

## KOMİSYON GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Bölüm Komisyonları;

- Bölüm idari işlerini yürütmeye, denetlemeye ve organize etmeye Bölüm Başkanına, Bölüm Başkan Yardımcılarına yardımcı olurlar.
- Görev alanlarına giren konularda Bölüm Yönetimi tarafından verilen görevleri yerine getirirler.
- Tüm faaliyetlerini ve yazışmalarını elektronik ve gerektiği durumlarda basılı olarak arşivlerler. Komisyon Başkanları görevleri sona erdiğinde arşivlenmiş komisyon dosyalarını yeni komisyon başkanlarına bir tutanakla teslim ederler.
- Gerekmesi durumunda diğer komisyonlarla iş birliğine gidilir ve ortak çalışmalar yaparlar.
- Biri dönemin ilk iki haftası içerisinde olmak üzere Güz ve Bahar Dönemlerinde **en az birer** defa toplanarak önceki dönemde gerçekleştirilmiş olan ve bulunulan dönemde gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetlerle ilgili **rapor** hazırlarlar ve raporları bölüm başkanlığına iletirler.
- Komisyon başkanları başkan oldukları komisyonların düzenli ve verimli çalışmasından, görev dağılımının yapılmasından ve komisyon üyelerinin denetlenmesinden birinci dereceden sorumludur.

### 1. Program Çıktıları Değerlendirme Komisyonu

Bu komisyonun görevi; MÜDEK gereksinimleri doğrultusunda hangi derslerin hangi çıktıları hangi ölçüde sağladığı/sağlaması gerektiği konusunda tespitlerde bulunup öğretim üyelerine geri bildirimde bulunmaktır. Müfredat Çalışmaları Komisyonu ile koordineli çalışır.

### 2. Bölüm Seminerleri Komisyonu

Bu komisyonun görevi; alanında uzman ulusal ve uluslararası isimlerin çeşitli çevre mühendisliği konularında seminer vermeye davet edilmesi, seminerlerinin düzenli olarak yapılmasının koordinasyonu, lisans ve lisansüstü öğrencilerin katılım sağlamalarını sağlayacak uygulamaların tespiti ve uygulanmasıdır. Ayrıca seminer öncesinde gerekli duyuruların sosyal medya platformlarında ve web sayfamızda yapılabilmesi için gerekli dokümanların Web sayfası komisyonuna iletilmesidir.

### **3. Sürekli İyileştirme Komisyonu**

Bu komisyonun görevi; ilgili yönetmelik çerçevesinde bölümün kalitesini geliştirmeye yönelik tespitlerde bulunmak ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla ilgili raporlandırma ve diğer faaliyetleri gerçekleştirmek ve yönetime kalite çalışmaları hakkında bilgi vermektir. Bölümde rutin olarak yapılan işler için gerekli dokümanların (prosedürler, talimatlar gibi) hazırlanması da komisyonun görevleri arasındadır.

### **4. Doktora Yeterlilik Komitesi**

Bu komitenin görevi; doktora yeterlik sınavının ilgili yönetmelik maddesi Madde 19 ([http://dosya.marmara.edu.tr/fbe/yonetmenlik/lisansustu\\_egitim\\_ve\\_ogretim\\_yonetmeligi.pdf](http://dosya.marmara.edu.tr/fbe/yonetmenlik/lisansustu_egitim_ve_ogretim_yonetmeligi.pdf)) ve Doktora Yeterlik Komitesi Kararları çerçevesinde yapılmasını sağlamaktır. Her dönem jüri başkanlarına prosedürler ve tarihler hakkında bilgi vermek ve sınavlardan sonra evrakların tam olarak teslim edildiği kontrolünün yapılmasıdır.

### **5. Müfredat Çalışmaları Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; Bölümümüz lisans programı müfredatının ve ders içeriklerinin MÜDEK ölçütleri doğrultusunda düzenlenmesi ve güncel tutulması, yeni önerilerin bölüm başkanlığına sunulmasıdır. Bu amaçla odalar vb. kurumlarla görüşülmesi, mezun/iş veren anketlerinin sonuçlarına göre ders içeriklerinin düzenlenmesi, yeni ders eklenmesi vb. gibi konularda çalışmalar yapar. Bu gereksinimler doğrultusunda küçük/orta/büyük ölçekli değişiklik yapılması ihtiyacı doğar ise Bölüm Kurulu Kararı ile ilgili adımları takip ederek başvuruda bulunur.

