

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ANABİLİM DALI BAŞKANI	
	Doküman No: KYS- GYS/FAC-ILH/20	
	İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026	
	Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa: 1 / 9	

Birim	İlahiyat Fakültesi
Alt Birim	-
Görev Unvanı	Anabilim Dalı Başkanı
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Bölüm Başkanı, Dekan
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	-
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü ve 5'inci maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek. - Anabilim dalını, ilgili mevzuat, Üniversite düzenlemeleri ve Bölüm Başkanlığının koordinasyonu çerçevesinde yönetmek ve temsil etmek. - Anabilim Dalı Kuruluna başkanlık etmek; kurulun düzenli ve etkin biçimde çalışmasını sağlamak. - Anabilim Dalı Kurulunun gündemini hazırlamak, kurulun toplantıya çağrılmasını sağlamak ve alınan kararların ilgili mercilere iletilmesini takip etmek. - Anabilim Dalı Kurulu kararlarının uygulanmasını görev ve yetkisi çerçevesinde takip etmek. - Anabilim dalında görev yapan öğretim elemanları arasında akademik iş birliği, koordinasyon ve iletişimi sağlamak. - Anabilim dalının eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın, proje ve diğer akademik faaliyetlerinin düzenli ve etkin biçimde yürütülmesini sağlamak. - Anabilim dalının eğitim-öğretim faaliyetlerinde karşılaşılan sorunları tespit etmek; çözüm önerileri geliştirmek ve gerekli durumlarda Bölüm Başkanlığına sunmak. - Anabilim dalının sorumluluğunda bulunan derslerin ilgili programların amaç, yeterlilik ve öğrenme çıktıları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek. - Anabilim dalı tarafından yürütülen derslerin içeriklerinin güncel tutulmasını, ders bilgi paketlerinin hazırlanmasını ve gerekli güncellemelerin yapılmasını koordine etmek. - Bologna Süreci kapsamında ders öğrenme çıktıları, program yeterlilikleri, AKTS iş yükleri ve ders bilgi paketlerine ilişkin çalışmaları koordine etmek. - Anabilim dalında yürütülecek derslere ilişkin öğretim elemanı görevlendirme tekliflerinin hazırlanmasını koordine etmek ve ilgili mevzuat çerçevesinde Bölüm Başkanlığına sunmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: AET7D7T Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ANABİLİM DALI BAŞKANI	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/20
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 9

	13. Ders görevlendirme önerilerinde öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, akademik yetkinlikleri, mevcut ders yükleri ve eğitim-öğretim hizmetinin gereklerini dikkate almak. 14. Derslerin öğretim elemanları arasında mümkün olduğunca dengeli, adil ve uzmanlık alanlarıyla uyumlu şekilde dağıtılmasına yönelik öneriler geliştirmek. 15. Birden fazla şube hâlinde yürütülecek dersler ile ihtiyaç duyulan yeni ders ve şubelere ilişkin önerileri Bölüm Başkanlığına sunmak. 16. Ders ve sınav programlarının hazırlanmasına yönelik çalışmalara anabilim dalı düzeyinde katkı sağlamak ve gerekli koordinasyonu yürütmek. 17. Aynı dersi yürüten öğretim elemanları arasında ders içerikleri, öğrenme çıktıları ve ölçme-değerlendirme uygulamaları bakımından gerekli akademik koordinasyonun sağlanmasına katkıda bulunmak. 18. Öğrencilerin başarı ve devam durumlarına ilişkin genel verileri değerlendirmek; gerekli görülen iyileştirme önerilerini ilgili kurullara ve Bölüm Başkanlığına sunmak. 19. Öğrenci geri bildirimleri, ders değerlendirme sonuçları ve diğer ölçme-değerlendirme verilerini eğitim kalitesinin geliştirilmesi amacıyla değerlendirmek. 20. Anabilim dalına ilişkin öğrenci danışmanlığı faaliyetlerinin etkin yürütülmesine katkı sağlamak. 21. Engelli öğrenciler ile uluslararası öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerinde karşılaştıkları akademik sorunların çözümüne görev alanı kapsamında katkı sağlamak. 22. Anabilim dalında görev yapan öğretim elemanlarının eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlerinde gerekli koordinasyonu sağlamak; akademik faaliyetlerin mevzuata ve kurumsal düzenlemelere uygun yürütülmesini takip etmek. 23. Anabilim dalının öğretim elemanı ihtiyacını değerlendirmek; akademik kadro ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte Bölüm Başkanlığına bildirmek. 24. Anabilim dalının fiziki mekân, araç, gereç, kitap, yazılım ve diğer akademik kaynak ihtiyaçlarını belirlemek ve Bölüm Başkanlığına bildirmek. 25. Anabilim dalına tahsis edilen kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını gözetmek. 26. Anabilim dalında yürütülen bilimsel araştırma, proje, yayın ve akademik faaliyetlerin geliştirilmesini teşvik etmek. 27. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası bilimsel proje, araştırma, yayın ve akademik iş birliği faaliyetlerine katılımını teşvik etmek. 28. Anabilim dalı bünyesinde kongre, sempozyum, konferans, panel, seminer, çalıştay ve benzeri bilimsel etkinliklerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmaları koordine etmek.
--	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: AET7D7T Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>



