

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik	
	GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR-BİLGİSAYAR İŞLETMENİ HACER SARIKAYA ÇERKESOĞLU	Doküman No: KYS- GYS/GEN-GSK/05
		İlk Yayın Tarihi: 3.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

Birim	Rektörlük
Alt Birim	Genel Sekreterlik
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Genel Sekreter
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Bilgisayar İşletmeni Hizmetli (YHS)
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Rektör yardımcısının idari, akademik ve kurumsal iş süreçlerini düzenli, hızlı ve etkin şekilde yürütmesine destek olmak; iletişim ve koordinasyonu sağlamak, - Telefon, e-posta ve diğer iletişim kanallarını yönetmek, - Randevu, toplantı ve görüşmeleri organize etmek, - Ziyaretçileri karşılamak ve yönlendirmek, - Gizlilik gerektiren bilgi ve belgeleri korumak, - Rektör Yardımcısının talimatları doğrultusunda birimler arası koordinasyonu sağlamak, - Gerektiğinde rapor ve sunum hazırlıklarına destek vermek.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, - Görevi takip ve neticelendirme sorumluluğunu taşımak.
Yasal Dayanak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı		Unvanı Adı Soyadı	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Şeyma Çolak Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Genel Sekreterlik Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Meral Akyüz Genel Sekreterlik Şube Müdürü	Prof. Dr. Ufuk Töman Genel Sekreter V.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 4AAEAFM Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Genel Sekreterlik	
	GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR-BİLGİSAYAR İŞLETMENİ HACER SARIKAYA ÇERKESOĞLU	Doküman No: KYS- GYS/GEN-GSK/05
		İlk Yayın Tarihi: 3.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

İmza		İmza	
------	--	------	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Şeyma Çolak Kalite Dokümantasyon Sorumlusu Genel Sekreterlik Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Meral Akyüz Genel Sekreterlik Şube Müdürü	Prof. Dr. Ufuk Töman Genel Sekreter V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 4AAEAFM Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>