



KOMİSYON GÖREV TANIMLARI

Af-İntibak / Azami Süre Komisyonu

Komisyon Görev Tanımı:

Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Af Yasası ve yürürlükteki Balıkesir Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında, kayıt için başvuran öğrenci adaylarının, bölümümüzden ilişkisi kesilmeden önceki ders başarı durumu ile başka bir yükseköğretim programında başarılı olunan derslerin, bölümümüzdeki eş değer derslerin kabul edilmesini, sorumlu olduğu derslerin belirlenmesini ve öğrencinin bölüme intibakına ilişkin işlemleri düzenlemektir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Af yasası kapsamındaki başvuruları ilgili yönetmelik ve yönergeler kapsamında değerlendirir,
- Af kapsamında bölüme dönen öğrencilerin muafiyet ve intibaklarını değerlendirir,
- Af kapsamında başvuranların, diğer yükseköğretim kurumundaki eşdeğer derslerin bölüm karşılıklarını belirler ve intibakları uygun görülenlerin not dönüşümlerini yapar,
- Azami süresi dolan öğrencilerle ilgili dosyaları inceler ve sorumlu olduğu dersler ile sonuçları ilgililere sunar,
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Bölüm Başkanlığına rapor halinde sunar.

Anket Düzenleme ve Değerlendirme Komisyonu

Komisyon Görev Tanımı:

• Balıkesir Üniversitesi kalite güvencesi sistemi, ilgili yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda; bölümde yürütülen eğitim-öğretim, araştırma ve idari faaliyetlerin değerlendirilmesine yönelik iç ve dış paydaş anketlerinin hazırlanması, uygulanması, analiz edilmesi ve sonuçların iyileştirme süreçlerine aktarılmasını sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- İç ve dış paydaşlara yönelik anketleri hazırlamak, güncellemek ve uygulanmasını sağlamak.
- Anket içeriklerini üniversite kalite politikası, stratejik plan ve akreditasyon ölçütleri ile uyumlu hale getirmek.
- Anket uygulama takvimini belirlemek ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.
- Elde edilen verileri analiz ederek raporlamak ve ilgili kurullara sunmak.
- Anket sonuçlarını kalite iyileştirme süreçlerinde kullanılmak üzere Kalite Komisyonu ile paylaşmak.
- Veri gizliliği ve güvenliğini sağlamak.
- Çalışmalarını periyodik olarak Bölüm Başkanlığına raporlamak.

Kalite–Sürekli İyileştirme Komisyonu

Komisyon Görev Tanımı:

- İç ve dış paydaşların katılımıyla bölümde kalite güvencesi sisteminin uygulanması, geliştirilmesi ve kalite kültürünün yaygınlaştırılması için gereken çalışmaları yürütmek.
- Birim İç ve Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanması için gerekli çalışmaları düzenlemek.
- Akreditasyon Komisyonu çalışmalarına gerekli desteği sağlamak.
- Akademik birim kalite komisyon kararlarının bölüme duyurulmasını, uygulamalarının takip edilmesini ve sonuçlarının izlenmesini sağlamak.
- Kalite çalışmalarının yapıldığı ana başlıklarla ilgili olarak kalite süreçlerinde gereken faaliyetlerigerçekleştirmek, bölüm web sitesinde yayınlamak ve güncelliğini kontrol etmek.

Bölüm Tanıtım ve Paydaşlar Komisyonu

Komisyon Görev Tanımı:

