



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Birim	İLETİŞİM FAKÜLTESİ
Alt Birim	GAZETECİLİK BÖLÜMÜ
Görev Unvanı	ÖĞRETİM ÜYESİ
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	DEKAN
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p>1-Yükseköğretim Kanununun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.</p> <p>2-Ders içeriklerinin hazırlanması, planlanması ve ders içeriği ile ilgili çalışmalara katılmak.</p> <p>3-Ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak.</p> <p>4-Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak.</p> <p>5-Bölüm başkanının planladığı toplantılara katılmak ve faaliyetlere destek vermek.</p> <p>6-Sorumlusu olduğu ders ve laboratuvarlarda yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak.</p> <p>7-Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak.</p> <p>8-Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek.</p> <p>9-Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.</p> <p>10-Danışmanı olduğu öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek.</p> <p>11-Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek.</p> <p>12-ERASMUS, FARABİ ve MEVLANA programları ile ilgili çalışmalara katılmak.</p> <p>13-Engelli öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.</p> <p>14-Ek ders ödemelerine esas teşkil eden F1 ve F2 formlarının zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırmak.</p> <p>15-Çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak.</p> <p>16-Lisans, yüksek lisans ve doktora programında danışmanı olduğu öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Bölüm Başkanına bildirmek.</p> <p>17-Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Bölüm Başkanına sunmak.</p> <p>18-Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek.</p> <p>19-Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.</p> <p>20-Bölüm Başkanı ve Dekanın, Bölüm ve Fakülteyle ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</p>

HAZIRLAYAN
27.11.2024

Bilgisayar İşletmeni Muhammed Bilal ÖZASLAN

ONAYLAYAN
27.11.2024

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	27.11.2024	Tarih	27.11.2024
Unvanı Adı Soyadı	Dr. Öğr. Üyesi Aygün ÖZSALİH	Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

27.11.2024

Bilgisayar İşletmeni Muhammed Bilal ÖZASLAN

ONAYLAYAN

27.11.2024

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR