik kartının imza karşılığı teslimini yapmak,
4. Öğrenciler tarafından verilen her türlü belgelerin, işlemleri tamamlandıktan sonra dosyalarında muhafaza edilmesini sağlamak,
5. Öğrenciler ile ilgili her türlü ilan, duyuru ve kararları ilgili panolara asmak,
6. Yatay geçiş başvuruları sırasında eksik belgesi olan öğrencilere geri bildirimde bulunmak,
7. Yüksekokula gelen evrakları ve postaları teslim almak.
8. Öğrenci kayıtlarını yapmak,
9. Kayıtlarla ilgili her türlü belgeleri hazırlamak,
10. Üst yönetim tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
11. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
12. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.
13. Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere, Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olmak, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermek
14. Personel, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Şefe, Yüksekokul Sekreterine, Müdür Yardımcılarına ve Müdüre karşı sorumludur.