- Bölümün eğitim-öğretim, araştırma, laboratuvar, sanayi iş birlikleri ve mezun başarıları gibi güçlü yönlerini hem iç paydaşlara (öğrenciler, akademik/personel, üniversite yönetimi) hem dışpaydaşlara (sanayi, sektör, kamu kurumları, lise öğrencileri vs.) etkili biçimde tanıtmak; bölümmarkasını güçlendirmek; öğrenci kazanımı ve mezun saygınlığına katkıda bulunmak; tanıtımfaaliyetleriyle bölümün görünürlüğünü artırmak, paydaşlardan gelen geri bildirimleri toplamak vebu geri bildirimleri bölüm eğitim programı, planlama ve stratejik hedeflerle uyumlu olarakdeğerlendirmek suretiyle bölüm kalitesinin artırılmasına katkı sağlamaktadır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Bölümün iç ve dış paydaşlarını bilgilendirme süreçlerini tasarlamak.Bölümün eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama alanlarıyla doğrudan veya dolaylı ilişkili iç ve dışpaydaşları tespit etmek (öğrenciler, akademik personel, sanayi, mezunlar, kamu kurumları, siviltoplum kuruluşları vb.).İç ve dış paydaşların sürece katılımını sağlayarak her yıl programların gözden geçirilmesini,değerlendirilmesini sağlamak ve güncelleme veya iyileştirmeler için planlamalar yapmak.İç ve dış paydaşların katılımıyla birimlerinde kalite güvencesi sisteminin geliştirilmesi ve kalitekültürünün yaygınlaştırılması için gereken çalışmaları yürütmek.Kalite Komisyonu ile koordineli bir şekilde çalışarak, akademik personel, idari personel,öğrenciler, mezunlar vb. iç ve dış paydaşlara yönelik anket sorularının hazırlanması vesonuçlandırılmasını takip etmekYapılan tanıtım ve iletişim faaliyetlerinin Bölüm Başkanı ve akademik kurul tarafından belirlenenvizyon, misyon, kalite ve hedeflere uygun yapılmasını sağlamak.Tanıtım materyal ve süreçlerinin kurumsal kimlik ve görünürlük standartlarına uygun olması.Okul tanıtım günleri, üniversite fuarları, lise ziyaretleri, açık kapı günleri vb. etkinliklerdüzenlemek.

Staj Komisyonu

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Komisyonun Oluşumu: Bölüm başkanlığı tarafından, bir öğretim üyesinin başkanlığında, en aziki öğretim elemanından oluşan bir “Bölüm Staj Komisyonu” kurulur.
- Staj Yönergesi ve Esaslar: “Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi” Esasları doğrultusunda, Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin Atölye, Mamul-Montaj ve İşletme zorunlu stajsüreçlerini yönetmek.
- Staj Başvuruları ve Onay: Öğrencilerin Zorunlu Staj Kabul Formu başvurularını değerlendirmekve uygun staj yerlerini onaylamak.
- Staj İncelemesi: Staj sürecinde, öğrencilerin staj sicil fişleri ve staj defterlerini incelemek ve değerlendirmek.
- Staj Sonuçların Duyurulması: Stajın bitimini takiben kabul/ret durumunun danışman öğretimelemanlarına bildirmek.

Çift Anadal-Yandal Komisyonu

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Çift Anadal/Yandal Değerlendirme Komisyonu, Çift Anadal/Yandal Programına başvuran öğrencilerin; ilgili bölümlerin kontenjanı çerçevesinde, Anadal diploma programındaki ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 4'lük sistemde en az 2,75 (Çift anadal için) ve 2,5 (Yandal için) ve anadal diploma programının ilgili sınıfının başarı sıralamasının ilk % 20'sinde bulunan öğrencilerin (çift anadal için) başvurularını belirlemek.
- Çift Anadal/Yandal Değerlendirme Komisyonu, Çift Anadal/Yandal Programına başvuran öğrencilerin; ilan edilmiş olan çift anadal/yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü yarıyılın başında en geç ise beşinci yarıyılın (çift anadal için) ve altıncı yarıyılın (yandal için) başında başvuru yapıp yapmadıklarını tesbit etmek.
- Çift anadal/yandal diploma programına başvuru yapan öğrencilerin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olup olmadığını kontrol etmek.
- Çift anadal/yandal programı başvurularının değerlendirilmesi, seçimi ve ilanının yapılmasını sağlamak
- Çift anadal ve yandal öğrencilerinin ders kayıtlarınlarını kontrol etmek
- Çift anadal programı öğrencisine ikinci anadal programında ilgili bölüm başkanlığı tarafından danışman atanmasını sağlamak
- Yönetmelik hükmünce kayıt silinme durumunda olan öğrencileri tespitini sağlayıp, dekanlık makamına bildirmek.
- Çift Anadal/Yandal Değerlendirme Komisyonunda alınan kararları Dekanlık Makamına bildirmek

Web Sayfası Komisyonu

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Bölüm bünyesinde düzenlenen gezi, teknik ziyaret ve sosyal etkinliklerde çekilen fotoğrafların ilgili kişiler tarafından komisyona iletilmesi, standart formatta dijital arşive kaydedilmesi ve uygun şekilde kategorize edilmesi.
- Dijital arşivin düzenli yedeklenmesi ve veri güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak.
- Akademik personel ve öğrencilerin ihtiyaç duyduğu belgelere kolay ve güvenli erişiminin sağlanması.
- Arşivdeki materyallerin güncelliğini sağlamak ve gerekli yazılım/donanım altyapısının sürekliliğinin takip etme.
- Gerekli olduğunda diğer komisyonlar veya üniversite birimleriyle koordinasyon sağlanması.

