



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	YBS.GT.0004
İlk Yayın Tarihi	25.09.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2

Birim	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
Alt Birim	Yönetim Bilişim Sistemleri
Görev Unvanı	Araştırma Görevlisi
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı ve Ana Bilim Dalı Başkanı
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Araştırma Görevlisi
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Bağlı bulunduğu bölüm/anabilim dalı öğretim elemanları tarafından verilen akademik ve idari görevleri süresi içinde eksiksiz yerine getirir.Bilimsel araştırmalar yapar ve sonuçlarını yayımlar.Yöneticilerinin izni doğrultusunda ders dışı akademik ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesine katkı sağlar.Mezuniyet töreni ve öğrenci uyum programlarında verilen görevleri yerine getirir.Yüksekokul tarafından düzenlenen bilimsel etkinliklerde (kongre, konferans, seminer vb.) görev alır.Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılır; alanındaki gelişmeleri takip eder ve edindiği bilgi ve deneyimleri paylaşır.Müdürlük, Bölüm Başkanlığı ve Anabilim Dalı ile iş birliği içinde çalışır.İhtiyaç hâlinde sınavlarda gözetmenlik görevini yerine getirir.Öğrenci danışmanlık süreçlerinde öğretim üyelerine destek olur; öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin sorunlarına çözüm üretir.Akademik takvime uygun olarak ders ve sınav programlarının hazırlanmasına katkı sağlar; sınavların mevzuata uygun yürütülmesini destekler.Derslerin düzenli ve etkin şekilde yürütülmesine katkı sağlar.Ders kayıt süreçlerinin düzenli yürütülmesi için danışmanlarla koordinasyon sağlar.Bölüm web sayfası içeriklerinin hazırlanması ve güncellenmesine katkı sağlar.Akademik yayın ve bilimsel faaliyetlerde öğretim elemanlarına destek olur.Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasına katkı sağlar.Değişim programlarının (Erasmus vb.) planlanmasına ve yürütülmesine katkı sağlar.Derslik ve öğretim elemanı programlarının hazırlanmasını ve ilan edilmesini sağlar.Ders öğretim programlarının ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlar.Derslerin düzenli ve planlı şekilde yürütülmesini sağlar.Öğrencilere akademik danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunar; oryantasyon süreçlerine katkı sağlar.

HAZIRLAYAN

23/03/2026

Arş. Gör. Özge TUNCER

İMZA

ONAYLAYAN

23/03/2026

Doç. Dr. Mehmet KOKOÇ

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	YBS.GT.0004
İlk Yayın Tarihi	25.09.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2

Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">Alanında lisansüstü eğitimine devam ediyor veya tamamlamış olmak.Bilimsel araştırma yapma ve yayın üretme yetkinliğine sahip olmak.Akademik çalışma disiplinine sahip olmak ve etik ilkelere bağlılık göstermek.Görevlerini etkin şekilde yürütebilmek için karar verme ve problem çözme becerilerine sahip olmak.
Yasal Dayanak	<ul style="list-style-type: none">657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	23/03/2026	Tarih	23/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Arş. Gör. Özge TUNCER	Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Salih AKYILDIZ
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

23/03/2026

Arş. Gör. Özge TUNCER

İMZA

ONAYLAYAN

23/03/2026

Doç. Dr. Mehmet KOKOÇ

İMZA