

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ELEKTRİK-ELEKTRONİK FAKÜLTESİ

ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

Akademik Değerlendirme - Kalite Geliştirme Komisyonları ve Görevleri

1. AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU

YÖK tarafından belirlenen Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği Madde 5’de yer alan Akademik teşvik başvurusu ve ön inceleme heyeti için belirlenen görevlerden sorumludur.

2. AKREDİTASYON KOMİSYONU

Bölümdeki diğer komisyonlarla ortak çalışarak akreditasyon alınması için çalışmalar yapan komisyondur. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Bölümün vizyon, misyon ve hedeflerini gözden geçirir ve gerek gördüğünde günceller.
- Kalite Komisyonu’ndan gelen hedef, faaliyetler ve performans göstergelerini değerlendirir ve Bölüm eğitim programını, AR-GE çalışmalarını, araştırma ve laboratuvar altyapısını,
- Bölümün tanınırlığını ve etkinliğini geliştirmek için yeni hedefler, faaliyetler ve performans göstergeleri belirler. Bölümün hedefleri doğrultusunda Kalite Faaliyet Planı’nın uygunluğunu denetler ve Süreç Performans izleme karnesini değerlendirir.
- Her eğitim-öğretim yılı akademik döneminin son haftası gerçekleştireceği toplantı ile Bölümün eğitim-öğretim yılı stratejik planı belirlenir.

3. AR-GE KOMİSYONU

Bölüm araştırma geliştirme (AR-GE) faaliyetleri ve yapılan çalışmaları raporlamayı gerçekleştiren bir komisyondur. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Bölümü ilgilendiren teknolojik gelişmeleri takip eder ve gelecek vaat eden AR-GE alanlarını tespit eder. Proje önerisi, bilimsel makale hazırlama ve bilimsel etik gibi konularda Bölüm öğretim üye ve yardımcılarını bilgilendirir.
- Dış paydaşların Ar-Ge çalışmalarına yönelik destek ve fonları tespit ederek, Bölüm çapında proje bilgilendirme toplantıları düzenler.
- Teknoparkla koordinasyon içerisinde çalışan öğretim elemanları aracılığıyla bölüm içinde bilgilendirme toplantıları yapar.

- Bölümde üretilen proje ve yayınların ilgili rapor döneminde envanterini hazırlar.
- Yukarıda belirtilen faaliyetler sonucunda hazırladığı raporları her dönem sonunda Bölüm Başkanlığına sunar.

4. BİNA ALTYAPI VE LABORATUVAR GELİŞTİRME KOMİSYONU

Programın verdiği eğitimi destekleyen tüm tesislerin güvenli ve eksiksiz bir şekilde hizmet verebilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak için faaliyet gösteren bir komisyondur. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Eğitimin verildiği derslikler, laboratuvarlar ve diğer mekanların fiziksel uygunluğunu ve mevcut donanımın çalışma durumunu her dönem sonunda kontrol eder ve ihtiyaçları belirler.
- Bölüm eğitim/araştırma laboratuvarlarında mevcut alet donanım ve yazılımların envanterini çıkararak bölüm öğretim elemanlarının bilgisine sunar. Laboratuvarlardaki ortamın uygunluğunu, kullanılan teçhizatın işlerliğini kontrol eder, laboratuvar sorumluları ile irtibata geçerek ihtiyaçlarını belirler.
- Laboratuvarların gelişme planlamalarını yapar ve fiziksel altyapı ve donanım için finansman gereksinimi belirler.
- AR-GE laboratuvarlarının ve teçhizatın ortak kullanılması için gerekli çalışmaları yapar ve paylaşım çizelgelerini organize eder.
- Laboratuvarlarda iş ve eğitim kazalarını en aza indirebilmek için gerekli güvenlik amaçlı önlemlerin tespit edilmesi ve gerekli tedbirlerin alınmasını, düzenlemelerin yapılmasını ve gerekli görülen yerlere uyarı levhalarının asılmasını sağlar.
- Akademik dönem içindeki faaliyetlerini, önerilerini, istek ve ihtiyaçlarını Bölüm Başkanlığına bir rapor halinde sunar.