Mezuniyet Komisyonu

Komisyon Görev Tanımı:

- Komisyon, ilgili yasalar, yönetmelikler ve bölüm fakülte/üniversite kuralları çerçevesinde; Eğitim-öğretim sürecini başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezuniyet kriterlerini karşıladıklarını incelemek, mezuniyet işlemlerini düzenlemek, akademik durumlarını kontrol etmek, mezuniyet işlemlerini yürütür.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Eğitim-öğretim planındaki staj, zorunlu ve seçmeli derslerin tamamlanmış olması, AKTS yükünü yeterli olması gibi kriterleri kontrol etmek.
- Öğrencilerin not durumlarını, transkriptlerini ve öğrenci işlerinden gelen belgeleri inceleyerek mezuniyet şartlarını taşıyıp taşımadıklarını belirlemek.
- Mezuniyete hak eden öğrenciler için mezuniyet kararı almak.
- Mezuniyete hak kazanmış olan öğrencileri Bölüm Başkanlığı bilgisi dahilinde öğrenci işlerine iletmek.

Bologna Komisyonu

Komisyon Görev Tanımı:

•Makine Mühendisliği Bölümü Bologna Komisyonu, Bologna süreci kapsamında eğitim programının ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak yapılandırılmasını, sürekli güncellenmesini ve şeffaf bir şekilde sunulmasını sağlamak amacıyla faaliyet gösterir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Program Çıktılarının Belirlenmesi ve Güncellenmesi:
 - o Makine Mühendisliği lisans programı için Program Öğrenme Çıktılarını (PÖÇ) tanımlamak ve güncel tutmak.
 - o Bu çıktıları YÖK ve MÜDEK gibi ulusal ve uluslararası standartlara uygun şekilde düzenlemek.
- Ders İçeriklerinin ve AKTS Bilgilerinin Güncellenmesi:
 - o Tüm derslerin içeriklerini, amaçlarını, öğrenme çıktılarıyla ilişkilerini ve AKTS kredilerini belirlemek ve güncel tutmak.
 - o Öğretim elemanlarından gelen değişiklik taleplerini değerlendirmek
- Ders Öğrenme Çıktılarının Program Çıktıları ile Uyumunun Sağlanması:
 - o Her dersin öğrenme çıktılarının, program çıktıları ile olan ilişkisini hazırlamak, izlemek ve uyum analizleri yapmak.
- Bilgi Paketleri ve Öğrenci Kılavuzlarının Hazırlanması:
 - o Bologna süreci kapsamında üniversite bilgi paketi sistemine girilen tüm ders bilgilerin kontrol etmek ve güncellemek.
- Uluslararasılaşma Süreçlerine Destek Olmak:
 - o Erasmus, Mevlana, Farabi gibi öğrenci değişim programlarında ders eşleştirme ve içerik karşılaştırmalarında destek sağlamak.
 - o Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki uygulamalarının uyumluluğunun denetlemek.
- Kalite Güvence Süreçlerine Katkı Sağlamak:
 - o Bologna sürecine ilişkin verileri toplamak ve raporlamak.
 - o Bölüm kalite komisyonu ve ölçme değerlendirme komisyonu ile koordineli çalışmak.
- Paydaşlarla Etkileşim ve Geri Bildirim:
 - o Mezunlar, öğrenciler ve işverenler gibi paydaşlardan alınan geri bildirimleri Bologna sürecine yansıtmak.