**T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
İlahiyat Fakültesi**

ANABİLİM DALI BAŞKANI

Doküman No: KYS-
GYS/FAC-ILH/20

İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 3 / 9

29. Anabilim dalının ulusal ve uluslararası akademik kurumlarla iş birliği geliştirmesine yönelik çalışmalara katkı sağlamak.
30. ERASMUS+ ve Üniversite bünyesinde yürütülen diğer ulusal ve uluslararası değişim/hareketlilik programlarına ilişkin çalışmalara katkı sağlamak.
31. Lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetleriyle ilgili olarak ilgili enstitü, bölüm ve diğer akademik birimlerle koordinasyon içerisinde çalışmak.
32. Lisansüstü programların açılması, geliştirilmesi ve güncellenmesine ilişkin önerilerin hazırlanmasına katkı sağlamak.
33. Lisansüstü öğrenci kabulü, bilim sınavı, mülakat ve benzeri süreçlerde mevzuat çerçevesinde kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
34. Lisansüstü tez danışmanlığı, tez önerisi, tez izleme, yeterlik ve tez savunma süreçlerine ilişkin akademik faaliyetlerin ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesine katkı sağlamak.
35. Lisansüstü öğrencilerin danışmanlık dağılımına ilişkin önerilerin akademik uzmanlık, iş yükü ve ilgili mevzuat dikkate alınarak hazırlanmasına katkı sağlamak.
36. Anabilim dalının mevcut lisans ve lisansüstü programlarının geliştirilmesi, güncellenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
37. Yeni program, ders veya akademik faaliyet önerilerinin hazırlanmasını koordine etmek ve Bölüm Başkanlığına sunmak.
38. Anabilim dalının eğitim amaçları, program yeterlilikleri ve öğrenme çıktılarının belirlenmesi ve güncellenmesine katkı sağlamak.
39. Program çıktılarının gerçekleştirme düzeylerinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalara katkı sağlamak.
40. Anabilim dalına ilişkin öz değerlendirme çalışmalarını koordine etmek ve ihtiyaç duyulan bilgi, belge, veri ve kanıtların hazırlanmasını sağlamak.
41. Bölüm ve Fakültenin kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarına anabilim dalı düzeyinde katkı sağlamak.
42. Akreditasyon süreçlerinde anabilim dalının sorumluluk alanına giren standart, ölçüt ve göstergelere ilişkin çalışmaların yürütülmesini koordine etmek.
43. Kalite güvencesi kapsamında tespit edilen iyileştirmeye açık alanlara yönelik faaliyetlerin planlanmasına ve uygulanmasına katkı sağlamak.
44. Anabilim dalının yıllık akademik faaliyetlerine ilişkin bilgi ve verilerin hazırlanmasını, güncellenmesini ve Bölüm Başkanlığına sunulmasını sağlamak.
45. Fakülte ve Bölümün stratejik plan, faaliyet raporu ve performans göstergelerine ilişkin çalışmalara anabilim dalı düzeyinde katkı sağlamak.
46. Stratejik planda anabilim dalını ilgilendiren amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerin izlenmesine katkı sağlamak.
47. Anabilim dalına ilişkin akademik istatistik, performans ve faaliyet verilerinin doğru ve zamanında hazırlanmasını sağlamak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: AET7D7T Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ANABİLİM DALI BAŞKANI	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/20
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 4 / 9

