

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Şalpazarı Meslek Yüksekokulu	
	GÖREV TANIM FORMU	Doküman No: KYS-GYS/MYO-SLP/12
		İlk Yayın Tarihi: 10.07.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

Birim	Trabzon Üniversitesi
Alt Birim	Şalpazarı Meslek Yüksekokulu
Görev Unvanı	İŞKUR Öğrenci Personeli
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Meslek Yüksekokul Müdürü
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	-
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Bağlı olduğu birim yöneticisi tarafından verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak. - Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur. - Akademik ve idari birimlere evrak teslimi ve teslim alma işlemlerini yapmak. - Belgelerin fotokopi, tarama ve arşivleme işlemlerini gerçekleştirmek. - Duyuru panolarının güncellenmesini sağlamak ve ilanları yapıştırmak. - Etkinlik, seminer ve toplantıların hazırlık aşamalarında destek vermek. - Toplantı ve etkinlik öncesi gerekli materyallerin hazırlanmasına katkıda bulunmak. - Laboratuvar malzemelerinin düzenlenmesi ve stok kontrolüne yardımcı olmak. - Teknik ekipmanların kullanım öncesi hazırlığı ve bakım takibini, okul personelinin gözetiminde yapmak. - Akademik personelin günlük operasyonel yükünü hafifletmek için saha içi ve saha dışı destek sağlamak. - Müdür ve bağlı olduğu birim amirleri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	- İŞKUR mevzuatında belirtilen şartları taşımak. - Düzenli, sorumluluk sahibi, disiplinli ve zaman yönetimi becerisine sahip olmak. - Temel bilgisayar kullanımı (ofis programları, internet, e-posta) becerilerine sahip olmak. - İletişim becerileri güçlü, ekip çalışmasına uyumlu olmak. - Akademik ve idari süreçlere destek sağlayacak özen ve dikkat düzeyine sahip olmak. - Gerektiğinde saha içi ve saha dışı görevleri yerine getirebilecek fiziksel yeterlilikte olmak.
Yasal Dayanak	657 Devlet Memurları Kanunu İŞKUR ilgili mevzuatı

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Şalpazarı Meslek Yüksekokulu	
	GÖREV TANIM FORMU	Doküman No: KYS- GYS/MYO-SLP/12
		İlk Yayın Tarihi: 10.07.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

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