Farabi ve Erasmus Komisyonu

Komisyon Görev Tanımı:

- Erasmus Öğrenim ve Staj Hareketliliğinden, Farabi Değişim Programı veya Mevlana Değişim Programından faydalanmak isteyen Bölümümüz öğrencilerini ilgili yönetmelik ve yönergehükümlerine uygun bilgilendirmek, yönlendirmek ve üniversitemiz ilgili birimi ile görüşme ve yazışmaları takip etmek.
- Süresi içinde yapılan bütün başvuruları, başvuru süresi tamamlandıktan sonra Uygunluk Denetim Belgesi hazırlayarak gözden geçirmek.
- Başvuran bütün öğrencilerin içerecek ve değerlendirmeye tabi tutuldukları alanlarda aldıkları puanları gösterecek şekilde başvuru sonuç listesi hazırlamak.
- Değişime giden öğrenci için bölümün mevcut ikili anlaşmalarının özelliklerine uygun olarak öğrencileri ders seçimi, yabancı dil yeterlilik sınavına hangi dilden girmesi gerektiği (İngilizce, Almanca, Fransızca), yaşam koşulları ve üniversitenin sunduğu imkânlar (daha öncede değişime gitmiş öğrencilerin bilgi ve tecrübelerinden faydalanmak) konusunda bilgilendirmek.
- Öğrencilerin değişime hazırlanmasına yardımcı olmak ve süreci takip etmek.
- Değişimden dönen öğrencilerin derslerinin tanınması ve not dönüşümlerinin yapılmasını yardımcı olmak.
- Değişimden dönen öğrencilerden geri bildirim almak.
- Değişime gelen öğrencilerle öğrenim anlaşmasının imzalanması ve öğrencileri ders içerikleri, eğitim sistemi, notlandırma ve değerlendirme konularında bilgilendirmek.

MÜDEK / Akreditasyon Komisyonu

Komisyon Görev Tanımı:

- Makine Mühendisliği lisans programının; MÜDEK başta olmak üzere ulusal ve uluslararası akreditasyon kuruluşları tarafından belirlenen ölçütler ile Balıkesir Üniversitesi kalite güvencesi sistemi çerçevesinde yürütülmesini, izlenmesini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Programın MÜDEK ve ilgili akreditasyon kriterlerine uygunluğunu sağlamak ve izlemek.
- Akreditasyon başvuru ve değerlendirme süreçlerine ilişkin özdeğerlendirme raporlarını hazırlamak.
- Program çıktıları, ders öğrenme çıktıları ve ölçme-değerlendirme süreçlerinin uyumunu sağlamak ve izlemek.
- Sürekli iyileştirme faaliyetlerini planlamak, uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek.
- İç ve dış paydaş geri bildirimlerini akreditasyon süreçlerine entegre etmek.
- Akreditasyon ziyaretleri için gerekli hazırlıkları yapmak ve süreci koordine etmek.
- İlgili komisyonlar ile koordineli çalışmak ve gerekli bilgi paylaşımını sağlamak.
- Çalışmalarını düzenli olarak raporlayarak Bölüm Başkanlığına sunmak.

Yatay Geçiş-İntibak ve Muafiyet Komisyonu

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

•Başvuru tarihleri arasında online olarak başvuru yapan yatay geçiş öğrencilerinin başvuru evraklarının komisyon üyeleri tarafından OBS sistemi üzerinden kontrol edilmesi. Başvuru koşullarındaki evrakları eksik olan adayların başvurularının reddedilmesi.

•Bölümümüze Başarı Puanı ve Ek Madde-1'e göre iki farklı yatay geçiş yöntemiyle öğrenci kabul edilmektedir. Başarı puanına göre yapılan değerlendirmede; öğrencinin ÖSYM yerleştirme puanı ve üniversitesindeki AGNO'su dikkate

alınarak, <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/184535?AspxAutoDetectCookieSupport=1> websayfasında verilen yönerge'deki değerlendirme formülü kullanılır ve başvuru yapan öğrencilerin puanlarının yüksekten düşüğe doğru sıralanması. O dönemde bölüm tarafından açılan kontenjansayısına göre kayıt yaptırmaya hak kazanan asil ve yedek öğrencilerin belirlenmesi.

•Başarı puanına göre yapılan yatay geçişlerde komisyon üyeleri bazı hususlara dikkat edilip kontrolünü sağlar.

Bunlar:

- Bölümümüz ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.
- Başvuru yapılan yarıyıla kadar öğrencinin üniversitesindeki tüm müfredat derslerini almış ve başarmış gerekir.
- Öğrencinin not döküm belgesindeki AGNO'sunun 4'lük sistemde en az 2,60 olması gerekir.
- Öğrencinin disiplin cezası almamış olması gerekir.

