

	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ		
	DESTEK HİZMETLERİ GÖREV TANIMI		
	Doküman No.		Revizyon Tarihi -
	İlk Yayın Tarihi		Revizyon No. -
		Sayfa No.	

Birimi	Mimarlık Fakültesi
Alt Birim	Fakülte Sekreterliği
Görev Ünvanı	Destek Hizmetleri
Görevin Bağlı Olduğu Ünvan	Fakülte Sekreteri
Kadrosu	VHKİ, Bilgisayar İşletmeni, Memur.
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Ünvanları)	-
Vekalet/ Görev Devri	Personel işleri, Bölümler Sekreteri.

Görev Alanı/Görevin Kısa Tanımı	657 Sayılı Kanunun ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri gereğince, İdari işlerin yürütülmesinde idarenin uygun gördüğü konularda destek hizmetleri vermek.
--	---

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

<ul style="list-style-type: none">Fakülteye gelen evrakların Birim içinde ilgili kişi ve bölümlere üst yazıyla duyurulmasını sağlamak.İzne ayrılacak olan Dekanlık yazı işleri personeli yerine vekalet etmek.Fotokopi ve baskı işleri işlerini yürütmek.Alanı ile ilgili güncel mevzuat hakkında bilgi edinilmesiDekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
--

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Doküman Onay Kalite Koordinatörlüğü	Yürürlük Onay Üniversite Kalite Komisyonu
--------------------------------------	--	--