



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

Doküman No	TRÜ-İLF-GT-BB-004
İlk Yayın Tarihi	05.12.2016
Revizyon Tarihi	25.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	4/4

<b>Birim</b>	<b>İlahiyat Fakültesi</b>
<b>Alt Birim</b>	
<b>Görev Unvanı</b>	<b>Bölüm Başkanı</b>
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	<b>Dekan</b>
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	<b>Dr. Öğr. Üyesi Adem SÜNGER, Dr. Öğretim Üyesi Mine DEMİRBİLEK</b>
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü ve 5'inci maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.</li><li>2. Bölümün alanına uygun anabilim dallarının kurulmasını sağlamak.</li><li>3. Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.</li><li>4. Kaynakların etkili, verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.</li><li>5. Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek.</li><li>6. Bölümle ilgili gelişmeleri izlemek; eğitim-öğretimle ilgili yaşanan sorunları çözmek üzere gerekli görülen zamanlarda Bölüm Kurulu ve anabilim dalı başkanları ile toplantılar yapmak.</li><li>7. Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek.</li><li>8. Akademik personelin performansını izlemek ve sonuçlarını Dekanlığa bildirmek.</li><li>9. Bölüm kadro yapısının yeterliliği için ihtiyaçları belirlemek ve gerekli planlamalar konusunda Dekanlığı bilgilendirmek.</li><li>10. Bölümde görevli personelin çalışmalarını izlemek ve görevlerini eksiksiz yerine getirmelerini sağlamak.</li><li>11. Bölümün faaliyet raporu, stratejik planı ve performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak.</li><li>12. Ders planlarının güncellenmesini sağlamak.</li><li>13. ERASMUS, FARABI vb. değişim programlarına ilişkin çalışmaları yürütmek.</li><li>14. Bölümde yapılması gereken seçimlerin, Dekanlık ile koordinasyon sağlanarak zamanında gerçekleştirilmesini sağlamak.</li><li>15. Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek.</li><li>16. Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek.</li><li>17. Bitirme tezleri ile lisansüstü tez çalışmalarını izlemek.</li><li>18. Lisansüstü programlara başvuran adayların sınav süreçlerini yürütmek.</li><li>19. Lisansüstü öğrencilere danışmanlıkların dengeli ve uygun şekilde dağıtılmasını sağlamak.</li><li>20. Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun şekilde yapılmasını sağlamak; sınav programlarını hazırlamak ve uygulanmasını takip etmek.</li><li>21. Ek ders ödemelerine ilişkin belgelerin zamanında Dekanlığa ulaştırılmasını sağlamak.</li><li>22. Bilimsel toplantılar düzenlemek ve bölümün araştırma ile yayın kapasitesini artırmaya yönelik teşviklerde bulunmak.</li></ol>

**HAZIRLAYAN**

**25/03/2026**

**Bayram KURT**

**İMZA**

**ONAYLAYAN**

**25/03/2026**

**Prof. Dr. Cemil HAKYEMEZ**

**İMZA**



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

Doküman No	TRÜ-İLF-GT-BB-004
İlk Yayın Tarihi	05.12.2016
Revizyon Tarihi	25.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	4/4

	<p>23. Öğrenci danışmanlık hizmetlerini geliştirmek ve öğrencilerle düzenli toplantılar yapmak.</p> <p>24. Öğretim elemanlarının yıllık faaliyet raporlarını Dekanlığa iletmek.</p> <p>25. Fakültenin etik kurallarına uymak ve iç kontrol faaliyetlerini desteklemek.</p> <p>26. Hassas ve riskli görevlerin bilincinde olarak buna uygun hareket etmek.</p>
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	<p><b>1. Eğitim ve Akademik Yeterlilik</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Üniversitelerin ilgili alanlarında doktora derecesine sahip olmak.</li><li>2. Öğretim üyesi unvanına (Dr. Öğr. Üyesi, Doçent veya Profesör) sahip olmak.</li><li>3. Alanında akademik yetkinliğe ve bilimsel çalışma deneyimine sahip olmak.</li></ol> <p><b>2. Mevzuat Bilgisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuata hâkim olmak.</li><li>2. Eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin yönetmelikleri bilmek (lisans, lisansüstü, ders planı, sınav vb.).</li><li>3. Öğrenci disiplin işlemleri ve akademik süreçlere ilişkin düzenlemeler hakkında bilgi sahibi olmak.</li><li>4. Uluslararası değişim programları (ERASMUS, FARABİ vb.) mevzuatına aşina olmak.</li><li>5. Resmî yazışma usul ve esaslarını bilmek.</li></ol> <p><b>3. Akademik ve Eğitim-Öğretim Yetkinliği</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders planı hazırlama, müfredat geliştirme ve akademik program yönetimi konusunda bilgi sahibi olmak.</li><li>2. Ölçme-değerlendirme ve sınav süreçlerini yönetebilmek.</li><li>3. Lisans ve lisansüstü eğitim süreçlerine hâkim olmak.</li><li>4. Öğrenci danışmanlığı ve akademik rehberlik konularında deneyimli olmak.</li><li>5. Tez süreçleri ve bilimsel araştırma faaliyetlerini yönlendirebilmek.</li></ol> <p><b>4. Yönetimsel ve Organizasyonel Nitelikler</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Planlama, organizasyon ve koordinasyon becerisine sahip olmak.</li><li>2. Bölüm içi işleyişi düzenleyebilecek yönetim becerisine sahip olmak.</li><li>3. Karar verme ve problem çözme yeteneği gelişmiş olmak.</li><li>4. Toplantı ve kurul süreçlerini etkin şekilde yürütebilmek.</li><li>5. Zaman yönetimi ve iş takibi konusunda disiplinli olmak.</li></ol>

