



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-004
İlk Yayın Tarihi	24.03.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

Birim	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim	-
Görev Unvanı	Büro Personeli
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Rektör / Birimden Sorumlu Rektör Yardımcısı / Birim Müdürü
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	-
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	· Merkezin idari işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak · Büro ile ilgili her türlü sevk ve idare işlerini yürütmek. · Genel yazışmaları yapmak. · Yönetim Kurulu kararlarının gereğini yapmak. · Birim amirinin vereceği diğer görevleri yapmak. · İlgili makam yazısını hazırlamak. · Tüm evrakların standart dosya düzenine göre dosyalanarak arşivlenmesini yapmak. · Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri yapmak.