•Komisyon Ek Madde 1 ile yatay geçiş durumunda öğrencinin üniversite başarı puanı dikkate alınmaz. Bu durumda öğrencinin yüksek öğretime yerleştiği puanı ile bölümümüz ilgili yılındaki taban puanını dikkate alır. Puanları, bölüm taban puanından yüksek olan öğrencilere başarı durumlarına bakılmaksızın kontenjan dahilinde kayıt hakkı verilir. Başvuru sayısı kontenjansayısını aşarsa öğrencilerin yerleştirme puanları yüksekten düşüğe doğru sıralanır.

•Komisyonun öğrencinin daha önce Ek madde 1 ile yatay geçiş yapıp yapmadığını kontrol etmek. Ek Madde 1 ile bölümümüz tüm sınıflarına geçiş yapılabilir. Başarı puanı ile sadece 2 ve 3. Sınıflara yatay geçiş yapılabilir.

•Başarı puanı ve Ek Madde 1 ile yatay geçiş hakkı kazanan asil ve yedek öğrenciler belirlendikten sonra Dekanlığa iletilmek ve duyurulmak üzerine değerlendirme sonuçlarını Bölüm başkanlığına teslim etmek.

•Yatay geçiş hakkı kazanan öğrenciler kayıt tarihleri arasında gerekli evraklarını teslim ederek kayıtlarını yaptırırlar.

•Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin evraklarını teslim alarak yeniden incelemek. Bu incelemeler sonucunda öğrencinin kaçınıcı sınıfa intibak yapılacağı ve hangi derslerden muaf olacağı ve alttan alması gereken dersleri varsa belirlemek. Bu çalışmalardan elde edilen sonuçları rapor halinde dönüştürülerek Dekanlığa iletilmek üzere Bölüm başkanlığına teslim etmek.

İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu

Komisyon Görev Tanımı:

- Balıkesir Üniversitesi Mühendislik Fakültesine bağlı bölümümüzde okuyan öğrencilere, mesleki yeterlilik ve becerilerini geliştirmek için eğitim-öğretimlerinin 8. yarıyılında uygulanacak olan “İşletmede Mesleki Eğitim (7+1)” programına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
- İşletmede Mesleki Eğitim İME Komisyonu, Balıkesir Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Makine Mühendisliği Bölümü'nün İşletmede Mesleki Eğitim süreçlerini düzenlemek, denetlemek ve öğrencilere rehberlik etmek amacıyla ve öğrencilerin saha deneyimlerini en verimli şekilde tamamlamalarını sağlamak için kurulmuştur.
- Komisyonun görev tanımlarının arasında yönergelerin güncellenmesi, firmaların değerlendirilmesi, öğrenci başvurularının incelenmesi ve eğitim sonunda raporların değerlendirilmesi yer almaktadır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Bölüm öğretim planında yer alan İME dersinin öğrenme çıktılarını, program yeterlilikleri ile ilişkisini, kredisini, bir yarıyıl boyunca uygulanacak müfredatı, ölçme ve değerlendirme hususlarını, Dekanlık tarafından belirlenen genel uygulama ilkeleri dışında bölüme özel uygulama şartlarını her İME dönemi sonunda gözden geçirmek, gerekirse güncellenmesi için ilgili kurullar arasından bölüm kuruluna rapor etmek.
- Öğrencilerin İME yapacakları işletmeleri belirlemek, uygunlukları açısından inceleyip onaylamak.
- Bölümlerde İME yapacak öğrenci sayılarını belirlemek ve belirlenen takvim içerisinde Dekanlığa bildirmek.
- Öğrenci başvurularını açıklanan takvim içerisinde kabul etmek ve belirlenen kriterlere göre başvurunun uygunluğunu kontrol etmek.
- Bölümlerde İME'nin bu yönergede belirtilen ilke ve prensiplere göre yürütülmesini sağlamak.
- Bu yönerge hükümleri doğrultusunda; öğrencilerin İME yapmaları amacıyla gerekli ön bilgi ve uyum eğitimleri almalarını sağlamak, tanıtıcı ve yönlendirici eğitimleri planlamak, yönetmek ve yürütmek.
- Öğrencilerin hazırlayacakları “Ara Rapor” ve “Dönem Sonu Uygulama Raporu” dosyasının içeriğini, yazım biçimini belirlemek ve öğrencilere duyurmak.
- Öğrencilerin İME esnasında karşılaşılabileceği aksaklık ve problemleri çözmek, çözülemeyen aksaklıkları Dekanlığa iletme.
- İME Danışmanının yapacağı takip yöntemlerini belirlemek ve bilgilendirmek.

