

SOYAL BİLGİLER EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI KOMİSYON VE KOORDİNATÖRLÜKLERİ

I. ANA BİLİM DALI ÜST KURULU

KURUL ADI	KURUL BAŞKANI	KURUL ÜYELERİ
Ana Bilim Dalı Üst Kurulu	Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN (Ana Bilim Dalı Başkanı)	1. Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ 2. Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK 3. Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK 4. Doç. Dr. Türkan ÇELİK 5. Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BOZASLAN 6. Dr. Öğr. Üyesi Erdiç GÜLCÜ

Görev Tanımı:

- EPDAD Akreditasyon başvuru sürecinin her aşamasından sorumludur.
- Diğer komisyonlardan gelen raporları değerlendirir. Gelen raporlar doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için tedbirler alır.
- Diğer komisyonların çalışmalarını denetler. Gerekliğinde Komisyon üyelerini değiştirebilir.
- İhtiyaç duyulması halinde yeni komisyonlar oluşturabilir.
- Komisyonların görev ve sorumlulukları ile ilgili değişiklikler yapabilir.
- Öğrenci Bilgi Sistemi, Öğrenci Takip Sistemi ve Mezun Bilgi Sisteminin çalışmalarını denetler.
- Komisyon Üyeleri Ana Bilim Dalı Başkanlığınca belirlenir.
- Komisyon, iç paydaş gereksinimleri doğrultusunda Sosyal Bilgiler Eğitimi Ana Bilim Dalının öğretim amaçlarının ve program çıktılarının güncellenmesinden sorumludur. Bu bağlamda kurul, yılda bir kez iç paydaş temsilcileri ile "Program Öğretim Amaçları ve Program Çıktılarının Güncellenmesi" gündemi ile toplanır.
- Kurul, her eğitim-öğretim dönemi başında yapacağı toplantı ile bir önceki dönemin değerlendirmesini yapar. Gerekliğinde farklı zamanlarda da toplanabilir.
- Gerekliğinde Kurul toplantılarına EPDAD Fakülte Temsilcisi de davet edilir.

II. ANA BİLİM DALI KOMİSYONLARI

- Her komisyon üyesi komisyonun ilgili görevini yerine getirir.
- Komisyonlar gerçekleştirdikleri faaliyetleri tarih ve yer bilgisi belirterek şeffaf bir biçimde gerçekleştirir. Ayrıca faaliyetlerini dijital ve fiziki ortamda arşivleyerek muhafaza eder.
- İlgili belgeleri her komisyon başkanı, ana bilim dalı üst kuruluna dosya konusu ve içeriğini açıklayacak şekilde ana bilim dalında muhafaza edecek şekilde saklanır.
- Her bir komisyon akademik takvimi temel alacak şekilde faaliyetlerini takip etmek ve yürütmekten sorumludur.

KOMİSYON ADI	KOMİSYON BAŞKANI	KOMİSYON ÜYELERİ
Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN	1 Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ 2 Arş. Gör. Arda EREN 3 Zeliha DİLLİ (Öğrenci Temsilcisi)

Görev Tanımı:

- Her yarıyıl döneminde akademik takvime göre ana bilim dalı sınav ve haftalık ders programlarının hazırlanması.
- Mazeret sınavına girecek öğrencilerin durumlarının değerlendirilmesi ve karara bağlanması.
- Ana Bilim Dalı Öğretim Elemanları tarafından müfredatta eklenen derslerin içeriklerinin kontrol edilerek uygunluğuna karar verilmesi.
- Ana Bilim Dalı ders programının her dönen otomasyona sistemine işlenmesi
- Ana Bilim Dalı Elemanları arasında sınav gözetmenliği görevi ve ders dağılımının dengeli bir şekilde yapılması.
- Zaruri hallerde elamanının gerçekleştiremeyeceği sınav gözetmenliği görevi için yeni bir sınav görevlisinin belirlenmesi ve görevliye tebliğ edilmesi.
- Her öğretim elemanının ofis saatlerinin belirlenmesi ve her dönen başında web sayfasından ve ana bilim dalı duyuru panolarından paylaşılmasını organize etmek ve sağlamak.