### **6. MÜDEK Çalışmaları Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; MÜDEK çalışmalarının organize edilmesi, yapılan toplantı ve çalışmalarla ilgili tutanak ve belgelendirme işlemlerinin gerçekleştirilmesi, diğer komisyonların çalışmalarının MÜDEK beklentileri doğrultusunda yönlendirilmesi, MÜDEK Özdeğerlendirme raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi, MÜDEK Değerlendirme Takımının Bölümümüzü ziyaretinin organize edilmesi ve sunulacak malzemelerin hazırlanmasının koordine edilmesidir.

### **7. Lisans Öğrencileri İntibak Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; Bölümümüze kayıt hakkı kazanan öğrencilerin uyulması gereken usul ve esaslar kapsamında değerlendirilmesidir. Bu kapsamda:

- Daha önce devam ettiği bir yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu dersleri, kayıt yaptırdıktan sonra bölümümüzde eşdeğeri bulunan derslerin yerine saydırmak isteyen öğrencilerin sınıf intibaklarının ve ders muafiyetlerinin yapılması
- Af yasaları ile gelen öğrencilerin intibaklarının yapılması
- Yaz okulunda farklı üniversitelerde başarılı olunan derslerin intibaklarının yapılması

- Ders planı değişikliği durumunda muafiyet ve intibak şartlarının hazırlanması, öğrenci muafiyet ve intibaklarının yapılmasıdır.

#### **8. Çift Anadal ve Yandal Programları (ÇAP, YAP) Sorumlusu:**

Bu komisyonun görevi; Üniversite bünyesinde yer alan diploma programları arasındaki Çift Anadal ve Yandal programlarının uygulanmasında uyulması gereken usul ve esaslar kapsamında öğrencilerin belirlenmesini sağlamaktır.

#### **9. Lisansüstü Eğitim Kayıt Danışmanlığı:**

Bu danışmanın görevi; lisansüstü öğrencilerinin ilgi alanlarına uygun dersleri seçmelerine danışmanlık, ders kayıtları ve mezuniyet süreçlerinin üniversite usul ve esaslar kapsamında gerçekleştirilmesidir.

#### **10. Öğrenci Değişim (Erasmus, Farabi, Mevlana) Programları Sorumlusu:**

Bu komisyonun görevi; Öğrenci ve Öğretim Elemanlarının Ulusal ve Uluslararası değişim programlarının (Erasmus, Farabi ve Mevlana) Bölüm içinde işleyişini sağlamak, giden-gelen öğrencilerin ders planlarını oluşturmak ve ikili anlaşma çalışmalarını yürütmektir. Komisyon başkanı aynı zamanda Öğrenci Değişim Programları Koordinatörüdür. Bu kapsamda:

- Yurtdışından üniversitelerle öğrenci ve öğretim üyesi değişim anlaşmaları için gerekli olan yazışmalar ile anlaşma kapsamında gerekli olan diğer yazışmaların yapılması, ikili ilişkilerin artırılması
- Değişime giden öğrencilerin tecrübelerini değişime gidecek öğrencilere aktarabilmeleri için toplantılar düzenlenmesi
- Giden ve gelen öğrencilerin ders uyumlarının yapılması
- Giden ve gelen öğrencilerin problemlerinin çözümünde yardımcı olunmasıdır.

#### **11. Burs Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; Üniversitemiz tarafından ve dışarıdan verilen beslenme yardımı, burs ve diğer destekler için öğrenci seçiminin yapılmasıdır.

#### **12. Mezuniyet İşlemleri Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin üniversite usul ve esasları kapsamında değerlendirilmesidir. Bu kapsamda:

- Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin transkriptlerinin incelenmesi

- Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin danışman öğretim elemanları tarafından mezuniyete uygundur yazılarının toplanması
- Tek Ders Sınavı başvurularının öğrenci transkriptleri incelenerek kontrol edilmesi
- Tek Ders Sınavı sonrası verilen harf notlarının, o dersin yapılmış en son yarıyıl sonu değerlendirmesindeki ham notlar ve ham notlara karşılık gelen harf notları ile karşılaştırılarak kontrolünün sağlanması
- Eğitim planındaki tüm dersleri eksiksiz ve başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilmesi
- Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere anket düzenlemesi, verilerin elektronik ve basılı olarak arşivlenmesidir.