5. BİTİRME ÇALIŞMASI KOMİSYONU

Tasarım Projesi ve Bitirme Çalışması derslerinin yönetilmesi, yazımı ve değerlendirilmesi ile ilgili süreci kontrol eder. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Tasarım Projesi ve Bitirme Çalışması derslerinin konularını, danışmanlarını ve kontenjan sayılarını gösteren listeleri akademik takvimde belirtilen ders kayıtları başlamadan önce web sayfasında öğrencilere duyurur. Tasarım Projesi ve Bitirme Çalışması sunum programının hazırlanmasını gerçekleştirir ve bitirme çalışması poster ve sözlü sunumlarının duyurularını yapar.
- Bitirme çalışması poster sunumlarının tüm Bölüm öğrenci ve öğretim elemanlarının sosyal/akademik paylaşımında bulunabileceği şekilde düzenlenmesini sağlar.
- Bölüme teslim edilen bitirme çalışmalarının tez değerlendirme jüri üyelerine iletilmesini sağlar.
- Sunum yapılacak dersliklerin tez sunumuna uygun hale getirilmesini sağlar.

- Bölümde tamamlanan bitirme çalışmalarının bilgisayar ortamında arşivlenmesini sağlar.
- Her bir bitirme tez çalışması için tez danışmanı tarafından hazırlanacak olan intihal raporlarının kontrolünü sağlar.
- Yukarıda belirtilen faaliyetler sonucunda hazırladığı raporları her dönem sonunda Bölüm Başkanlığına sunar.

6. BÖLÜM İNTİBAK VE ÖNCEKİ ÖĞRENİMİN TANINMASI KOMİSYONU

Lisans/Lisansüstü programlarına YÖK'ün belirlediği yönetmelikler çerçevesinde geçiş yapacak öğrencilerin değerlendirme ve ders intibak işlemlerinden sorumludur. Ayrıca çift anadal öğrencilerinin değerlendirme ve ders intibak işlemlerini gerçekleştirir.

7. BÖLÜM TANITIM, KAYIT VE MEZUNİYET KOMİSYONU

Bölümün tanıtılması için gerekli faaliyetleri yürüten komisyondur. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Üniversite bölüm tercihi yapacak öğrencilere yönelik düzenlenen Tanıtım Günleri'nde görev alır.
- Bölüme yeni kayıt olacak lisans öğrencilerinin kayıt işlemlerini yapar. Her akademik yılbaşında organize edilen yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik oryantasyon toplantılarını düzenler.
- Akademik yılsonunda fakülte mezuniyet töreni için talep edilen çalışmaları yapar.
- Bölümü ziyarete gelen heyetlere yönelik, bölüm eğitim ve araştırma olanaklarının tanıtıldığı etkinliklerde görev alır.
- Bölüm tanıtım, kayıt ve mezuniyet ile ilgili etkinliklerin Bölüm internet sayfası üzerinden duyurulmasını sağlar.
- Yukarıda belirtilen faaliyetler sonucunda hazırladığı raporları her dönem sonunda Bölüm Başkanlığına sunar.

8. DERS/SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA VE BİLİŞİM KOMİSYONU

Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Lisans ve lisansüstü programları için ilgili eğitim-öğretim yılı ders/sınav programlarını hazırlar ve uygun derslikleri belirler.
- Sınav gözetmenlerinin görevlendirilmesinden sorumludur.
- Bölüm web sayfasını düzenler ve bölüm ile ilgili tüm duyuruların bölüm web sayfasından yapılmasını sağlar.
- Diğer komisyonlardan gelen duyuruları, form ve envanter bilgilerini bölüm web sayfasında duyurur.

- Endüstriyel ilişkiler ve Mezunlar Komisyonu tarafından iletilen dış paydaşların kurumsal web sayfalarına bölüm web sayfasında link verir.
- Akademik dergi makalesi ve kitap yayınlayan, kurum dışı projesi kabul edilen öğretim elemanlarının bölüm web sayfasında duyurulmasını sağlar.
- Bölüm işleyişini iyileştirecek bilgisayar yazılımlarının hazırlanması ve geliştirilmesinden sorumludur.
- Yukarıda belirtilen faaliyetler sonucunda hazırladığı raporları her dönem sonunda Bölüm Başkanlığına sunar.

9. DOKTORA YETERLİK KOMİTESİ

Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar Yıldız Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Usul ve Esaslarınca belirlenir.