	48. Anabilim dalına gelen akademik yazı, talep ve görüşlerin zamanında değerlendirilmesini; gerekli akademik görüş ve önerilerin Bölüm Başkanlığına iletilmesini sağlamak. 49. Anabilim dalı ile Bölüm Başkanlığı arasındaki akademik bilgi ve belge akışının düzenli yürütülmesini sağlamak. 50. Anabilim dalını ilgilendiren kurul, komisyon ve çalışma gruplarına ilişkin görevlerin yürütülmesini koordine etmek. 51. Görev alanıyla ilgili Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Bölüm Kurulu kararlarının uygulanmasına katkı sağlamak. 52. Anabilim dalı faaliyetlerinde bilimsel araştırma ve yayın etiği, akademik dürüstlük, tarafsızlık, eşitlik ve liyakat ilkelerine uygun hareket edilmesini gözetmek. 53. Öğrenci, personel, araştırma ve diğer akademik süreçlerde kişisel verilerin korunmasına ve gizlilik kurallarına uygun hareket etmek. 54. Anabilim dalı düzeyinde iç kontrol, risk yönetimi ve hassas görevlerin belirlenmesi, izlenmesi ve gerekli tedbirlerin geliştirilmesine katkı sağlamak. 55. Sınav, öğrenci değerlendirmesi, ders görevlendirmesi, lisansüstü öğrenci işlemleri, akademik kadro ihtiyaçlarının belirlenmesi ve kişisel veriler gibi hassas süreçlerde tarafsızlık, gizlilik ve yetki sınırlarına uygun hareket etmek. 56. İş sağlığı ve güvenliği açısından anabilim dalının sorumluluk alanında tespit edilen risk ve eksiklikleri ilgili birimlere bildirmek. 57. Anabilim dalının yıllık akademik faaliyetlerini değerlendirmek ve gerekli görülen iyileştirme önerilerini Anabilim Dalı Kurulunda görüşmek. 58. Anabilim dalının eğitim-öğretim ve bilimsel faaliyetleri hakkında Bölüm Başkanına gerekli bilgi ve raporları sunmak. 59. Anabilim dalının düzenli, etkin ve mevzuata uygun şekilde çalışmasından görev ve yetkisi ölçüsünde Bölüm Başkanına karşı sorumlu olmak. 60. Bölüm Başkanı, Dekan ve diğer yetkili makamlar tarafından ilgili mevzuat ve görev alanı kapsamında verilen diğer akademik görevleri yerine getirmek.
--	--

Görevin Gerektirdiği Nitelikler	1. Eğitim ve Akademik Yeterlilik - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde Anabilim Dalı Başkanı olarak atanabilmek için öngörülen şartları taşımak. - İlgili anabilim dalında görev yapan ve mevzuat uyarınca Anabilim Dalı Başkanı olarak atanabilecek öğretim elemanlarından olmak. - Anabilim dalının eğitim-öğretim ve bilimsel faaliyetlerini koordine edebilecek akademik bilgi ve deneyime sahip olmak.
--	---

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: AET7D7T Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>



