



T.C.  
TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	FEF.GT.0004
İlk Yayın Tarihi	31.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2

<b>Birim</b>	Fatih Eğitim Fakültesi
<b>Alt Birim</b>	Temel Eğitim Bölümü
<b>Görev Unvanı</b>	Bölüm Başkanı
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	Dekan
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	Bölüm Başkan Yardımcısı
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<p><b>Görevin Kısa Tanımı</b> Fatih Eğitim Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.</p> <p><b>Görev ve Sorumlulukları</b> 1) Bölüm kurullarına başkanlık etmek. 2) Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor etmek. 3) Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak. 4) Bölüme bağlı ana bilim dalları arasında eş güdümü sağlamak. 5) Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde akademik uzmanlık esasına dayalı olarak yapılmasını sağlamak. 6) Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak. 7) Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak. 8) Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Dekanlığa iletmek. 9) Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlığa sunmak. 10) Fakülte Kalite ve Akreditasyon Komisyonları ile eş güdümlü çalışarak bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek. 11) Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında sağlıklı bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak. 12) Fakülte Akademik Genel Kurulu için bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak. 13) Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak. 14) Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek. 15) Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak. 16) Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak. 17) Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak. 18) Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak. 19) Bölüm ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak. 20) Fakültenin etik kurallarına uyar, iç kontrol çalışmalarına katılır, hassas ve riskli görevlerin dikkate alınmasını sağlar. 21) Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</p>

HAZIRLAYAN

16/03/2026

Selma AVCI

İMZA

ONAYLAYAN

31/03/2026

Prof. Dr. İsmail Hakkı DEMİRCİOĞLU

İMZA



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

Doküman No	FEF.GT.0004
İlk Yayın Tarihi	31.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2

	<b>Yetkileri</b> 1) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. 3) İmza yetkisine sahip olmak. 4) Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. 5) Bölümüne alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.
<b>Görevin Gerektirdiği Nitelikler</b>	1) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2) Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. 3) Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek. 4) Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
<b>Yasal Dayanak</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

	<b>İlgili Personel</b>		<b>Birim Yöneticisi</b>
<b>Tarih</b>	...../04/2026	<b>Tarih</b>	...../04/2026
<b>Ünvanı Adı Soyadı</b>		<b>Ünvanı Adı Soyadı</b>	Prof. Dr. İsmail Hakkı DEMİRCİOĞLU
<b>İmza</b>		<b>İmza</b>	

**HAZIRLAYAN**  
16/03/2026  
Selma AVCI  
**İMZA**

**ONAYLAYAN**  
31/03/2026  
Prof. Dr. İsmail Hakkı DEMİRCİOĞLU  
**İMZA**