

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ŞEF	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/06
		İlk Yayın Tarihi: 17.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 6

Birim	İlahiyat Fakültesi
Alt Birim	-
Görev Unvanı	Öğretim Üyesi
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Dekan
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Öğretim Üyesi
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü ve 5'inci maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek. 2. Ders içeriklerinin hazırlanması, geliştirilmesi ve planlanmasına yönelik çalışmalara katılmak. 3. Derslerin ders programına uygun ve eksiksiz şekilde yürütülmesini sağlamak; sınavların ilan edilen tarih ve saatlerde, ilgili mevzuat ve sınav kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak üzere görev yerinde hazır bulunmak. 4. Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yürütmek; öğrencilerin bölüme, fakülteye ve üniversite ortamına uyum sağlamalarına yardımcı olmak. Dekanlık ve Bölüm Başkanlığı tarafından düzenlenen veya katılımı öngörülen toplantılara katılmak ve ilgili faaliyetlere destek vermek. 5. Sorumluluğunda bulunan derslik, atölye, laboratuvar ve benzeri mekânların kullanımında gerekli özeni göstermek; bu alanlarda yapılması öngörülen değişiklikler için Bölüm Başkanlığından gerekli izinlerin alınmasını sağlamak. 6. Uzmanlık alanıyla ilgili bilimsel araştırmalar yapmak, bilimsel yayınlarda bulunmak ve akademik gelişmeleri takip etmek. 7. Ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, konferans, çalıştay ve benzeri bilimsel etkinliklerin düzenlenmesine katkı sağlamak. 8. Aynı dersi yürüten öğretim elemanlarıyla koordinasyon sağlayarak ders içerikleri, öğrenme çıktıları ve ölçme-değerlendirme uygulamalarında uyum ve eş güdüm sağlamak. 9. Kullanımına tahsis edilen kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına özen göstermek. 10. Öğrencilerin derslere devam ve akademik başarı durumlarını izlemek ve gerekli durumlarda ilgili akademik birimleri bilgilendirmek. 11. Bölümün eğitim-öğretim, stratejik planlama, faaliyet raporu, performans göstergeleri, kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarına katkı 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: UTMP33 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ŞEF	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/06
		İlk Yayın Tarihi: 17.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 6

	12. ERASMUS+, FARABI ve diğer ulusal veya uluslararası öğrenci ve personel değişim programlarına ilişkin çalışmalara katkı sağlamak. 13. Engelli ve uluslararası öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerinde karşılaştıkları sorunların çözümüne görev ve yetkileri çerçevesinde katkıda bulunmak. 14. Ek ders ödemelerine esas teşkil eden F1, F2 ve ilgili diğer belgeleri zamanında, doğru ve eksiksiz şekilde hazırlayarak ilgili birime ulaştırmak. 15. Kullanımına tahsis edilen çalışma odası, araç, gereç ve diğer kamu kaynaklarının korunmasına ve amacına uygun kullanılmasına özen göstermek. 16. Lisans ve görev verilmesi hâlinde lisansüstü programlarda öğrenim gören öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık durumlarını izlemek; gerekli görülen hususları Bölüm Başkanlığına bildirmek. 17. Yıllık akademik faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeleri süresi içerisinde Bölüm Başkanlığına sunmak. 18. Bilimsel ve akademik etik ilkelerine uymak; fakültenin kalite güvencesi ve iç kontrol faaliyetlerine katkı sağlamak. 19. Görev alanındaki hassas ve riskli süreçlerin bilincinde olmak ve bu süreçlerde gerekli dikkat ve özeni göstermek. 20. İlgili mevzuat kapsamında Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından verilen diğer akademik ve idari görevleri yerine getirmek.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	1. Eğitim ve Akademik Yeterlilik 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuatta öğretim üyeliği için öngörülen genel ve özel şartları taşımak. - İlgili bilim alanında doktora veya mevzuatta doktora derecesine eş değer kabul edilen akademik yeterliliğe sahip olmak. - Dr. Öğr. Üyesi, Doçent veya Profesör kadrolarından birine atanmak için ilgili mevzuatta öngörülen akademik şartları taşımak. - Görev yaptığı bilim alanında yeterli akademik bilgi, birikim ve bilimsel yetkinliğe sahip olmak. 2. Eğitim-Öğretim Yetkinliği - Lisans ve lisansüstü düzeyde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütebilecek yeterliliğe sahip olmak. - Ders planlama, ders içeriği ve öğrenme çıktıları hazırlama konularında bilgi sahibi olmak. - Ölçme ve değerlendirme yöntemlerini etkin ve adil şekilde uygulayabilmek.