### **13. Çevre Mühendisliği Bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları ve Risk Değerlendirme Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; çevre mühendisliği laboratuvarlarındaki riskleri belirlemek, yönetmek ve gerekli değişiklikleri bölüm başkanlığına bildirmektir.

### **14. Bölüm Tanıtım Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; Bölümümüzün tercih edilebilirliğini artırmak için bölgemizde bulunan liselere birim içinde ve de birim dışında tanıtım çalışmalarını (eğitim, stant, afiş çalışması, sunum hazırlama vb.) yürütmek, çeşitli tanıtım ve fuar organizasyonlarında bölümümüzün tanıtımının yapılmasını sağlamak ve ayrıca üniversitemiz bünyesinde kariyer günlerine katkıda bulunmak, bu etkinlikleri organize etmek, bölümümüzün öğrencilerini kariyer imkânları konusunda bilgilendirmektir. Bölüm ile ilgili istatistiklerin (ÖSYM, YÖK Atlas) tutulması da komisyonun görevleri arasındadır. Ek olarak üniversite içinde ya da dışında çalışmakta olan bölüm mezunlarıyla irtibat kurmak, mezunlar ile ilgili bilgileri toplamak, veri tabanı oluşturmak ve gerekli duyuruları mezunlara duyurmaktır. Mezun anketlerinin hazırlanması, mezun-öğrenci buluşmalarının düzenlenmesi de komisyonun görevleri arasındadır.

### **15. Mezuniyet Törenleri Çalışmaları Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; Her dönem sonunda Fakülte tarafından organize edilen çalışmalara katılmak ve öğrenciler ile iletişim sağlamaktır.

### **16. Bitirme Projeleri Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; 4197 ve 4198 dersleri kapsamında proje konusu ve tez danışmanı belirleme sürecini yönetmek, öğrenci danışman seçimlerini belirlemek ve ilan etmek, projelerin teslim, sunum ve arşiv sürecini yönetmektir.

### **17. Lisans ve Lisansüstü Ders ve Sınav Programları Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; lisans ve lisansüstü ders ve sınav programlarının Bahar, Güz ve Yaz dönemleri için hazırlanmasıdır. Bu kapsamda:

- Lisans ve lisansüstü haftalık ders programlarının hazırlanması
- Ders şubesinin çakışma nedeniyle değiştirilme taleplerinin incelenmesi
- Lisans ve Lisansüstü sınav programlarının ve gözetmen listelerinin hazırlanmasıdır.

### **18. Öğrenci Stajları Komisyonu:**

Bu komisyonun görevi; Bölüm öğrencilerinin eğitim ve öğretim süreleri boyunca teorik ve uygulamalı derslerde edindikleri bilgi ve becerilerini mesleki uygulama alanlarında projelendirme, uygulama ve yönetim çerçevesinde pratiğe dönüştürmek amacıyla yapmakla yükümlü oldukları ulusal veya uluslararası “Zorunlu Stajları” ile ilgili esasları düzenlemek ve uygulamaktır. Bu kapsamda:

