



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

Doküman No	<b>İLETR GRT-004</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>HALKLA İLİŞKİLER VE REKLAMCILIK BÖLÜMÜ</b>
<b>Görev Unvanı</b>	<b>BÖLÜM BAŞKANI</b>
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	<b>DEKAN</b>
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	<b>PROF. DR. EMRE Ş. ASLAN</b>
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<p>1- Bölümün eğitim alanına uygun anabilim dallarının konulmasını sağlamak.</p> <p>2-Bölümün eğitim-öğretim ve araştırmalarıyla ilgili her türlü faaliyetin düzenli yürütülmesini sağlamak, gerekli tedbirleri almak.</p> <p>3-Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.</p> <p>4-Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümünü temsil etmek.</p> <p>5-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>6-Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek.</p> <p>7-Akademik personelin performansını izleyerek sonuçlarını Dekanlığa bildirmek.</p> <p>8-Bölüm kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapmak.</p> <p>9-Bölümde görevli öğretim elemanlarını izlemek, görevlerini tam olarak yapmalarını sağlamak.</p> <p>10-Bölümün eğitim-öğretim faaliyetini, stratejik planını, performans kriterlerini hazırlamak.</p> <p>11-ERASMUS, FARABİ ve MEVLANA programları ile ilgili çalışmalara katılmak.</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> <p>21-Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı önlemler almak, öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılmalarına yardımcı olmak.</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 GRT-004</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>

	22-Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek. 23-Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak, 2- Görev tanımına uygun düzeyde profesyonel deneyimi bulunmak, 3- Etkin liderlik ve yönetim becerilerini taşımak, 4- Süreç optimizasyonunu sağlamak adına, inisiyatif alma ve analitik sorun çözme becerilerine sahip olmak.
<b>Yasal Dayanak</b>	1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 3-Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

	<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>Doç. Dr. Gülcan ŞENER</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**