Eğitim-Öğretim, Program Geliştirme, Güncelleme ve Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu	Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK	1 Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN 2 Doç. Dr. Türkan ÇELİK 3 Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Derslere ilişkin ölçme, değerlendirme ve sınav evraklarının toplanmasını ve arşivlenmesini sağlayarak ve bunların üst kurul yetkilisine teslimini gerçekteştirir. 2. Ana Bilim Dalında gerçekteşen sınavların evraklarını toplamak ve arşivlemek. 3. Ana Bilim Dalı faaliyetlerine ilişkin ölçme ve değerlendirme yöntemleri geliştirerek uygulamak. 4. Ana Bilim Dalında açılacak derslerin ve ders yürütücülerinin belirlenmesi. Zaruri hallerde öğretim üyesi/elamanının gerçekteştirmeyeceği ders yürütücülüğü için yeni bir ders yürütücüsünün belirlenmesi. 5. Akreditasyon süreci ile ilgili dokümanları zamanında Kalite ve Akreditasyon Komisyon Başkanlığı'na iletmek. 6. Sınav evraklarının değerlendirme raporlarını incelemek, gerekli eksiklikleri raporlandırmak ve ilgili öğretim elemanını bilgilendirmek. 7. Sınav evraklarının koruma altına alınarak fakültede ilgili kişiye teslimini sağlamak. 8. İlgili eğitim-öğretim yılında lisansüstü programlara (Tezli Yüksek Lisans) alınacak öğrenci kontenjanlarının ve alım şartlarının belirlenmesini sağlamak. 		
Nakil, Muafiyet ve İntibak Çift Anadal- Yandal Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN	1 Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK 2 Arş. Gör. Arda EREN
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Başka bir üniversiteden ana bilim dalına gelen öğrencilerin yatay geçiş ve intibak işlemlerini yerine getirir. 2. Yatay geçiş ve intibak süreci hakkında öğrenciye gerekli bilgilendirmeleri yapar. 3. Çift Anadal ve Yandal hakkında öğrencileri bilgilendirmek ve ilgili öğrencilerin intibakını yapmak. 		
Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ	1 Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ 2 Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BOZASLAN 3 Zeliha DİLLİ (Öğrenci Temsilcisi)
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin kalitesinin geliştirilmesini sağlamak. 2. Ana bilim dalı içi, öğrenci ve akademisyenlerin daha verimli olmalarını temin için olanakların araştırılması, raporlanması. 3. Ana bilim dalı elemanlarının ve öğrencilerin daha iyi şartlarda eğitim öğretim faaliyeti yapılması için rapor hazırlanması ve gerekli birimlere iletilmesi. Altyapıdan kaynaklı sorunların belirlenmesi, raporlanması ve gerekli birimlere iletilmesi. 4. Ana bilim dalı elemanlarının her altı aylık dönemdeki performans göstergelerinin her altı ayda bir talep edilmesi ve KYBS sistemine işlenmesini yerine getirir. 5. Kalite politikası ve süreçlerinin yazılı hale getirilmesi, ders değerlendirme anketleri, öğretim elemanı performans izleme, program yeterliliklerine ulaşma düzeyi analizi, iç değerlendirme raporu, yıllık iyileştirme raporu hazırlamaktır. 		
Mazeret ve Sağlık Raporu Değerlendirme Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BOZASLAN	1 Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK 2 Doç. Dr. Türkan ÇELİK
Görev Tanımı		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lisans öğrencilerinin mazeret ve sağlık raporu başvurularını almak ve incelemek. 2. Sağlık raporlarının ve mazeretlerin geçerliliğini değerlendirmek. 3. Akademik süreçte (ders, sınav, staj vb.) mazeretin etkisini belirleyerek karar vermek. 4. Kararları öğrenci ve ilgili birimlere yazılı olarak bildirmek. 5. Kararlara yapılan itirazları inceleyip sonuçlandırmak. 6. Değerlendirme sonuçlarını kayıt altına alıp fakülteye raporlamak. 		
Erasmus/Farabi/Mevlâna Program Komisyonu	Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK	1 Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK 2 Arş. Gör. Arda EREN