- Doktora/sanatta yeterlik komitesi, Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı tarafından önerilen öğretim üyeleri arasından EYK kararıyla belirlenen, yeterlik sınavlarını düzenlemekten sorumlu komitedir.
- Komite 5 (beş) öğretim üyesinden oluşur ve 3 (üç) yıl süreyle görev yapar.
- Görev süresi dolmadan komiteden ayrılan öğretim üyesinin yerine yeni bir öğretim üyesi,
- Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının önerisi ve EYK kararı ile kalan süreyi tamamlamak üzere atanır.
- Doktora/sanatta yeterlik komitesi, yeterlik yazılı ve sözlü sınavlarını yürütecek sınav jürisini kurar. Öğrencinin birinci derece yakınları komite üyesi olarak atanamaz.

10. EĞİTİM-ÖĞRETİM GELİŞTİRME KOMİSYONU

Bölüm lisans ve lisansüstü eğitim faaliyetlerini stratejik planlama komisyonunun belirlediği hedefler ve performans kriterleri çerçevesinde sürdürerek aşağıda maddeler halinde belirtilen çalışmaları gerçekleştiren bir komisyondur. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Lisans ve lisansüstü eğitim programlarındaki derslerin güncelliğini ve teknoloji ile uyumluluğunu denetler.
- Ders içeriklerindeki boşlukları ve tekrarları izler, azaltılmaları konusunda önerilerde bulunur.
- Dönem sonlarında dönem içinde açılan her ders (tüm gruplar ayrı ayrı olacak şekilde) için öğretim üyelerinin hazırlayacağı ders dosyalarını bilgisayar ortamında toplar, öğrenci anketlerini de dikkate alarak eğitsel hedeflere uygunluğunu değerlendirir.

- Endüstriyel İlişkiler ve Mezunlar Komisyonundan gelen dış paydaşlar anket değerlendirme raporuna göre eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili önerilerde bulunur.
- Yukarıda belirtilen faaliyetler sonucunda hazırladığı raporları her dönem sonunda Bölüm Başkanlığına sunar.

11. ENDÜSTRİYEL İLİŞKİLER VE MEZUNLAR KOMİSYONU

Öğrencilerin endüstri ile mezuniyet öncesinde tanışmalarını sağlayan, mezunlardan alınan geri bildirim yardımıyla eğitim öğretim programında gerekli güncellemeleri Eğitim ve Öğretim Komisyonu'na aktaran, Bölümün endüstriye vereceği katkı ve destekle endüstrinin Bölüme sağlayabileceği ek olanakları belirleyen bir komisyondur. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Bölüm içinde yapılan bilimsel etkinliklerin endüstriyel kuruluşlara, endüstriyel kuruluşlardaki etkinliklerin ise bölüm içerisindeki öğrencilere, öğretim üyelerine ve yardımcılara tanıtılması için gerekli düzenlemeleri yapar.
- Dış paydaşlara (mezunlar ve işverenler) yönelik anketlerin yapılması ve anket sonuçlarının değerlendirilerek memnuniyet yüzdesinin belirlenmesi.
- Mezunların çalışma alanları, kariyerleri, önemli projeleri ve başarılarını öğrencilere aktarır, rehberlik ve motivasyon sağlar.
- Bölümün öğrencilerine staj olanaklarının artırılması için kamu ve endüstriyel kuruluşlar ile iletişim içinde bulunup stajyer öğrenci kontenjanları ve staj olanakları ile ilgili bilgileri toplayarak bu bilgileri Staj Komisyonu'na aktarır.
- Yukarıda belirtilen faaliyetler sonucunda hazırladığı raporları her dönem sonunda Bölüm Başkanlığına sunar.

12. FARABİ VE MEVLANA KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Üniversite FARABİ ve MEVLANA Değişim Programı Koordinatörlükleri ile işbirliği içerisinde çalışarak, Bölümdeki FARABİ ve MEVLANA Değişim Programlarının yürütülmesini sağlar.

13. İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM KOMİSYONU

Öğrencilerinin bir dönem boyunca sanayi kuruluşlarında veya uygun sektörlerde gerçekleştirdiği mesleki eğitim sürecini planlamak, yürütmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla kurulmuştur. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- İşletmede mesleki eğitim yapacak öğrenci başvurularını değerlendirir
- Öğrencilerin uygun firmalara yerleştirilmesini organize eder
- Eğitim yapılacak firmaların uygunluğunu değerlendirmek ve onaylar
- Firma yetkilileri ile sürekli iletişim içinde olarak öğrencilerin faaliyetlerini takip eder

- Firma yetkililerinden öğrenci performansı hakkında geri bildirim alır ve bu bilgileri notlandırma sürecinde dikkate alır
- Öğrencilere ve firma temsilcilerine yönelik bilgilendirme toplantıları düzenler

14. KALİTE KOMİSYONU

Üniversitenin kalite programı çerçevesinde prosedürleri takip eden ve gerekli belgeleri hazırlayan komisyondur. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Bölüm eğitim programını, AR-GE çalışmalarını, araştırma ve laboratuvar altyapısını, Bölümün tanınırlığını ve etkinliğini geliştirmek için belirlenen hedeflerle uyumluluğunu inceler ve ilgili yılın faaliyetlerini ilgili sisteme işler.
- Yukarıda belirtilen faaliyetler sonucunda hazırladığı raporları her dönem sonunda Bölüm Başkanlığına sunar.

