



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/MRK.
NUZEM/09

İlk Yayın Tar.: 18.07.2023

Rev. No/Tar.: 19.03.2025

Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Alt Birim Adı	-
Görev Unvanı	Kısmi Zamanlı Öğrenci
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Müdür
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	-
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Uzaktan Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi ifade eder.
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını korumakla yükümlüdür. - Kısmi zamanlı öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür. - Kısmi zamanlı öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve birim amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludur. - Kısmi zamanlı öğrenciler, işyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır. - NUZEM bünyesinde çalışan kısmi zamanlı öğrenciler göreve başladıkları zaman imzaladıkları “Gizlilik Taahhünamesine” uygun davranmakla yükümlüdürler. - NUZEM bünyesinde çalışan kısmi zamanlı öğrenciler telefon destek hattı ve çevrimiçi destek hatlarında taleplere cevap verirken birimin saygınlığına uygun şekilde davranışlarda bulunmalıdır.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/MRK.
NUZEM/09

İlk Yayın Tar.: 18.07.2023

Rev. No/Tar.: 19.03.2025

Sayfa 2 / 3

- NUZEM bünyesinde çalışan kısmi zamanlı öğrenciler karşılaştıkları sorunları ve giderdikleri problemleri amirlerine bildirmekle yükümlüdürler.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Kısmi Zamanlı Öğrenci, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken idari birimlerde; Şef, Müdür, Daire Başkanı, Genel Sekretere akademik birimlerde; Yüksekokul/Fakülte Sekreterine, Yüksekokul/Fakülte Müdür Yardımcısına, Yüksekokul Müdürü veya Dekana karşı sorumludur. Koordinatörlüklerde Müdür Yardımcısı ve Müdüre karşı sorumludur.

Yetkileri

- Telefon destek hatlarına cevap vermek
- Çevrimiçi destek hatlarına cevap vermek

Yetkinlik Düzeyi

Temel

Teknik

Yönetsel

-

-

-

**Görev İçin Gerekli
Beceri ve Yetenekler**

-

Diğer Görevlerle İlişkisi

-

Yasal Dayanaklar

-

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/MRK. NUZEM/09
		İlk Yayın Tar.: 18.07.2023
		Rev. No/Tar.: 19.03.2025
		Sayfa 3 / 3

TEBLİĞ EDEN

Dr. Öğr. Üyesi Gökçe BECİT
Merkez Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	DİLARA ŞAHİN	19.03.2025	
2.	FİRDEVS AYSUN	19.03.2025	
3.	REMZİYE KAHRAMAN	19.03.2025	

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Nevşehir Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.