Görev Tanımı: <ol style="list-style-type: none">Ulusal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim Programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.Öğrencilere değişim programlarıyla ilgili bilgilendirme yapılması.		
Burs Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN	1 Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ 2 Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ
Görev Tanımı: <ol style="list-style-type: none">Yurt içi ve yurt dışı Öğrenci burs olanaklarının araştırılması ve duyurulması.Burs verilecek öğrencilerin belirlenmesi ve bursun dağıtımı.		
EPDAD Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN	1 Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ 2 Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK 3 Zeliha DİLLİ (Öğrenci Temsilcisi)
Görev Tanımı <ol style="list-style-type: none">Eğitim programlarının amaç ve çıktılarının değerlendirilmesini yapmak.Öğrenci başarısını ve gelişimini takip etmek.Ders içerikleri, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini gözden geçirmek.Eğitim kalitesini artırmaya yönelik önerilerde bulunmak.Öğrenci ve mezun geri bildirimlerini değerlendirmek ve raporlamak.		
Mezuniyet Komisyonu	Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ	1 Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ 2 Arş. Gör. Arda EREN
Görev Tanımı: <ol style="list-style-type: none">Mezuniyet başvurularını almak ve incelemek.Öğrencilerin mezuniyet koşullarını karşılayıp karşılamadığını kontrol etmek.Mezuniyet evraklarını ve belgelerini düzenlemek.Mezuniyet töreni ve işlemlerini planlamak ve koordine etmek.Mezuniyetle ilgili raporlar hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.		
Proje Komisyonu	Doç. Dr. Türkan ÇELİK	1 Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN 2 Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK
Görev Tanımı: <ol style="list-style-type: none">Proje konularını belirlemek ve onaylamak.Öğrencilerin proje önerilerini incelemek ve değerlendirmek.Projelerin zamanında ve uygun şekilde tamamlanmasını sağlamak.Proje teslim ve değerlendirme süreçlerini organize etmek.Sonuçları raporlamak ve akademik birimlere bildirmek.		
Altyapı Geliştirme ve Araştırma Komisyonu	Doç. Dr. Türkan ÇELİK	1 Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN 2 Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK
<ol style="list-style-type: none">Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek fiziki ve dijital altyapı ihtiyaçlarını belirlemek ve geliştirme planları oluşturmak.Derslik, kütüphane ve bilişim altyapısına ilişkin ihtiyaçları tespit etmek, öncelik sırasına göre iyileştirme önerileri sunmak.Akademik personelin araştırma faaliyetlerini destekleyecek ortam ve olanakları (veri tabanı, yazılım vb.) geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.Anabilim dallarından gelen talepler doğrultusunda altyapı ihtiyaç analizleri yapmak ve önceliklendirme esaslı planlamalar oluşturmak.Üniversite birimleri ve dış paydaşlarla iş birliği yaparak kaynakların etkin kullanımını sağlamak ve sürdürülebilir altyapı gelişimini desteklemek.		

Ana Bilim Dalı Oryantasyon ve Sosyal Aktiviteler Komisyonu	Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK	1 Doç. Dr. Türkan ÇELİK 2 Arş. Gör. Arda EREN 3 Zeliha DİLLİ (Öğrenci Temsilcisi)
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Yeni kayıt yaptıran öğrencilere derslerle ve ana bilim dalı ile ilgili olarak oryantasyon programı düzenlenmesi. 2. Öğrencilere dönük ana bilim dalı içi her türlü sosyal, kültürel, akademik ve teknik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve üst kurula raporlanması. 3. Yapılacak olan faaliyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlardan resmi izinlerin alınmasını sağlamak, faaliyetlerin için bütçe ve ulaşım organizasyonlarının yürütülmesini gerçekleştirir ve takibini sağlar. 		
Toplumsal Yaşama Katkı Komisyonu	Doç. Dr. Türkan ÇELİK	1 Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BOZASLAN 2 Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gönüllülük kavramını yaygınlaştırmak 2. Toplumsal farkındalığı sağlayacak eğitim, konferans, seminer vb. faaliyetler ve etkinlikler düzenlemek 3. Tarihi, kültürel ve sosyal mirasın tanınmasını, korunmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak 4. Tabiatın ve doğal kaynakların korunmasına dönük çalışmalar yapmak 5. Önemli gün ve haftaların kronolojik takibi yaparak toplum yararına olanlarla ilgili etkinlik, faaliyet ya da farkındalık eğitimleri düzenlemek 6. Her yılın mayıs ayının ikinci haftası yapacağı toplantı ile eğitim-öğretim yılının bir değerlendirmesini yapar. Hazırladığı raporu mayıs ayının sonuna kadar Koordinasyon Kuruluna sunar. 7. Komisyon gerektiğinde farklı zamanlarda da toplanabilir. 		
Risk Değerlendirme Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BOZASLAN	1 Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN 2 Dr. Öğr. Üyesi Erdoğdu GÜLCÜ
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim-öğretim, araştırma, idari ve fiziki süreçlerine ilişkin olası riskleri sistematik olarak tespit etmek. 2. Belirlenen riskleri etki ve olasılık düzeylerine göre analiz etmek, öncelik sırasına koyarak risk haritası oluşturmak. 3. Risklerin etkisini azaltmaya yönelik önleyici ve düzeltici tedbirler geliştirmek, uygulanmasını takip etmek. 4. Risk yönetimi süreçlerini düzenli olarak izlemek, değerlendirme sonuçlarını üst yönetime ve kalite süreçlerine raporlamak. 5. Risk yönetimini YÖKAK kalite güvencesi sistemi ve PUKÖ döngüsü ile entegre ederek sürekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamak. 		
Stratejik Planlama ve İzleme Komisyonu	Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ	1 Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BOZASLAN 2 Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakültenin misyon ve vizyonu doğrultusunda, YÖKAK kalite ölçütlerine uygun stratejik planı hazırlamak ve güncellemek. 2. Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı alanlarında ölçülebilir hedefler ve performans göstergeleri oluşturmak. 3. Stratejik plan hedeflerinin gerçekleşme düzeyini düzenli olarak izlemek, veri temelli analizler yapmak. 4. Bölüm ve birimlerle koordinasyon sağlayarak stratejik planın uygulanmasını izlemek ve PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme önerileri geliştirmek. 		
Ana Bilim Dalı Tanıtım Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BOZASLAN	1 Doç. Dr. Türkan ÇELİK 2 Arş. Gör. Arda EREN 3 Zeliha DİLLİ (Öğrenci Temsilcisi)
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mevcut Ana Bilim Dalı WEB sitesinin güncel tutulması ve duyuruların sağlanması işlevini yerine getirmek. 2. Ana Bilim Dalının akademik programlarını, imkanlarını ve başarılarını tanıtmak. 		

