



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	1
İlk Yayın Tarihi	26.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Memur
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Recep DEMİR
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Buşra KAVALCI AYAN- Emine Cansu ANGIN
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Evrak Kayıt/Takip işlemlerini yerine getirmek.Yazı İşleriÜst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmakBirimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Şube Müdürü'ne karşı sorumludur.
Yasal Dayanak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	26/03/2026	Tarih	26/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Bilgisayar İşletmeni- Memduha MEMİŞ	Unvanı Adı Soyadı	Daire Başkanı- Recep DEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

26/03/2026

Harun MOLLAOĞLU

İMZA

ONAYLAYAN

26/03/2026

Recep DEMİR

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	1
İlk Yayın Tarihi	26.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	Beslenme Ve Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Diyetisyen
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Recep DEMİR
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Harun MOLLAOĞLU
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci ve Personele sağlıklı beslenme ve diyet ile ilgili poliklinik hizmeti vermek.• Yemek Hizmet Alımı Teknik Şartname Hazırlamak.• Yemek Hizmet Sunumu İşleri Organize Etmek.• Yemekhane ve Mutfak Denetim İşleri Yerine Getirmek.• Aylık Yemek Menüsü Hazırlanması• Kantin Denetim İşlerini yerine getirmek.• Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak✓ Birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Şube Müdürü'ne karşı sorumludur
Yasal Dayanak	

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	26.03.2026	Tarih	26.03.2026
Unvanı Adı Soyadı	Diyetisyen – Eyüp YILDIZ	Unvanı Adı Soyadı	Daire Başkanı – Recep DEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

26/03/2026

Harun MOLLAOĞLU

İMZA

ONAYLAYAN

26/03/2026

RECEP DEMİR

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	1
İlk Yayın Tarihi	26.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	3

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Memur
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Recep DEMİR
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Buşra KAVALCI AYAN-Çağdaş Yunus KOCA
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Alım Süreçleri İşlemlerini yerine getirmek.Yemek Bursu İşlemleri yerine getirmek.Kesenek İşlemleri (HİTAP) yerine getirmek.Memur Maaş İşlemleri yerine getirmek.Web Sayfası Duyurusu İşlemlerini yerine getirmek.Mahmut Goloğlu Kültür Merkezi Tahsis Takip İşleri yerine getirmek.Bilim Kültür ve Spor Şenlikleri Koordine Hazırlık Süreçlerini yerine getirmek.Mezuniyet İşlemleri Hazırlık Süreçleri yerine getirmek.Öğrenci Kulüp Kuruluş –Kapanış ve Denetim İşlemlerini yerine getirmek.Öğrenci Kulüp Faaliyetleri iş ve işlemlerini yerine getirmek.Sosyal Kültürel ve Teknik Gezi İşlemleri yerine getirmek.Kampüskart Sistem SorumlusuÜst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak Birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Kültür Merkezi Koordinatörü'ne karşı sorumludur
Yasal Dayanak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	26.03.2026	Tarih	26.03.2026
Unvanı Adı Soyadı	Bilgisayar İşletmeni-Emine Cansu ANGIN	Unvanı Adı Soyadı	Daire Başkanı – Recep DEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

26/03/2026

Harun MOLLAOĞLU

İMZA

ONAYLAYAN

26/03/2026

Recep DEMİR

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	1
İlk Yayın Tarihi	26.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	4

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Recep DEMİR
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Emine Cansu ANGIN-Çağdaş Yunus KOCA
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Mal ve Hizmet Alımı İhale İşlemleri Dosya Hazırlık Süreçlerini yerine getirmek.Taşınmaz Kiralama İşlemleri Dosya Hazırlık Süreçleri yerine getirmek.Doğrudan Temin Yöntemiyle Mal ve Hizmet Alım İşleri yerine getirmek.Yolluk İşlemleri yerine getirmek.Avans Kredi Açma ve Kapatma İşlemleri yerine getirmek.Taşınır Mal İşlemlerini yerine getirmek.Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Maaş ve Sosyal Güvenlik İşlemleri yerine getirmek.Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak✓ Birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Şube Müdürü'ne karşı sorumludur
Yasal Dayanak	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 2886 Devlet İhale Kanunu 4734 Sayılı Kanun 22-d Kapsamında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	25.03.2026	Tarih	25.03.2026
Unvanı Adı Soyadı	Buşra KAVALCI AYAN	Unvanı Adı Soyadı	Recep DEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

26/03/2026

Harun MOLLAOĞLU

İMZA

ONAYLAYAN

26/03/2026

Recep DEMİR

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	1
İlk Yayın Tarihi	26.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	5

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Recep DEMİR
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Emine Cansu ANGIN-Buşra KAVALCI AYAN
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Mal ve Hizmet Alımı İhale İşlemleri Dosya Hazırlık Süreçlerini yerine getirmek.Doğrudan Temin Yöntemiyle Mal ve Hizmet Alım İşleri yerine getirmek.Ulusal Staj Kapsamında İsteğe Bağlı Staj Yapan Öğrencilerin Maaş ve Sosyal Güvenlik İşlemleri yerine getirmek.İşkur Gençlik Programı Öğrencilerinin Maaş ve Sosyal Güvenlik İşlemleri yerine getirmek.Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmakBirimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Şube Müdürü'ne karşı sorumludur
Yasal Dayanak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 2886 Devlet İhale Kanunu 4734 Sayılı Kanun 22-d Kapsamında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	26/03/2026	Tarih	26/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Memur-Çağdaş Yunus KOCA	Unvanı Adı Soyadı	Daire Başkanı-Recep DEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