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: UTMP33 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ŞEF	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/06
		İlk Yayın Tarihi: 17.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 3 / 6

	- Öğrenci danışmanlığı ve akademik rehberlik hizmetlerini etkin şekilde yürütebilmek. - Eğitim-öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımı benimsemek. 3. Bilimsel Araştırma ve Akademik Gelişim Yetkinliği - Bilimsel araştırma yapma, proje geliştirme ve bilimsel yayın hazırlama yetkinliğine sahip olmak. - Alanındaki ulusal ve uluslararası bilimsel gelişmeleri takip etmek. - Kongre, sempozyum, konferans, çalıştay ve benzeri bilimsel faaliyetlere katkı sağlayabilmek. - Ulusal ve uluslararası akademik iş birliğine açık olmak. 4. Mevzuat ve Kurumsal İşleyiş Bilgisi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yükseköğretim mevzuatı hakkında bilgi sahibi olmak. - Üniversitenin eğitim-öğretim, sınav, ders görevlendirme, öğrenci danışmanlığı ve ilgili diğer düzenlemelerini bilmek. - Görev alanıyla ilgili Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu ve diğer yetkili kurulların kararlarını takip etmek. - Görev ve sorumluluklarını ilgili mevzuat ve kurum içi düzenlemelere uygun şekilde yerine getirmek. 5. Kalite ve Kurumsal Gelişim Yetkinliği - Kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme süreçleri hakkında bilgi sahibi olmak. - Program yeterlilikleri, öğrenme çıktıları ve AKTS çalışmalarına katkı sağlayabilmek. - Program akreditasyonu ve öz değerlendirme çalışmalarına katkıda bulunabilmek. - Stratejik plan, faaliyet raporu, performans göstergeleri ve iç kontrol çalışmalarına katkı sağlayabilmek. 6. Dijital ve Teknik Yetkinlik - Bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin şekilde kullanabilmek. - Eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlerde kullanılan kurumsal bilgi sistemlerini kullanabilmek.
--	---

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: UTMP33 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ŞEF	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/06
		İlk Yayın Tarihi: 17.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 4 / 6

	3. Dijital eğitim materyalleri ve akademik veri tabanlarından yararlanabilmek. 7. İletişim ve Organizasyon Yetkinliği - Güçlü yazılı ve sözlü iletişim becerisine sahip olmak. - Öğrenciler, akademik ve idari personel ile etkili iletişim kurabilmek. - Ekip çalışmasına ve akademik iş birliğine yatkın olmak. - Planlama, zaman yönetimi, problem çözme ve sorumluluk alma becerisine sahip olmak. 8. Etik ve Kişisel Nitelikler - Bilimsel araştırma ve yayın etiği ilkelerine bağlı olmak. - Kamu görevlileri etik davranış ilkelerine uygun hareket etmek. - Akademik dürüstlük, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerini gözetmek. - Gizlilik, bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasına özen göstermek. - Kurumsal aidiyet ve sorumluluk bilincine sahip olmak.
Yasal Dayanak	A) Kanunlar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (<i>kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ile iç kontrol sorumlulukları bakımından</i>) B) Yönetmelikler - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği - Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği - Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği - Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği - Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği - Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

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: UTMP33 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ŞEF	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/06
		İlk Yayın Tarihi: 17.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 5 / 6

	C) Trabzon Üniversitesi Yönergeleri - Trabzon Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi - Trabzon Üniversitesi Ders Görevlendirme Yönergesi - Trabzon Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi - Trabzon Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi - Trabzon Üniversitesi Eğitim Komisyonu Yönergesi - Görev alanıyla ilgili diğer Üniversite yönergeleri.
	D) Usul ve Esaslar / Senato Kararları - Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programlarında Başarı Notunun Değerlendirilmesine Dair Senato Tarafından Belirlenen Usul ve Esaslar - Trabzon Üniversitesi akademik takvimi - Ders bilgi paketi, program yeterlilikleri, öğrenme çıktıları ve AKTS'ye ilişkin Üniversite düzenlemeleri - Sınavların uygulanmasına ilişkin Üniversite usul ve esasları - Ek ders ücretlerinin ödenmesine ilişkin ilgili mevzuat ve uygulama esasları - Erasmus+ ve diğer değişim programlarına ilişkin uygulama esasları - Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulunun görev alanıyla ilgili kararları
	E) Kalite, Etik ve Akademik Faaliyetlere İlişkin Düzenlemeler - Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) düzenlemeleri ve rehberleri - Trabzon Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi - Trabzon Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi - Trabzon Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kurulu Yönergesi - Bilimsel araştırma ve yayın etiğine ilişkin YÖK ve Üniversite düzenlemeleri - Üniversitenin stratejik planı, kalite politikaları ve iç kontrol düzenlemeleri

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

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: UTMP33 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ İlahiyat Fakültesi	
	ŞEF	Doküman No: KYS-GYS/FAC-ILH/06
		İlk Yayın Tarihi: 17.08.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 6 / 6

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: UTMTP33 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/trabzon-universitesi-ebys>