<ol style="list-style-type: none"> 3. Yeni öğrenci adaylarına yönelik tanıtım etkinlikleri düzenlemek (açık günler, fuarlar, bilgilendirme toplantıları vb.). 4. Ana Bilim Dalının sosyal medya ve dijital platformlardaki görünürlüğünü artırmak. 5. Üniversite içinde ve dışındaki tanıtım etkinliklerine katılım sağlamak ve koordinasyon yapmak. 6. Ana Bilim Dalı ile öğrenci adayları arasında iletişimi güçlendirmek. 		
Paydaş İlişkileri & Memnuniyet Komisyonu	Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ 2 Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK 3 Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN
Görev Tanımı: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mezun, işveren, öğrenci ve kurum paydaşlarıyla düzenli anket, odak grup ve görüşmeler düzenlemek. 2. Anket tasarımı, uygulanması, veri analizi ve raporlama süreçlerini yürütmek. 3. Yıllık memnuniyet performans raporlarını hazırlamak ve kalite koordinatörüne sunmak. 4. Geri bildirimlerden ortaya çıkan önerileri ilgili komisyonlara iletmek ve takip etmek. 5. Dış paydaş danışma kurulunu kurmak, toplantılar düzenlemek ve karar önerileri almak. 6. Paydaş görüşlerini program hedefleri (PÖA/PÇ) ve kalite iyileştirme planlarına entegre etmek. 7. İletişim (bülten, web sayfası, e-posta) araçlarıyla paydaşların süreçlerden haberdar olmasını sağlamak. 		
İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BOZASLAN 2 Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ
Görev Tanımı: <ol style="list-style-type: none"> 1. İş sağlığı ve güvenliği uygulamalarını planlamak ve yürütmek. 2. Risk analizlerini gerçekleştirerek gerekli önlemleri belirlemek. 3. Laboratuvar ve sınıf ortamlarında güvenlik standartlarının uygulanmasını sağlamak. 4. Mevzuat değişiklikleri konusunda ana bilim dalını bilgilendirmek. 		
Anket Değerlendirme Komisyonu	Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK	<ol style="list-style-type: none"> 1 Doç. Dr. Türkan ÇELİK 2 Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK
Görev Tanımı: <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrenci, mezun ve personel anketlerini toplamak ve değerlendirmek. 2. Anket sonuçlarını analiz ederek iyileştirme alanlarını belirlemek. 3. Yıllık anket raporlarını hazırlamak ve ana bilim dalı başkanlığına sunmak. 		
Akademik Teşvik ve Atama Komisyonu	Doç. Dr. Türkan ÇELİK	<ol style="list-style-type: none"> 1 Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK 2 Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN
Görev Tanımı: <ol style="list-style-type: none"> 1. Teşvik başvurularını incelemek. 2. Atama ve yükseltme dosyalarının uygunluğunu değerlendirmek. 3. Akademik performans raporları hazırlamak 		
Mezunlarla İletişim Komisyonu	Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN 2 Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ
Görev Tanımı: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mezun bilgi sistemi için alt yapı ve anketlerin oluşturulması/güncellenmesi. 2. Mezunlarla iletişimi artırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek. 3. Mezun-öğrenci etkileşimini güçlendirmek. 		
Engelsiz Eğitim ve Destek Komisyonu	Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ 2 Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BOZASLAN
Görev Tanımı: <ol style="list-style-type: none"> 1. Engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek. 2. Uygun düzenlemeler ve destek mekanizmaları geliştirmek. 3. Erişilebilirlik süreçlerini iyileştirmek. 		

