



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	27.03.2026
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	1

Birim	İLETİŞİM FAKÜLTESİ
Alt Birim	HALKLA İLİŞKİLER VE REKLAMCILIK BÖLÜMÜ
Görev Unvanı	ANABİLİM DALI BAŞKANI
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	DEKAN
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	-
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1-Yükseköğretim Kanununun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek. 2-Ders içeriklerinin hazırlanması, planlanması ve ders içeriği ile ilgili çalışmalara katılmak. 3-Ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak. 4-Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak. 5-Bölüm başkanının planladığı toplantılara katılmak ve faaliyetlere destek vermek. 6-Sorumlusu olduğu ders ve laboratuvarlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak. 7-Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak. 8-Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek. 9-Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak. 10-Danışmanı olduğu öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek. 11-Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek. 12-Ek ders ödemelerine esas teşkil eden F1 ve F2 formlarının zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırmak. 13-Çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak. 14-Lisans, yüksek lisans ve doktora programında danışmanı olduğu öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek. 15-Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak. 16-Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek. 17-Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek. 18-Bölüm Başkanı ve Dekanın, Bölüm ve Fakülteyle ilgili vereceği diğer işleri yapmak. 19-Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.

HAZIRLAYAN

27/03/2026

Bilgisayar İşletmeni Muhammed Bilal ÖZASLAN

İMZA

ONAYLAYAN

27/03/2026

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR

İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	27.03.2026
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	2

	20-Anabilim Dalı ile ilgili kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak, gerekçeleri ile birlikte Bölüm Başkanına sunmak. 21-Anabilim dalının yürüttüğü derslerin dengeli bir şekilde anabilim dalında bulunan elemanlara dağıtılmasını sağlamak. 22-Anabilim Dalına ait derslerin diğer üniversitelerle uyumlu hale gelmesini sağlamak, programları günün şartlarına göre güncellemek. 23-Bölüm kurullarına katılarak, bölümün faaliyetlerine destek vermek. 24-Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine öncülük etmek. 25-Bölümün ders ve sınav programlarının hazırlanmasına katkı sağlamak. 26-Bölüme ve anabilim dalına akademik eleman yetiştirmek amacıyla, yüksek lisans ve doktora programları hazırlamak. 27-Anabilim Dalında bulunan öğretim elemanları arasında yardımlaşma ve dayanışmayı tesis etmek. 28-Anabilim dalına ait derslerin içeriklerini kontrol etmek. 29-Bölüm Başkanı'nın öngördüğü toplantılara katılmak. 30-Anabilim dalında bulunan öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması ile ilgili yazılı raporları zamanında bölüm başkanlığına vermek. 31-Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak. 32-Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek, mezunlarla iletişim kurmak. 33-Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek. 34-Ek ders ödemeleri ile ilgili belgelerin zamanında Dekanlığa ulaştırılmasını sağlamak. 35- Bölüme tahsis edilen çalışma odalarının güvenliği, temizliği ve korunmasına yönelik hizmetlerin yeterliliklerinin takip etmek, eksiklikleri dekanlığa bildirmek. 36-Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek. 37-Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek. 38-Bölüm Başkanı ve Dekanın, Bölümle ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	1-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak, 2-Görev tanımına uygun düzeyde profesyonel deneyimi bulunmak, 3-Etkin liderlik ve yönetim becerilerini taşımak, 4-Süreç optimizasyonunu sağlamak adına, inisiyatif alma ve analitik sorun çözme becerilerine sahip olmak.
Yasal Dayanak	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3-Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

HAZIRLAYAN
27/03/2026

Bilgisayar İşletmeni Muhammed Bilal ÖZASLAN
İMZA

ONAYLAYAN
27/03/2026

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR
İMZA



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	27.03.2026
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	3

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	27/03/2026	Tarih	27/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Şahinde YAVUZ	Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

27/03/2026

Bilgisayar İşletmeni Muhammed Bilal ÖZASLAN

İMZA

ONAYLAYAN

27/03/2026

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR

İMZA