15. LİSANSÜSTÜ ANABİLİM DALI KOORDİNATÖRÜ

Yıldız Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Usul ve Esasları uyarınca atanır. Anabilim/Anasanat Dalında eğitim ve öğretim işlemlerinde yardımcı olur

16. STAJ KOMİSYONU

Staj faaliyetlerinin daha etkin bir şekilde sürdürülmesini ve iyileştirilmesini sağlayan, stajlarla ilgili işlemleri yürüten ve kontrolünü yapan komisyondur. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Genel ve mesleki staj için yapılan başvuruların incelenmesi, uygun başvuruların onaylanması, sürecinin başlatılması ve staj sonunda staj defterlerinin toplanarak değerlendirilmesi işlemlerini yürütür.
- Lisans programlarına YÖK'ün belirlediği yönetmelikler çerçevesinde geçiş yaparak gelen öğrencilerin staj intibak işlemlerinden sorumludur.
- Staj zamanında stajın kalitesi ve kurallara uygunluğunu izlemek üzere firmalar ile iletişime geçerek gerekli denetim mekanizmasını kurar ve işler hale geçirir.
- Yukarıda belirtilen faaliyetler sonucunda hazırladığı raporları her dönem sonunda Bölüm Başkanlığına sunar.

17. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU

Sürekli İyileştirme Komisyonu, EHM Bölümü'nün eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalitesini artırmak ve MÜDEK akreditasyon süreci kapsamında sürekli iyileştirme döngüsünü işletmek amacıyla kurulmuştur. Komisyon, program çıktıları, öğrenci kazanımları ve eğitim

hedeflerine ilişkin geri bildirimleri değerlendirerek iyileştirme faaliyetlerini planlamak, uygulamak ve izlemekten sorumludur.

- Mezunlar, öğrenciler, öğretim elemanları, işverenler ve diğer paydaşlardan geri bildirim toplar.
- Ders değerlendirme anketleri, mezun anketleri, işveren görüşmeleri gibi yöntemlerle kalite verisi elde eder.
- Elde edilen verileri analiz ederek mevcut durumun değerlendirmesini yapmak. Analiz sonuçlarına göre eğitim programındaki eksiklikleri belirler.
- Ders içerikleri, öğretim yöntemleri, laboratuvar olanakları vb. alanlarda iyileştirme önerileri geliştirir.
- Kararlaştırılan iyileştirme faaliyetlerinin uygulanmasını ilgili kurullar/kişilerle koordineli şekilde sağlamak, Yapılan iyileştirmelerin etkililiğini izlemek ve raporlar.
- Sürekli iyileştirme faaliyetlerini belgelemek, MÜDEK değerlendirme süreçlerinde sunulmak üzere gerekli raporları hazırlar.
- Yıllık olarak faaliyet raporu sunar.

18. ULUSLARARASI İLİşKİLER KOMİSYONU VE ERASMUS KOORDİNATÖRLÜğÜ

Bölümün her türlü yurtdışı faaliyetlerini takip eden komisyondur. Temel görevini yerine getirebilmesi için sürdürmesi gereken çalışmalar şunlardır:

- Üniversite ERASMUS Koordinatörlüğü ile işbirliği içerisinde çalışarak, Bölümdeki Erasmus programlarının yürütölmesini sağlar.
- Yurt dışındaki ilgili bölümlerle ERASMUS programı çerçevesinde ikili anlaşmalar düzenler.
- Staj Komisyonu ile işbirliği içerisinde çalışarak ERASMUS staj programının yürütölmesini sağlar.
- Yurt dışındaki üniversiteler, AR-GE kurumları ve sanayi ile proje, vs. işbirliği imkanlarını araştırır.
- Yukarıda belirtilen faaliyetler sonucunda hazırladığı raporları her dönem sonunda Bölüm Başkanlığına sunar.