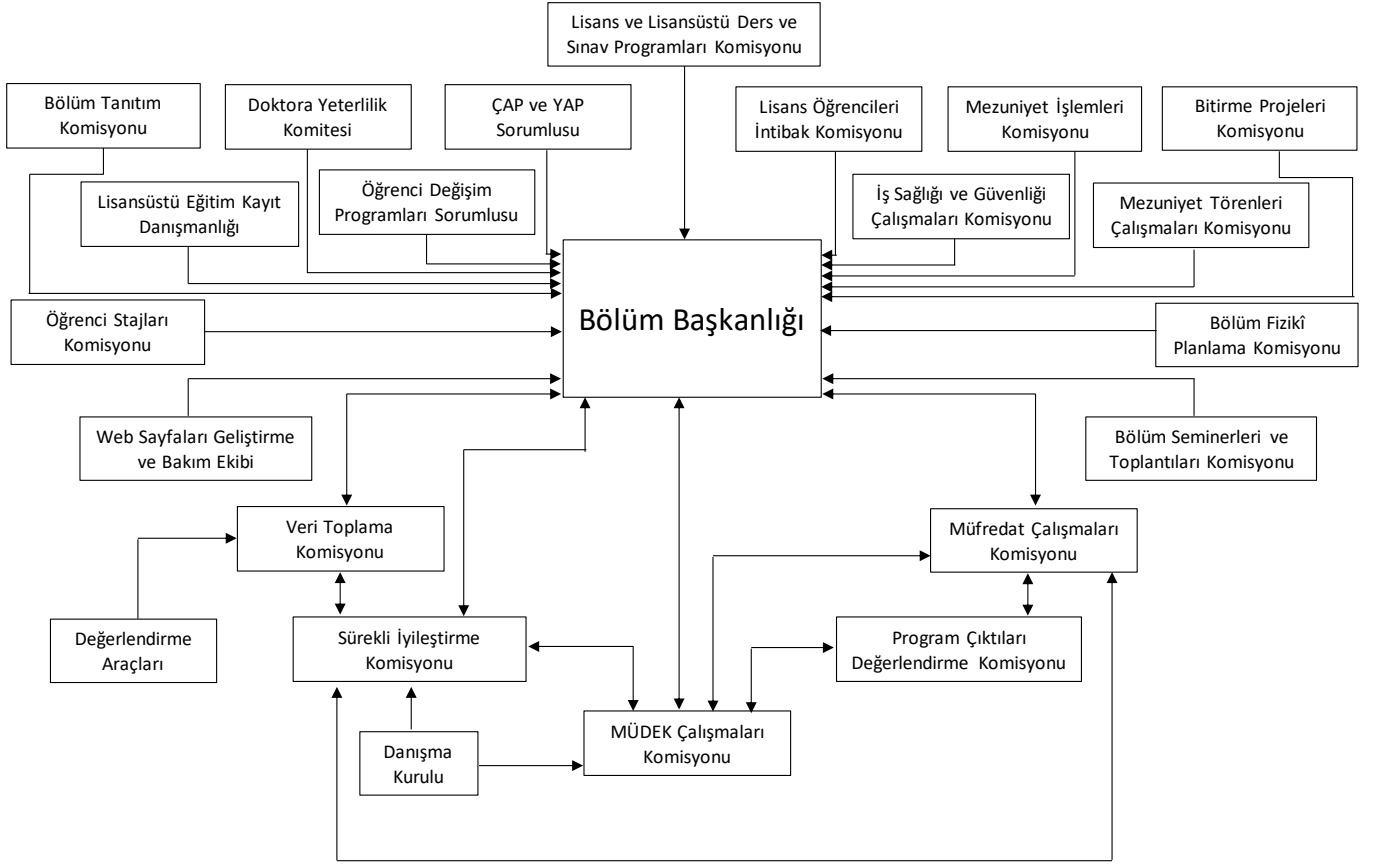
- Staj hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi
- Staj ile ilgili iyileştirme konularında Bölüm Akademik Kurulu’na görüş bildirilmesi
- Staj için öğrenciler tarafından önerilen özel/kamu kurum ve kuruluşların uygunluğunun kontrol edilmesi
- Staj yapılabilecek özel/kamu kurum ve kuruluşlarının temini için ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışmalar yapılması
- Staj ile ilgili defterlerin toplanması, incelenmesi, değerlendirilmesi ve değerlendirme için gerektiğinde sözlü yapılması
- Staj ile ilgili diğer işlemlerin yapılmasından sorumludur.

### **19. Veri Toplama Ekibi:**

Bu komisyonun görevi; MÜDEK çalışmalarına girdi sağlamak amacıyla ilgili paydaşlardan veri toplamak üzere anketlerin oluşturulması, bu anketlerin yaptırılmasının sağlanması ve elde edilen verilerin proses edilerek ilgili komisyonlarla veri paylaşımında bulunulmasıdır.

### **20. Web Sayfaları Geliştirme ve Bakım Ekibi:**

Bu komisyonun görevi; bölümümüz web sayfalarını hazırlanmak ve güncellemek, bölümümüz tarafından düzenlenen etkinliklerin öğrencilere ve diğer ilgili kişilere duyurulmasını sağlamaktır.



Süreklî İyileştirme Çalışmaları Akış Diyagramı