26/03/2026

Harun MOLLAOĞLU

İMZA

ONAYLAYAN

26/03/2026

Recep DEMİR

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	1
İlk Yayın Tarihi	26.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	6

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Memur
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Recep DEMİR
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Tuğba ASLAN
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Mahmut Goloğlu Kültür Merkezi Koordinatörlüğünü ifa etmek.Teknik sistemlerin düzenli ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.Yaşanabilecek arıza ve hataların erkenden önüne geçilebilmesi için sistemlerde gerekli bakım ve onarım işlemlerini gerçekleştirmek. Arıza veya sistem hatası durumunda ise yaşanan aksaklıkları en kısa sürede gidermeye çalışmak.Teknik donanımlarda yer alan tüm eksiklikleri belirleyerek ilgili kişilere raporlamak. Hazırlanan raporların ilgili mercilere iletildiğinden emin olabilmek adına gerekli takip işlemlerini yapmak.Etkinlik ve organizasyonlarda ses, sahne ve ışık vb. teknik hizmetlerin alanına giren çalışmalar yapmak.Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak✓ Birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Şube Müdürü'ne karşı sorumludur
Yasal Dayanak	

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	26/03/2026	Tarih	26/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Tekniker-Tuğrul CAN	Unvanı Adı Soyadı	Daire Başkanı- Recep DEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

26/03/2026

Harun MOLLAAOĞLU

İMZA

ONAYLAYAN

26/03/2026

Recep DEMİR

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	1
İlk Yayın Tarihi	26.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	7

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	Kültür ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Temizli Personeli
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Recep DEMİR
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Onur KUZUR
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• Protokol Odası Temizliğini yerine getirmek.• Protokol Odasına Servis Sunumu Gerçekleştirmek.• Sahne Arkası Erkek-Bayan Wc ve lavabo Temizliğini yerine getirmek.• Sahne Arkası Odaları Temizliğini yerine getirmek.• Fuaye alanı (Ortak Alan) Temizliğini yerine getirmek.• Mutfak (Ortak Alan) Temizliğini yerine getirmek.• Tekniker Odası Temizliği yerine getirmek.• Kadın Mescit Temizliği yerine getirmek.• Konferans Salonu (Ortak Alan) Temizliğini yerine getirmek.• Yukarıda belirtilen alanların;• Zeminlerin silinerek temizlenmesi ve kurulanması,• Kuru zeminlerin paspaslanarak temizlenmesi, (Sabah ve gerekli durumlarda tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi,• Tuvaletlerin (sabah,) lavabo, fayans, mermer, kurna evye ile aynaların dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovalarının her gün boşaltılması,• Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapılması.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak✓ Birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Kültür Merkezi Koordinatörü'ne karşı sorumludur
Yasal Dayanak	

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	25.03.2026	Tarih	25.03.2026
Unvanı Adı Soyadı	Temizlik Personeli-Canan AVCİ	Unvanı Adı Soyadı	Daire Başkanı – Recep DEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

26/03/2026

Harun MOLLAOĞLU

İMZA

ONAYLAYAN

26/03/2026

Recep DEMİR

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	1
İlk Yayın Tarihi	26.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	8

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	Kültür ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Temizli Personeli
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Recep DEMİR
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Canan AVCİ
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• Protokol Odası Temizliğini yerine getirmek.• Protokol Odasına Servis Sunumu Gerçekleştirmek.• Sahne Arkası Erkek-Bayan Wc ve lavabo Temizliğini yerine getirmek.• Sahne Arkası Odaları Temizliğini yerine getirmek.• Fuaye alanı (Ortak Alan) Temizliğini yerine getirmek.• Mutfak (Ortak Alan) Temizliğini yerine getirmek.• Tekniker Odası Temizliği yerine getirmek.• Kadın Mescit Temizliği yerine getirmek.• Konferans Salonu (Ortak Alan) Temizliğini yerine getirmek.• Yukarıda belirtilen alanların;• Zeminlerin silinerek temizlenmesi ve kurulanması,• Kuru zeminlerin paspaslanarak temizlenmesi, (Sabah ve gerekli durumlarda tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi,• Tuvaletlerin (sabah,) lavabo, fayans, mermer, kurna evye ile aynaların dezenfekte edilm esi, yıkanması ve çöp kovalarının her gün boşaltılması,• Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapılması.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak✓ Birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Kültür Merkezi Koordinatörü'ne karşı sorumludur
Yasal Dayanak	

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	26.03.2026	Tarih	26.03.2026
Unvanı Adı Soyadı	Temizlik Personeli-Onur KUZUR	Unvanı Adı Soyadı	Daire Başkanı-Recep DEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

26/03/2026

Harun MOLLAOĞLU

İMZA

ONAYLAYAN

26/03/2026

Recep DEMİR

İMZA