



Adı Soyadı	İLHAN DİLMEN
Görev Unvanı	YARDIMCI HİZMETLİ
Birimi	ORMAN FAKÜLTESİ
En Yakın Yönetici	ŞEF
Yokluğunda Vekâlet Edecek	-

YAPTIĞI İŞLER

- Her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak,
- Müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
- Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olmak,
- Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak,
- Hizmetin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olmak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olması, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermesi,
- Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Fakülte Sekreterine, ve Dekana karşı sorumludur.