



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

Doküman No	İLETR GRT-005
İlk Yayın Tarihi	27.03.2026
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	1

<b>Birim</b>	İLETİŞİM FAKÜLTESİ
<b>Alt Birim</b>	GAZETECİLİK BÖLÜMÜ
<b>Görev Unvanı</b>	BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	DEKAN
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	-
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<p>1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5.maddelerinde belirtilen amaçlara uygun hareket etmek.</p> <p>2-Bölümün kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak, Bölüm Başkanına sunmak.</p> <p>3-Derslerin dengeli bir şekilde dağıtılmasını sağlamak.</p> <p>4-Ders planı ve ders içeriklerinin güncellenerek, diğer üniversitelerle uyumlu hale getirilmesini sağlamak.</p> <p>5-Bölüm kurullarına katılmak.</p> <p>6-Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesini desteklemek.</p> <p>7-Bölümün ders ve sınav programlarını hazırlamak, uygulanmasını denetlemek.</p> <p>8-Öğretim elemanları arasında yardımlaşma ve dayanışmayı tesis etmek.</p> <p>9-Öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması ile ilgili hazırlıkları başlatmak.</p> <p>10-Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.</p> <p>11-Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek.</p> <p>12-Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.</p> <p>13-Bitirme tezi ve lisansüstü tezleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.</p> <p>14-Bölümün faaliyet raporu, stratejik planı ve performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmaları yaparak, hazırlanacak raporu dekanlığa sunmak.</p> <p>15-Ek ders ödemeleri ile ilgili belgelerin zamanında dekanlığa ulaştırılmasını sağlamak.</p> <p>16-Bölümün ihtiyaçları ile ilgilenmek.</p> <p>17-Lisans ve lisansüstü tez danışmanlıklarının belirlenmesi ve öğretim elemanlarına dengeli dağıtılmasını sağlamak, ders ve sınav programlarını hazırlamak.</p> <p>18-Bilgi paketi ve bölümün web sayfasının güncellenmesini sağlamak.</p> <p>19-Öğretim elemanlarının izin ve görevlendirilme taleplerini izlemek.</p> <p>20-Öğrenci danışmanlık hizmetlerini artırma, öğrencilerle görüşme saatleri düzenleme, sorunlarını dinlemek.</p> <p>21-Bölüm içi seminerleri organize etmek.</p> <p>22-Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek.</p> <p>23-Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.</p> <p>24-Dekan ve Bölüm Başkanının vereceği bölümle ilgili görevleri yerine getirmek.</p>

**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	<b>İLETR GRT-005</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>

<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	<p>1-Bölümün eğitim-öğretim süreçlerini ulusal ve uluslararası standartlara uyumlu şekilde koordine edebilecek, müfredat geliştirme ve bilimsel faaliyetlerin planlanmasında güçlü akademik vizyon ve organizasyon yeteneğine sahip olmak.</p> <p>2- İnsan kaynağı planlaması, kaynakların verimli kullanımı ve stratejik raporlama gibi idari süreçleri analitik bir yaklaşımla yürütebilecek; öğretim elemanları arasında uyumu, yardımlaşmayı ve takım çalışmasını destekleyecek yönetsel yetkinlik sergilemek.</p> <p>3- Öğrencilerin akademik başarılarını izleme, tez ve danışmanlık süreçlerini adil ve dengeli bir şekilde organize etme konularında çözüm odaklı olabilmek; öğrenci sorunlarına duyarlı ve etkili iletişim kurabilme becerisine sahip olmak.</p> <p>4- Yükseköğretim mevzuatına, iç kontrol mekanizmalarına ve kurumsal etik kurallara tam anlamıyla hâkim olmak; bölüm başkanlığı yönetiminde üstlendiği hassas idari görevleri şeffaflık, yüksek kurumsal aidiyet ve sorumluluk bilinciyle yerine getirebilmek.</p>
<b>Yasal Dayanak</b>	<p>1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 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 Esin GHADİANİ</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**