



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

|                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| Doküman No       | <b>İLETR<br/>GRT-002</b> |
| İlk Yayın Tarihi | <b>27.03.2026</b>        |
| Revizyon Tarihi  | <b>27.03.2026</b>        |
| Revizyon No      | <b>1</b>                 |
| Sayfa            | <b>1</b>                 |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Birim</b>                          | <b>İLETİŞİM FAKÜLTESİ</b>   |
| <b>Alt Birim</b>                      | <b>GAZETECİLİK BÖLÜMÜ</b>   |
| <b>Görev Unvanı</b>                   | <b>DEKAN YARDIMCISI</b>   |
| <b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>  | <b>DEKAN</b>  |
| <b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>     | <b>DR. ÖĞR. ÜYESİ MAHMUT ERCAN</b>  |
| <b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b> | <p>1-Yeni öğrencilerin oryantasyon etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak.</p> <p>2-Türk Cumhuriyetleri ve diğer ülkelerden gelen yabancı uyruklu öğrencilerin başarı durumlarını izlemek.</p> <p>3-Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmanın ve takibin yapılması programların düzenlenmesi</p> <p>4-Erasmus, Farabi, Mevlana değişim programlarının takibini yapmak.</p> <p>5-Dikey geçiş, yatay geçiş ders uyumları ve öğrenci muafiyetlerinin incelenmesi için oluşturulacak komisyonlara başkanlık etmek.</p> <p>6-Not düzeltmeleri ve ilgili bölüm başkanlıklarından gelen evrakları inceleyerek, FYK'ye sunmak.</p> <p>7-Öğrenci rapor ve izinleri ile ilgili işleri denetlemek.</p> <p>8-Her türlü burs işlemleri ile ilgilenmek, bunlarla için kurulacak komisyonlara başkanlık yapmak.</p> <p>10-Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.</p> <p>11-Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek.</p> <p>13-Fakültemiz öğrencilerinin düzenleyeceği gezi, seminer, panel ve benzeri etkinlikleri kontrol etmek, Dekanlık adına onlara yardımcı olmak.</p> <p>14-Sosyal Bilimler Enstitüsü ile ilgili ilişkileri düzenlemek.</p> <p>15-Öğrenci Konseyi ve diğer kulüplerin afiş, araç-gereç, salon gibi isteklerinin incelenerek uygun olanlarının yerine getirilmesini sağlamak.</p> <p>16-Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarının Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak.</p> <p>17-Fakültemiz tarafından çıkartılan dergi ve düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi ve teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek.</p> <p>18-Öğrenci Staj taleplerini incelemek.</p> <p>19-Fakültemize gönderilen iş başvurularını incelemek öğrencilere duyurulmasını sağlamak.</p> <p>20-Dersliklerin dağıtımını, sınav programları ve ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek.</p> <p>21-Derslerin izlenmesi, sınavların zamanında yapılması, dersliklerin etkin bir şekilde kullanılmasını denetlemek, bilgisayar laboratuvarı ile ilgili koordinasyonu sağlamak.</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<br/>GRT-002</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>                 |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>22-Uygulama Bölümleri (Reklam Ajansı, Gazete vb.) ile ilgili faaliyetleri düzenlemek.</p> <p>23-Sınıf temsilcileri ve Fakülte temsilcisi seçimlerini düzenlemek, bu temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek.</p> <p>24-Ders görevlendirmelerini kontrol etmek, Fakülte dışından talep edilecek öğretim elemanlarının tespitinde seçici olmak, bu konuda dekanı bilgilendirmek.</p> <p>25-Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek, istatistikleri tutmak.</p> <p>26-Bölümlerde verilecek derslerin denetimini yapmak.</p> <p>27-Kütüphaneyle ilgili faaliyetleri düzenlemek.</p> <p>28-Dekanın Fakülteyle ilgili uygun göreceği diğer konuları yerine getirmek</p>  |
| <b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b> | <p>1- Kurumun öğrenci odaklı vizyonu doğrultusunda; oryantasyon, uluslararası değişim programları, burs, disiplin ve akademik geçiş gibi kapsamlı idari süreçleri yönetebilecek düzeyde kriz çözme, analitik değerlendirme ve etkin iletişim becerilerine sahip olmak.</p> <p>2- Fakültenin eğitim-öğretim kalitesini güvence altına almak amacıyla ders, sınav, fiziksel mekân ve teknolojik altyapı planlamalarını koordine edebilecek; akademik süreçleri istatistiksel verilerle izleyerek stratejik kararlar alabilecek güçlü operasyonel ve yönetsel yetkinlik taşımak.</p> <p>3-Kurum bünyesinde oluşturulan çok çeşitli komisyonlara liderlik edebilecek inisiyatif alma ve adil karar verme becerisi sergilemek; bilimsel/sosyal etkinlikler ile İletişim Fakültesi yapısına özgü uygulama birimlerinin faaliyetlerini kurumsal hedefler doğrultusunda yönetecek vizyona sahip olmak.</p> <p>4- Yükseköğretim mevzuatına ve kurumun akademik/idari işleyişine en üst düzeyde hâkim olmak; dekanlık makamını temsil etmenin gerektirdiği ciddiyet, şeffaflık, çözüm odaklılık ve yüksek kurumsal aidiyet bilinciyle hareket edebilmek.</p> |
| <b>Yasal Dayanak</b>                   | <p>1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>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 Mehmet Emir YILDIZ</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**