



**T.C.**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	<b>İLETR GRT-002</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>27.03.2026</b>
Revizyon Tarihi	<b>27.03.2026</b>
Revizyon No	<b>1</b>
Sayfa	<b>1</b>

<b>Birim</b>	<b>İLETİŞİM FAKÜLTESİ</b>
<b>Alt Birim</b>	<b>GAZETECİLİK BÖLÜMÜ</b>
<b>Görev Unvanı</b>	<b>DEKAN YARDIMCISI</b>
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	<b>DEKAN</b>
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	<b>DR. ÖĞR. ÜYESİ MEHMET EMİR YILDIZ</b>
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<p>1-Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak.</p> <p>2-Türk Cumhuriyetleri ve diğer ülkelerden gelen yabancı uyruklu öğrencilerin başarı durumlarını izlemek.</p> <p>3-Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmanın ve takibin yapılması programların düzenlenmesi</p> <p>4-Erasmus, Farabi, Mevlana değişim programlarının takibini yapmak.</p> <p>5-Dikey geçiş, yatay geçiş ders uyumları ve öğrenci muafiyetlerinin incelenmesi için oluşturulacak komisyonlara başkanlık etmek.</p> <p>6-Not düzeltmeleri ve ilgili bölüm başkanlıklarından gelen evrakları inceleyerek, FYK'ye sunmak.</p> <p>7-Öğrenci rapor ve izinleri ile ilgili işleri denetlemek.</p> <p>8-Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlarla için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak.</p> <p>10-Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.</p> <p>11-Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek.</p> <p>13-Fakültemiz öğrencilerinin düzenleyeceği gezi, seminer, panel ve benzeri etkinlikleri kontrol etmek, Dekanlık adına onlara yardımcı olmak.</p> <p>14-Sosyal Bilimler Enstitüsü ile ilgili ilişkileri düzenlemek.</p> <p>15-Öğrenci Konseyi ve diğer kulüplerin afiş, araç-gereç, salon gibi isteklerinin incelenerek uygun olanlarının yerine getirilmesini sağlamak.</p> <p>16-Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarının Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak.</p> <p>17-Fakültemiz tarafından çıkartılan dergi ve düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi ve teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek.</p> <p>18-Öğrenci Staj taleplerini incelemek.</p> <p>19-Fakültemize gönderilen iş başvurularını incelemek öğrencilere duyurulmasını sağlamak.</p> <p>20-Dersliklerin dağıtımını, sınav programları ve ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek.</p> <p>21-Derslerin izlenmesi, sınavların zamanında yapılması, dersliklerin etkin bir şekilde kullanılmasını denetlemek, bilgisayar laboratuvarı ile ilgili koordinasyonu sağlamak.</p>

**HAZIRLAYAN**  
**27/03/2026**

**ONAYLAYAN**  
**27/03/2026**

**Bilgisayar İşletmeni Muhammed Bilal ÖZASLAN**  
**İMZA**

**Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR**  
**İMZA**



**T.C.**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	<b>İLETR GRT-002</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>27.03.2026</b>
Revizyon Tarihi	<b>27.03.2026</b>
Revizyon No	<b>1</b>
Sayfa	<b>2</b>

	<p>22-Uygulama Bölümleri (Reklam Ajansı, Gazete vb.) ile ilgili faaliyetleri düzenlemek.</p> <p>23-Sınıf temsilcileri ve Fakülte temsilcisi seçimlerini düzenlemek, bu temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek.</p> <p>24-Ders görevlendirmelerini kontrol etmek, Fakülte dışından talep edilecek öğretim elemanlarının tespitinde seçici olmak, bu konuda dekanı bilgilendirmek.</p> <p>25-Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek, istatistikleri tutmak.</p> <p>26-Bölümlerde verilecek derslerin denetimini yapmak.</p> <p>27-Kütüphaneyle ilgili faaliyetleri düzenlemek.</p> <p>28-Dekanın Fakülteyle ilgili uygun göreceği diğer konuları yerine getirmek.</p>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	<p>1- Kendi bilimsel alanında evrensel standartlarda vizyona sahip olmak ve bu bilgi birikimini eğitim-öğretim süreçlerine aktarabilecek güçlü pedagojik ve akademik donanım taşımak.</p> <p>2-Kurumsal kaynakların verimli kullanımı, stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesi ve kurumsal iş süreçlerinin yürütülmesinde analitik düşünebilme, proaktif karar alma ve güçlü organizasyon becerisine sahip olmak.</p> <p>3-Öğrenci odaklı bir yaklaşımla etkili rehberlik sunabilme; kurum içi paydaşlarla uyumlu çalışmayı, dayanışmayı ve takım ruhunu destekleyecek düzeyde gelişmiş beşeri ilişkiler ve iletişim yeteneği sergilemek.</p> <p>4- Yükseköğretim kurumlarının tabi olduğu ulusal mevzuata ve evrensel akademik etik ilkelere tam anlamıyla hâkim olmak; sahip olduğu yetkileri kurumsal aidiyet, şeffaflık ve yüksek sorumluluk bilinciyle kullanabilmek.</p>
<b>Yasal Dayanak</b>	<p>1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>3- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği</p>

	<b>İlgili Personel</b>		<b>Birim Yöneticisi</b>
<b>Tarih</b>	<b>27/03/2026</b>	<b>Tarih</b>	<b>27/03/2026</b>
<b>Unvanı Adı Soyadı</b>	<b>Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ERCAN</b>	<b>Unvanı Adı Soyadı</b>	<b>Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR</b>
<b>İmza</b>		<b>İmza</b>	

**HAZIRLAYAN**  
**27/03/2026**

**Bilgisayar İşletmeni Muhammed Bilal ÖZASLAN**  
**İMZA**

**ONAYLAYAN**  
**27/03/2026**

**Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR**  
**İMZA**