

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İletişim Fakültesi	
	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILT/03
		İlk Yayın Tarihi: 30.07.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

Birim	İletişim Fakültesi
Alt Birim	Gazetecilik Bölümü / Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Bölümü / Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü / Yeni Medya ve İletişim Bölümü
Görev Unvanı	Araştırma Görevlisi
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Bölüm Başkanı
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	-
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirlenen amaçlara, 3-p ve 33. maddelerde belirlenen görev tanımlamasına uygun hareket etmek. - Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin yapılmasında hazır bulunmak, yardımcı olmak. - Ders ve sınav programlarının hazırlanmasına katılmak, uygulamasında yardımcı olmak. - Öğrenci danışmanlık hizmetlerinde Öğretim Üyelerine yardımcı olmak. - Bilimsel araştırma ve faaliyetlerde bulunmak, bilim alanı ile ilgili yayınlar yapmak. - ERASMUS, FARABI ve MEVLANA programları ile ilgili çalışmalara katılmak. - Bölüm Başkanlığınca uygun görülecek toplantı ve seminerlere katılmak. - Yüksek lisans ve doktora programlarına katılarak aşamalar kaydetmek. - Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak. - Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri, stratejik planı, performans göstergeleri gibi her yıl hazırlanması zorunlu olan çalışmalara yardımcı olmak. - Fakülte komisyon görevlerini yerine getirmek. - Fakülte'nin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek. - Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek. - Dekan, Bölüm Başkanı ve danışman Öğretim Üyeleri'nin bölümle ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	- Kendi bilimsel alanında sürekli gelişime odaklanarak lisansüstü eğitim süreçlerini kararlılıkla sürdürebilecek akademik potansiyele, araştırma kültürüne ve yenilikçi, analitik düşünce yapısına sahip olmak. - 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.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Dr. Öğr. Üyesi Ozan Bilge Mantar Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İletişim Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Doç. Dr. Özer Silsüper İletişim Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Emre Şaban Aslan İletişim Fakültesi Dekanı V.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: CDF4AMA Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İletişim Fakültesi	
	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Doküman No: KYS- GYS/FAC-ILT/03
		İlk Yayın Tarihi: 30.07.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

	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. 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.
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı		Unvanı Adı Soyadı	
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Dr. Öğr. Üyesi Ozan Bilge Mantar Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İletişim Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Doç. Dr. Özer Silsüpür İletişim Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Emre Şaban Aslan İletişim Fakültesi Dekanı V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: CDF4AMA Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>