Öğretmenlik Uygulaması İzleme ve Kalite Güvence Komisyonu	Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK	1 Doç. Dr. Türkan ÇELİK 2 Arş. Gör. Arda EREN
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenlik uygulaması derslerinin planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonuna katkı sağlamak. 2. Uygulama sürecini düzenli olarak izlemek ve öğrenci performanslarını değerlendirmek. 3. Öğrenciler, uygulama öğretmenleri ve öğretim elemanlarından geri bildirim toplamak. 4. Kalite güvencesi kapsamında elde edilen verileri analiz ederek iyileştirme önerileri geliştirmek. 5. Öğretmenlik uygulamasına ilişkin dönemlik değerlendirme ve faaliyet raporları hazırlamak. 6. Üniversite–uygulama okulu iş birliğini güçlendirmek ve süreçlerin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak. 		
Bütünleşik Yüksek Lisans Komisyonu	Doç. Dr. Türkan ÇELİK	1 Doç. Dr. Ömer Faruk İNCİLİ 2 Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bütünleşik Yüksek Lisans programının planlanması, yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak. 2. Programa öğrenci kabulü, akademik ilerleme ve mezuniyet süreçlerini düzenlemek ve izlemek. 3. Programın mevzuata uygunluğunu gözetmek ve gerekli iyileştirme önerilerini ilgili kurullara sunmak. 		
Kalite Belgelendirme & Arşiv Sorumlusu	Arş. Gör. Arda EREN	
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüm komisyonlara ait kararları, toplantı tutanaklarını, raporları ve referans belgeleri düzenli arşiv altında tutmak. 2. Dosya sürüm kontrolü, klasör hiyerarşisi, belge adlandırma kurallarını belirlemek ve uygulamak. 3. ÖDR (Öz Değerlendirme Raporu), BİDR (Birim İç Değerlendirme Raporu) ve diğer kalite raporlarını eklerle birlikte derlemek, formatlamak ve teslim edilebilir hale getirmek. 4. Ziyaret öncesi kanıt dosyalarını düzenlemek, sunum paketleri hazırlamak ve yedekli dijital arşiv oluşturmak. 5. Web sayfası kalite bölümünde arşiv erişimini (raporlar, komisyon dokümanları) sağlamak. 6. Belgelerin yedeklenmesi ve gizliliğini sağlamak; erişim yetki kontrolleri uygulamak. 7. Yıllık arşiv kontrol raporu hazırlamak; eski dosyaları güncellemek, arşivdeki belge bütünlüğünü denetlemek. 		
Kalite Elçisi Öğrenci Üye	Zeliha DİLLİ (Öğrenci Temsilcisi)	
Görev Tanımı:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kalite komisyonu/alt komisyon toplantılarına düzenli katılım sağlamak ve öğrenci görüşlerini temsil etmek. 2. Öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin görüş, talep ve beklentilerini toplamak ve ilgili kurullara iletmek. 3. Dersler, öğretim süreçleri ve öğrenme ortamları ile ilgili öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirilmesine katkı sağlamak. 4. Öğrenci memnuniyet anketleri ve geri bildirim mekanizmalarının etkin kullanımına destek olmak. 5. Kalite iyileştirme çalışmalarına öğrenci perspektifiyle katkı sunmak ve çözüm önerileri geliştirmek. 6. Kalite kültürünün öğrenciler arasında yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetlere (bilgilendirme toplantıları, etkinlikler vb.) destek olmak. 7. Eğitim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi süreçlerinde öğrenci görüşlerini temsil etmek. 		
KOORDİNATÖRLÜK ADI		KOORDİNATÖR
AKTS Program Koordinatörü (Müfredat/Bologna Koordinatörü)		Dr. Öğr. Üyesi Fatih TIKMAN Arş. Gör. Arda EREN (ÜYE)
Erasmus/Farabi/Mevlâna Program Koordinatörü		Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK Arş. Gör. Arda EREN (ÜYE)
Akademik Kariyer Danışmanı (Mezun Öğrenci Takip Koordinatörü)		Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BOZASLAN Arş. Gör. Arda EREN (ÜYE)
Yaz Okulu Koordinatörü		Doç. Dr. Özlem Muraz BUDAK Arş. Gör. Arda EREN (ÜYE)