



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Alt Birim	Bilgi Yönetim Sistemi Ekibi
Görev Unvanı	Öğretim Görevlisi
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Bilgisayar İşletmeni Özlem KARADENİZ
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Üniversitede kullanılan ÜBYS otomasyon sistemlerinde yeni modüllerin devreye alınmasını sağlamak eğitim düzenlemek, dokümantasyon hazırlamak. - ÜBYS otomasyon sistemleri ilgili kullanıcı ihtiyaçlarını anlamak için süreç sahipleriyle, kullanıcılarla, bölüm yetkilileriyle konuşmak ve birlikte çalışmak. - ÜBYS otomasyon sistemlerinde yazılımla ilgili kullanıcı ihtiyaçlarını analiz ederek var olan yazılımda çözümü araştırmak, tespit edilemeyen çözümlerde ihtiyaçların yazılı hale getirilerek İzmir Katip Çelebi Üniversitesi'ne destek talebi açmak, açılan talepleri takip etmek. - ÜBYS otomasyon sistemlerinde iyileştirme amacıyla mevcut süreçleri incelemek, yazılımla ilgili tespit edilen kullanıcı ve sistem ihtiyaçlarını yazılı hale getirerek İzmir Katip Çelebi Üniversitesi'ne yeni istek talebi açmak, açılan talepleri takip etmek. - ÜBYS otomasyon sistemlerinde yazılımla ilgili tespit edilen hataların yazılı hale getirilerek İzmir Katip Çelebi Üniversitesi'ne hata talebi açmak, açılan talepleri takip etmek. - ÜBYS otomasyon sistemlerinde KVKK kapsamında, arayüzde yıldızlı gelen, kişisel verilerin ihtiyaç duyulduğunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın muhtelif raporlamalarına eklenmesini sağlayarak rapor hazırlamak. - ÜBYS otomasyon sistemlerinde ihtiyaç duyulan muhtelif raporların hazırlanması. - ÜBYS servislerini kullanarak, yeni geliştirilecek yazılımlar için veri havuzu oluşturacak servis yazılımı. - Bilgi İşlem Daire Başkanı tarafından verilebilecek diğer görevleri yapmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	

HAZIRLAYAN

.../.../.....

ONAYLAYAN

.../.../.....

İMZA

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Yasal Dayanak	
----------------------	--

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	27/03/2026	Tarih	27/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Öğr. Gör. Meliha Eren	Unvanı Adı Soyadı	Dr. Öğr. Üyesi Arda Üstübioğlu
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

.../.../.....

ONAYLAYAN

.../.../.....

İMZA

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Alt Birim	Bilgi Yönetim Sistemi Ekibi
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Öğr. Gör. Meliha EREN
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Öğrencilere ve personellere ait trabzon.edu.tr uzantılı mail adresi oluşturmak, - Personelin ihtiyacı halinde ilgili birime ait trabzon.edu.tr uzantılı mail adresi oluşturmak, - Öğrencilere ve personellere ait trabzon.edu.tr uzantılı mail adresi oluşturmak, - Üniversite personelinin E-imza konusunda yaşadığı sorunlara müdahale etmek, - Üniversite personelinin ihtiyacı doğrultusunda ÜBYS ile ilgili yaşadığı sorunların çözüme kavuşturmak, personelin isteğine göre unvan ve birimini güncellemek, - Yeni açılan birimleri ÜBYS birim tanımlamada eklemek, kapatılan birimleri pasife atamak, - Yeni göreve başlayacak personel için ÜBYS' ye giriş için kullanıcı adı ve şifre tanımlamak, - İhtiyaç doğrultusunda ÜBYS'de mevcut pozisyonlara yeni pozisyonlar eklemek, - EBYS' de birim yazışmalarını yönetmek, - Üniversitede kullanılan ÜBYS otomasyon sistemlerinde yeni modüllerin devreye alınmasını sağlamak eğitim düzenlemek, dokümantasyon hazırlamak, - ÜBYS otomasyon sistemleri ilgili kullanıcı ihtiyaçlarını anlamak için süreç sahipleriyle, kullanıcılarla, bölüm yetkilileriyle konuşmak ve birlikte çalışmak, - ÜBYS otomasyon sistemlerinde yazılımla ilgili kullanıcı ihtiyaçlarını analiz ederek var olan yazılımda çözümü araştırmak, tespit edilemeyen çözümlerde ihtiyaçların yazılı hale getirilerek İzmir Katip Çelebi Üniversitesi'ne destek talebi açmak, açılan talepleri takip etmek, - Bilgi İşlem Daire Başkanı tarafından verilebilecek diğer görevleri yapmak.

HAZIRLAYAN

.../.../.....

ONAYLAYAN

.../.../.....

İMZA

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Görevin Gerektirdiği Nitelikler	
Yasal Dayanak	

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	27/03/2026	Tarih	27/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Bilgisayar İşletmeni Özlem KARADENİZ	Unvanı Adı Soyadı	Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

.../.../.....

ONAYLAYAN

.../.../.....

İMZA

İMZA