**T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
İlahiyat Fakültesi**

ANABİLİM DALI BAŞKANI

Doküman No: KYS-
GYS/FAC-ILH/20

İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 5 / 9

4. Alanındaki akademik gelişmeleri ve güncel bilimsel literatürü takip etmek.

2. Mevzuat ve Kurumsal İşleyiş Yetkinliği

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili akademik mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak.
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin anabilim dallarına ilişkin hükümlerini bilmek.
- Üniversitenin lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim mevzuatına hâkim olmak.
- Ders görevlendirme, akademik takvim, sınav ve öğrenci işlemlerine ilişkin düzenlemeleri bilmek.
- Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte ve Bölüm kurullarının görev alanına ilişkin kararlarını takip edebilmek.

3. Eğitim-Öğretim Yetkinliği

- Ders planlama, müfredat geliştirme ve program değerlendirme konularında bilgi sahibi olmak.
- Öğrenme çıktıları, program yeterlilikleri ve AKTS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak.
- Ölçme ve değerlendirme süreçlerini akademik açıdan değerlendirebilmek.
- Ders görevlendirmelerinde uzmanlık alanı ve akademik iş yükünü değerlendirebilmek.
- Lisans ve lisansüstü eğitim süreçlerini koordine edebilmek.

4. Yönetim ve Organizasyon Yetkinliği

- Akademik liderlik ve koordinasyon becerisine sahip olmak.
- Anabilim Dalı Kurulunu etkin biçimde yönetebilmek.
- Görev dağılımında adalet, liyakat ve eşitlik ilkelerini gözetmek.
- Planlama, organizasyon, zaman yönetimi ve problem çözme becerisine sahip olmak.
- Akademik personel arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlayabilmek.
- Karar alma ve sorun çözme süreçlerinde objektif davranabilmek.

5. Bilimsel Araştırma ve Akademik Gelişim Yetkinliği

- Bilimsel araştırma yöntem ve teknikleri konusunda yeterli bilgiye sahip olmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: AET7D7T Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>



**T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
İlahiyat Fakültesi**

ANABİLİM DALI BAŞKANI

Doküman No: KYS-
GYS/FAC-ILH/20

İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 6 / 9

2. Bilimsel araştırma, proje ve yayın faaliyetlerini teşvik edebilmek.
3. Ulusal ve uluslararası akademik iş birliklerinin geliştirilmesine katkı sağlayabilmek.
4. Bilimsel toplantı ve akademik organizasyonları koordine edebilmek.
5. Bilimsel araştırma ve yayın etiğine ilişkin ilkelere hâkim olmak.

6. Kalite ve Stratejik Yönetim Yetkinliği

1. Yükseköğretimde kalite güvencesi süreçleri hakkında bilgi sahibi olmak.
2. Öz değerlendirme ve program akreditasyonu süreçlerini yürütebilecek bilgiye sahip olmak.
3. Stratejik plan, faaliyet raporu ve performans göstergeleri konusunda bilgi sahibi olmak.
4. Program çıktılarının izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçlerini koordine edebilmek.
5. İç kontrol, risk yönetimi ve hassas görevler konusunda gerekli farkındalığa sahip olmak.

7. Dijital ve Teknik Yetkinlik

1. Üniversitenin akademik ve idari bilgi sistemlerini kullanabilmek.
2. Ders bilgi paketleri ve akademik veri sistemlerinde gerekli işlemleri yürütebilmek.
3. Akademik veri ve istatistikleri değerlendirebilmek.
4. Bilgi ve iletişim teknolojilerini akademik yönetim süreçlerinde etkin kullanabilmek.

8. İletişim ve Temsil Yetkinliği

1. Güçlü yazılı ve sözlü iletişim becerisine sahip olmak.
2. Öğretim elemanları, öğrenciler ve idari personelle etkili iletişim kurabilmek.
3. Bölüm Başkanlığı, Dekanlık ve diğer akademik birimlerle koordineli çalışabilmek.
4. Anabilim dalını akademik ortamlarda uygun şekilde temsil edebilmek.
5. Çatışma ve görüş ayrılıklarını akademik nezaket ve kurumsal ilkeler çerçevesinde yönetebilmek.

