



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	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	DEKAN
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	-
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p>1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirlenen amaçlara, 3-p ve 33.maddelerde belirlenen görev tanımlamasına uygun hareket etmek.</p> <p>2-Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin yapılmasında hazır bulunmak, yardımcı olmak.</p> <p>3-Ders ve sınav programlarının hazırlanmasına katılmak, uygulamasında yardımcı olmak.</p> <p>4-Öğrenci danışmanlık hizmetlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak.</p> <p>5-Bilimsel araştırma ve faaliyetlerde bulunmak, bilim alanı ile ilgili yayımlar yapmak.</p> <p>6-Bölüm Başkanlığınca uygun görülecek toplantı ve seminerlere katılmak.</p> <p>7-Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak aşamalar kaydetmek.</p> <p>8-Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak.</p> <p>9-Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri, Stratejik Planı, Performans göstergeleri gibi her yıl hazırlanması zorunlu olan çalışmalara yardımcı olmak.</p> <p>10-Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek.</p> <p>11-Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.</p> <p>12-Dekan, Bölüm Başkanı ve danışman öğretim üyelerinin bölümle ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.</p> <p>13-Fakülte komisyon görevlerini yerine getirmek.</p>
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<p>1- Kendi bilimsel alanında sürekli gelişime odaklanarak lisansüstü eğitim süreçlerini kararlılıkla sürdürebilecek akademik potansiyele, araştırma kültürüne ve yenilikçi, analitik düşünce yapısına sahip olmak.</p> <p>2- Bölümün eğitim-öğretim, sınav, öğrenci danışmanlığı ve stratejik planlama gibi akademik ve idari süreçlerinde takım çalışmasına yatkın olmak; bu faaliyetleri etkin bir şekilde destekleyebilecek organizasyonel ve operasyonel beceriler sergilemek.</p> <p>3- Kurum içi paydaşlarla uyumlu çalışmayı destekleyen gelişmiş iletişim yeteneğine sahip olmak; akademik ve idari işleyiş içerisinde üstlenilen destek görevlerini, komisyon çalışmalarını ve kurumsal faaliyetleri proaktif bir yaklaşımla yürütebilmek.</p> <p>4- Yükseköğretim mevzuatına ve evrensel akademik etik ilkelere tam anlamıyla hâkim olmak; sahip olduğu sorumlulukları kurumsal aidiyet, şeffaflık ve hassas görev bilinciyle, yüksek bir güvenilirlik çerçevesinde yerine getirebilmek.</p>
Yasal Dayanak	<p>1- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2- 547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>3- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği</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	
İlk Yayın Tarihi	27.03.2026
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	2

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	27/03/2026	Tarih	27/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Arş. Gör. Hilal SEVİMLİ	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