



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	İLETR GRT-004 GRT-006
İlk Yayın Tarihi	27.03.2026
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	1

Birim	İLETİŞİM FAKÜLTESİ
Alt Birim	GAZETECİLİK BÖLÜMÜ
Görev Unvanı	BÖLÜM BAŞKANI – ANABİLİM DALI BAŞKANI
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	DEKAN
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	DR. ÖĞR. ÜYESİ ESİN GHADİANİ
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p>1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nu 4. maddesinde belirtilen amaçlara uygun hareket etmek.</p> <p>2-Bölümün eğitim alanına uygun anabilim dallarının konulmasını sağlamak.</p> <p>3-Bölümün eğitim-öğretim ve araştırmalarıyla ilgili her türlü faaliyetin düzenli yürütülmesini sağlamak, gerekli tedbirleri almak.</p> <p>4-Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.</p> <p>5-Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümünü temsil etmek.</p> <p>6-Bölümle ilgili gelişmelerin izlenmesi ve eğitim-öğretimle ilgili yaşanan sorunları gidermek üzere uygun gördüğü zamanlarda anabilim dalı başkanları ile toplantılar düzenlemek, bölüm kurulunu toplamak.</p> <p>7-Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek.</p> <p>8-Akademik personelin performansını izleyerek sonuçlarını Dekanlığa bildirmek.</p> <p>9-Bölüm kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak.</p> <p>10-Bölümde görevli öğretim elemanlarını izlemek, görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak.</p> <p>11-Bölümün eğitim-öğretim faaliyetini, stratejik planını, performans kriterlerini hazırlamak.</p> <p>12-Ders planlarının diğer üniversitelerle uyum içinde olmasını ve güncel kalmasını sağlamak.</p> <p>13-Bölümde yapılması gereken seçimlerin zamanında yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.</p> <p>14-Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.</p> <p>15-Bitirme tezleri ve lisansüstü tezlerini izlemek.</p> <p>16-Öğrenci danışmanlık hizmetlerini arttırmak, öğrencilerle toplantılar düzenlemek.</p> <p>17-Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.</p> <p>18-F-1 ve F-2 formlarının takip ve denetimini sağlamak.</p> <p>19-Bölüme tahsis edilen Çalışma odalarının güvenliği, temizliği ve korunması ile ilgilenmek.</p> <p>20-Sınav programlarının hazırlanması, sınavların düzenli ve zamanında yapılmasını 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	İLETR GRT-004 GRT-006
İlk Yayın Tarihi	27.03.2026
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	2

	<p>21-Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak.</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-Yükseköğretim Kanunu'nun 4 ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.</p> <p>25-Anabilim Dalı ile ilgili kadro ve öğretim elemanı ihtiyacını planlayarak, gereçleri ile birlikte Bölüm Başkanına sunmak.</p> <p>26-Anabilim dalının yürüttüğü derslerin dengeli bir şekilde anabilim dalında bulunan elemanlara dağıtılmasını sağlamak.</p> <p>27-Anabilim Dalına ait derslerin diğer üniversitelerle uyumlu hale gelmesini sağlamak, programları günün şartlarına göre güncellemek.</p> <p>28-Bölüm kurullarına katılarak, bölümün faaliyetlerine destek vermek.</p> <p>29-Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine öncülük etmek.</p> <p>30-Bölümün ders ve sınav programlarının hazırlanmasına katkı sağlamak.</p> <p>31-Bölüme ve anabilim dalına akademik eleman yetiştirmek amacıyla, yüksek lisans ve doktora programları hazırlamak.</p> <p>32-Anabilim Dalında bulunan öğretim elemanları arasında yardımlaşma ve dayanışmayı tesis etmek.</p> <p>33-Anabilim dalına ait derslerin içeriklerini kontrol etmek.</p> <p>34-Bölüm Başkanı'nın öngördüğü toplantılara katılmak.</p> <p>35-Anabilim dalında bulunan öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması ile ilgili yazılı raporları zamanında bölüm başkanlığına vermek.</p> <p>36-Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.</p> <p>37-Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek, mezunlarla iletişim kurmak.</p> <p>38-Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek.</p> <p>39-Ek ders ödemeleri ile ilgili belgelerin zamanında Dekanlığa ulaştırılmasını sağlamak.</p> <p>40-Bölüme tahsis edilen çalışma odalarının güvenliği, temizliği ve korunması ile ilgilenmek.</p> <p>41-Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek.</p> <p>42-Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.</p> <p>43-Bölüm Başkanı ve Dekanın Bölümle ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek.</p>
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<p>1-Kendi bilimsel alanında ulusal ve uluslararası düzeyde vizyona sahip olmak; bölümün ve anabilim dalının eğitim-öğretim, araştırma ve müfredat geliştirme süreçlerine stratejik liderlik edebilecek üst düzey akademik donanım taşımak.</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	İLETR GRT-004 GRT-006
İlk Yayın Tarihi	27.03.2026
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	3

	<p>2-Kurumsal kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımını sağlama, stratejik planlama ve performans değerlendirme süreçlerini analitik bir yaklaşımla yürütebilme; akademik ve idari insan kaynağını kurum hedefleri doğrultusunda koordine edebilecek güçlü yönetsel becerilere sahip olmak.</p> <p>3- Öğretim elemanları arasında adil, şeffaf ve dayanışmaya dayalı bir çalışma iklimi inşa edebilmek; öğrenci odaklı bir yaklaşımla akademik gelişim süreçlerini izleme, danışmanlık mekanizmalarını güçlendirme ve kurum içi kurullarda etkin temsil yeteneği sergilemek.</p> <p>4- Başta 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu olmak üzere ilgili tüm akademik ve idari mevzuata, iç kontrol mekanizmalarına ve evrensel etik ilkelere tam anlamıyla hâkim olmak; üstlendiği yönetsel ve hassas görevleri yüksek kurumsal aidiyet, tarafsızlık ve sorumluluk bilinciyle yerine getirebilmek.</p>
Yasal Dayanak	<p>1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3-Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği</p>

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	27/03/2026	Tarih	27/03/2026
Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Aynur KÖSE	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