



T.C.  
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ  
YOZGAT MESLEK YÜKSEKOKULU  
İç Kontrol Sistemi  
Görev Tanımları

---

### YARDIMCI HİZMETLİ GÖREV TANIMI

**Organizasyondaki Yeri:** Yüksekokul Sekreterine bağlı olarak görev yapar.

**Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- Yüksekokulun her türlü yazı ve dosyalarını dağıtmak, ulaştırmak ve toplamak,
- Kütüphane içerisinde yer alan raflardaki kitapların tertip düzenini sağlamak,
- Ödünç kitap verme işlemlerini takip etmek,
- Kütüphanenin temiz ve ferah şekilde kullanımının takibini yapmak,
- Öğrenci ilişkisi kesilmeden önce kütüphaneye iade edilmesi gereken kitapları tespit etmek ve öğrenci işleri personeline bildirmek,
- Yüksekokul Sekreterinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

**Görevin Gerektirdiği Nitelikler:**

- En az ilköğretim okulu mezunu olmak,
- 657 sayılı DMK kapsamında yer alan Yardımcı Hizmetler sınıfında yer almak.