9. Etik ve Kişisel Nitelikler

1. Bilimsel ve akademik etik ilkelerine bağlı olmak.
2. Tarafsızlık, liyakat, eşitlik ve hakkaniyet ilkelerine uygun davranmak.
3. Gizlilik ve kişisel verilerin korunması kurallarına uymak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: AET7D7T Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ANABİLİM DALI BAŞKANI	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/20
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 7 / 9

	- Sorumluluk sahibi, güvenilir ve çözüm odaklı olmak. - Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını gözetmek. - Kurumsal aidiyet ve sürekli iyileştirme bilincine sahip olmak.
Yasal Dayanak	1. Kanunlar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 2. Akademik Teşkilat ve Eğitim-Öğretim Mevzuatı - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği - Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği - Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği - Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği - Üniversitenin eğitim-öğretim, akademik takvim ve başarı değerlendirmesine ilişkin Senato kararları. 3. Ders Görevlendirme ve Akademik Faaliyet Düzenlemeleri - Trabzon Üniversitesi Ders Görevlendirme Yönergesi - Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar - Ders görevlendirme, ders yüğü ve eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin Yükseköğretim Kurulu kararları. - Üniversitenin eğitim komisyonuna ilişkin düzenlemeleri. 4. Lisansüstü Eğitim ve Bilimsel Araştırma Düzenlemeleri - Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili hükümleri. - Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği. - Üniversitenin lisansüstü öğrenci kabulü, danışmanlık, yeterlik, tez izleme ve tez savunmasına ilişkin düzenlemeleri.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: AET7D7T Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ANABİLİM DALI BAŞKANI	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/20
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 8 / 9

	- Yükseköğretim Kurulu ve Trabzon Üniversitesinin bilimsel araştırma ve yayın etiğine ilişkin düzenlemeleri. - Üniversitenin bilimsel araştırma projelerine ilişkin düzenlemeleri. 5. Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Düzenlemeleri - Yükseköğretimde kalite güvencesine ilişkin yürürlükteki düzenlemeler. - Yükseköğretim Kalite Kurulunun kalite güvencesi ve akreditasyona ilişkin ölçüt ve rehberleri. - Trabzon Üniversitesinin kalite güvencesi ve kalite komisyonuna ilişkin düzenlemeleri. - Üniversitenin öz değerlendirme ve sürekli iyileştirme süreçlerine ilişkin düzenlemeleri. - Üniversitenin stratejik plan ve performans programına ilişkin düzenlemeleri. 6. Üniversite ve Fakülte Düzeyindeki Düzenlemeler - Trabzon Üniversitesi Senatosunun görev alanıyla ilgili kararları. - Üniversite Yönetim Kurulunun görev alanıyla ilgili kararları. - Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunun ilgili kararları. - Bölüm Kurulu ve Anabilim Dalı Kurulu kararları. - Üniversitenin iç kontrol ve risk yönetimine ilişkin düzenlemeleri. - Üniversitenin hassas görevlere ilişkin düzenlemeleri. - Üniversitenin kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliğine ilişkin düzenlemeleri. - Rektörlük, Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının görev alanına ilişkin mevzuata uygun karar ve talimatları.
--	---

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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: AET7D7T Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ANABİLİM DALI BAŞKANI	Doküman No: KYS- GYS/FAC-ILH/20
		İlk Yayın Tarihi: 3.09.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 9 / 9

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Arş. Gör. Dr. Muhammed Şükrü Düzcan Kalite Dokümantasyon Sorumlusu İlahiyat Fakültesi Kalite Dokümantasyon Sorumlusu	Bayram Kurt İlahiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Cemil Hakyemez İlahiyat Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: AET7D7T Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>