

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri Personeli Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.310
		İlk Yayın Tarihi	21.11.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

A. GÖREV TANIMI

Üniversitenin misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim seviye ve ilkelerine uygun olarak gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Büroların temizliğini yapmak, çay servisi yapmak, evrak dağıtımını yapmak

C. VEKÂLET DURUMU

İzinli personelin yerine diğeri vekâlet eder

Destek hizmetleri, temizlik, çay servisi, ikramlar evrak dağıtımını

D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 4-d Maddesi ile 4857 sayılı iş kanunu hükümlerine sahip olmak toplu iş sözleşmesinde bağlılar.