Dikey Geçiş-İntibak ve Muafiyet Komisyonu

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Dikey geçiş yolu ile bölümümüze gelen öğrencilerin almış olduğu dersleri inceleyerek bölümümüze intibakları için ders saydırma işlemlerini yürütmektir.

Dijital Arşiv Komisyonu

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Bölüm bünyesinde düzenlenen gezi, teknik ziyaret ve sosyal etkinliklerde çekilen fotoğrafların ilgili kişiler tarafından komisyona iletilmesi, standart formatta dijital arşive kaydedilmesi ve uygun şekilde kategorize edilmesi.
- Dijital arşivin düzenli yedeklenmesi ve veri güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak.
- Akademik personel ve öğrencilerin ihtiyaç duyduğu belgelere kolay ve güvenli erişiminin sağlanması.
- Arşivdeki materyallerin güncelliğini sağlamak ve gerekli yazılım/donanım altyapısının sürekliliğinin takip etme.
- Gerekli olduğunda diğer komisyonlar veya üniversite birimleriyle koordinasyon sağlanması.

Burs Komisyonu

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- Bölümün Lisans Programı müfredatını iç ve dış paydaşların görüşlerini dikkate alarak gerekli ölçütler doğrultusunda düzenlemek ve güncellemek,
- Mevcut ve yeni oluşturulan ders içeriklerinin tanımlanması ve/veya değiştirilmesi ile ilgili görüş bildirmek,
- Yeni açılan derslerle ilgili formların hazırlanmasını ve web sayfasına konulmasını sağlamak,
- Uluslararası standartlara olan yakınlığını tespit etmek, program hedeflerini belirlemek, ders katalog formlarının hazırlanmasını ve güncellenmesini sağlamak,
- Akademik Bölüm Kurulu gündemindeki ilgili konuları müfredat uyumluluğu açısından incelemek ve görüş bildirmek, program çıktılarının bölüm ders programı bazında sağlandığını kontrol etmektir.

Eğitim ve Öğretim Komisyonu

Makine Mühendisliği Bölümü bünyesinde faaliyet gösteren Eğitim ve Öğretim Komisyonu, bölümde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu akademik bir komisyondur.

Tanım

Makine Mühendisliği Bölümü Eğitim ve Öğretim Komisyonu; bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalite güvencesi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak, programın sürekli iyileştirilmesine katkıda bulunmak, eğitim süreçlerini izlemek ve geliştirmek amacıyla oluşturulan danışma ve çalışma komisyondur. Komisyon, bölüm başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösterir ve ilgili kurul ve komisyonlarla iş birliği içerisinde çalışmalarını yürütür.

Görevleri

- Bölümün eğitim amaçları, program çıktıları ve ders öğrenme çıktılarının belirlenmesi, güncellenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- Eğitim programının ulusal ve uluslararası gelişmeler, sektör ihtiyaçları ve akreditasyon kriterleri doğrultusunda geliştirilmesine yönelik öneriler hazırlamak.
- Ders planları, ders içerikleri, kredi ve AKTS değerleri ile ön koşul uygulamalarını incelemek ve gerekli güncelleme önerilerini Bölüm Kuruluna sunmak.
- Ders öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasındaki ilişkilendirme çalışmalarını yürütmek ve izlemek.

- Öğrenci başarısı, ders değerlendirme sonuçları, mezun geri bildirimleri, işveren görüşleri ve diğer paydaş geri bildirimlerini analiz ederek iyileştirme önerileri geliştirmek.
- Eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin performans göstergelerini takip etmek ve değerlendirmek.
- Akreditasyon, kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında gerekli veri ve raporların hazırlanmasına katkı sağlamak.
- Yeni ders açılması, mevcut derslerin güncellenmesi veya kaldırılması ile ilgili önerileri değerlendirmek.
- Çift anadal, yandal, yatay ve dikey geçiş ile intibak süreçlerine ilişkin eğitim boyutundaki çalışmalara katkı vermek.
- Öğrenci danışmanlık sistemi, staj uygulamaları, bitirme projeleri ve uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeler yapmak.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin etkinliğini incelemek ve geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak.
- Bölümde yürütülen eğitim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, üniversite düzenlemeleri ve kalite standartlarına uygunluğunu izlemek.
- Bölüm Başkanlığı tarafından verilen eğitim-öğretim ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.