HAZIRLAYAN  
25/03/2026  
Bayram KURT  
İMZA

ONAYLAYAN  
25/03/2026  
Prof. Dr. Cemil HAKYEMEZ  
İMZA



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

Doküman No	TRÜ-İLF-GT- BB-004
İlk Yayın Tarihi	05.12.2016
Revizyon Tarihi	25.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	4/4

	<p><b>5. İletişim ve Temsil Yetkinliği</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Güçlü yazılı ve sözlü iletişim becerisine sahip olmak.</li><li>2. Akademik ve idari personel ile etkili iletişim kurabilmek.</li><li>3. Öğrencilerle sağlıklı iletişim ve rehberlik ilişkisi kurabilmek.</li><li>4. Bölümü fakülte ve diğer akademik ortamlarda temsil edebilmek.</li></ol> <p><b>6. Araştırma ve Akademik Gelişim Yetkinliği</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini yönlendirebilecek birikime sahip olmak.</li><li>2. Bölümün akademik gelişimini destekleyici vizyon sahibi olmak.</li><li>3. Ulusal ve uluslararası akademik iş birliklerine açık olmak.</li></ol> <p><b>7. Kalite ve Stratejik Yönetim Yetkinliği</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik plan, faaliyet raporu ve performans süreçlerine katkı sağlayabilmek.</li><li>2. Akreditasyon ve kalite güvencesi süreçlerine hâkim olmak.</li><li>3. Veri takibi, analiz ve raporlama becerisine sahip olmak.</li></ol> <p><b>8. Kişisel ve Etik Nitelikler</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kamu görevlileri etik ilkelerine bağlı olmak.</li><li>2. Adil, tarafsız ve şeffaf bir yönetim anlayışına sahip olmak.</li><li>3. Sorumluluk bilinci yüksek olmak.</li><li>4. Gizlilik ve veri güvenliği konularında hassasiyet göstermek.</li><li>5. Kurumsal aidiyet ve temsil bilincine sahip olmak.</li></ol>
<b>Yasal Dayanak</b>	<p><b>A) Kanunlar</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>2. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</li><li>3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>4. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu</li><li>5. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun</li><li>6. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu</li></ol>

**HAZIRLAYAN**  
25/03/2026  
Bayram KURT  
İMZA

**ONAYLAYAN**  
25/03/2026  
Prof. Dr. Cemil HAKYEMEZ  
İMZA



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

Doküman No	TRÜ-İLF-GT-BB-004
İlk Yayın Tarihi	05.12.2016
Revizyon Tarihi	25.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	4/4

**B) Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri**

- 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

**C) Yönetmelikler**

1. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
2. Yükseköğretim Kurumları Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
3. Yükseköğretim Kurumları Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
4. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
5. Yükseköğretim Kurumlarında Çift Anadal ve Yandal Programlarına İlişkin Yönetmelik
6. Yükseköğretim Kurumları Yatay Geçiş Yönetmeliği
7. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

**D) Üst Kurul Kararları ve Düzenlemeler**

1. Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Genel Kurul Kararları
2. YÖK eğitim-öğretim, kalite güvencesi ve akreditasyon düzenlemeleri
3. YÖK değişim programları (ERASMUS, FARABİ, MEVLANA) uygulama esasları

**E) Üniversite Düzeyi Düzenlemeler**

1. Üniversite Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
2. Üniversite Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
3. Üniversite Akademik Takvim Esasları
4. Üniversite Ders Görevlendirme ve Ders Yüğü Yönergesi
5. Üniversite Muafiyet ve İntibak Yönergesi
6. Üniversite Sınav Uygulama Esasları
7. Üniversite Uluslararası Öğrenci Yönergesi
8. Üniversite Staj ve Uygulama Yönergesi
9. Üniversite Kalite Güvence Sistemi Yönergesi
10. Üniversite Senato ve Yönetim Kurulu kararları

**HAZIRLAYAN**

25/03/2026

Bayram KURT

İMZA

**ONAYLAYAN**

25/03/2026

Prof. Dr. Cemil HAKYEMEZ

İMZA



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

Doküman No	TRÜ-İLF-GT-BB-004
İlk Yayın Tarihi	05.12.2016
Revizyon Tarihi	25.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	4/4

	<b>F) Usul ve Esaslar / Rehberler</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bologna Süreci ve AKTS (ECTS) uygulama esasları</li><li>2. Ders planı ve program yeterlilikleri hazırlama esasları</li><li>3. Ölçme ve değerlendirme esasları</li><li>4. Kalite iç değerlendirme ve akreditasyon rehberleri (YÖKAK vb.)</li><li>5. Stratejik planlama ve faaliyet raporu hazırlama esasları</li></ol>
--	--

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	25.03.2006	Tarih	25.03.2026
Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Ali Aslan TOPÇUOĞLU	Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Cemil HAKYEMEZ
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN  
25/03/2026  
Bayram KURT  
İMZA

ONAYLAYAN  
25/03/2026  
Prof. Dr. Cemil HAKYEMEZ  
İMZA