

KURUL VE KOMİSYONLARIN ÇALIŞMA İLKELERİ

1. Bölüm Komisyonları; bölüm idari işlerini yürütmekte, denetlemekte ve organize etmekte Bölüm Başkanına, Bölüm Başkan Yardımcılarına, Bölüm Kuruluna yardımcı olarak görev yaparlar.
2. Komisyonlar kendi görev sahaları ile ilgili olarak belirlenen işleri yaparlar.
3. Komisyonlara başkan ve üyeler bir yıllığına görevlendirilir.
4. Her komisyon bir başkan ve yeterli sayıda üyeden oluşur. Komisyon başkanları ünvan ve performans kriterleri dikkate alınarak Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir.
5. Komisyon başkanı, komisyonun verimli ve düzenli çalışmasında birinci dereceden sorumludur.
6. Bölüm Başkanlığı gerekli durumlarda yıl içinde komisyonların belirtilen görevlerinde ve başkan ile üyelerinde değişiklik yapabilir.
7. Komisyon başkanı değişimlerinde komisyon dosyası dosyanın içeriğini gösteren bir tutanakla teslim edilir/alınır.
8. Bölüm komisyonları ve görevleri aşağıdaki gibidir. Bölüm Başkanlığı gerekli gördüğü takdirde aşağıdaki belirlenen bazı işleri ya da başka işleri koordine etmek üzere geçici komisyonlar oluşturabilir.

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapmak.
- Bölüm başkanının tespit edeceği gündemdeki konuları konuşmak üzere eğitim- öğretim yılı süresince ayda en az bir defa toplanmak.
- Dönem başlarında ve dönem sonlarında ilgili dönem için ders görevlendirmelerini oluşturmak ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunmak ve görüş bildirmek.
- Bölüm eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetlerinin, programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin bir biçimde yararlanmak için gerekli planların ve iş birliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirmek.
- Bölüm kurulunun ilgili konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Komisyon başkanı izinde görevde olduğunda gerekli komisyon işlerini diğer üyeler yürütür ve buna göre kendi aralarında iş bölümü yaparak sürekliliği sağlarlar.

Hassas Görev: Birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevler hassas görevdir.

KOMİSYON ÇALIŞMALARININ DOKÜMANTASYONU VE DENETİMİ

1. Komisyon toplantıları yazılı olarak kayıt altına alınacaktır. Toplantı tarihi, gündemi, toplantıya katılanlar ve sonuç kararlar tutanakla komisyon başkanlarınca Arşivlenecektir.
2. Her komisyon tüm faaliyetlerini arşivler ve yıllık komisyon dosyasını oluşturur. Bu dosyalardaki dokümanlar diğer komisyonların faaliyet alanlarıyla ilgili konularda talep edilmesi durumunda paylaşılır.
3. Yıl sonunda komisyon başkanları bir yıllık çalışma raporlarını Bölüm Başkanlığı'na sunarlar. Komisyonların genel performansı Bölüm Başkanlığı tarafından her yıl değerlendirilir.

BÖLÜM KURULU

Bölüm Başkanı (Bilgisayar Yazılımı Anabilim Dalı Başkanı)	Prof. Dr. Hünkar KAYHAN
Bölüm Başkan Yardımcısı	Doç.Dr. Ali ÇALIM
Bilgisayar Bilimleri Anabilim Dalı Başkanı	Doç. Dr. Önder EYECİOĞLU
Bilgisayar Donanım Anabilim Dalı Başkanı	Doç. Dr. Mehmet Dinçer ERBAŞ

GÖREVLERİ

1. Bölümde yaşanan ve yaşanması muhtemel olan her türlü akademik ve idari sorunları belirleyerek çözüm önerileri üretmek ilgili birimleri bu konuda bilgilendirmek, süreci takip etmek.
2. Üniversite stratejik planı çerçevesinde bölüm için hazırlanan gelişim planına uygun olarak bölümün insan kaynakları, teknolojik ve fiziki altyapı, donanım vb ihtiyaçlarını görüşerek dekanlığa sunmak.
3. Eğitim-öğretim sistemi, mevzuat, metot ve tekniklerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.
4. Bölüm kurulunun bahsedilen konularda hazırlayacağı öneriler, Bölüm Başkanı'nın onayında sonra uygulanır.

No	KOMİSYON ADI	GÖREV TANIMI		
1	EĞİTİM VE İNTİBAK KOMİSYONU	Bölümün vizyon ve misyonuna uygun olarak ve fakülte ve enstitü seviyesinde gelişmesi için gerekli stratejik ve kalite süreçlerinde çalışmalara katkı sağlar.	Başkan	Doç.Dr.Ümit Şentürk
		1. **Yatay ve Dikey Geçişlerle Gelen Öğrencilerin İntibakı:** Yatay ve dikey geçişle bölüme katılan öğrencilerin ders eşdeğerliklerinin belirlenmesi, intibak işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yaz okulu derslerinin değerlendirilmesi gibi süreçler, öğrencilerin akademik başarılarını sağlamak amacıyla yürütülmektedir.	Üye	Doç. Dr. Ali Yılmaz Doç. Dr. M. Dinçer Erbaş
		2. **ÇAP/Yandal Öğrenci İşlemleri:** Çift Anadal (ÇAP) ve Yandal programları kapsamında öğrenci işlemleri, öğrencilerin intibaklarının yapılması ve muafiyet planlarının oluşturulması gibi işlemler, ilgili yönetmeliklere uygun bir şekilde yönetilmektedir.		
		3. **Mezuniyet Süreçlerinin Değerlendirilmesi:** Mezuniyet süreçleri, eğitim dönemini başarıyla tamamlayan öğrencilerin durumları, tek ve çift ders sınavına hak kazanan öğrencilerin değerlendirilmesi ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin durumlarının incelenmesi gibi adımlarla detaylı bir şekilde yürütülmektedir. Bu süreçler, Staj Komisyonu ve öğrenci danışmanları ile koordineli bir şekilde gerçekleştirilir.		
		4. **AKTS Kredi Bilgisi ve Azami Süre Durumu:** Mezuniyet sürecinde, öğrencilerin AKTS kredi bilgileri ve mezuniyete yeterlilik durumları, danışmanlardan alınarak incelenmektedir. Ayrıca, azami süreyi tamamlamış olan öğrencilerin mezuniyet ve ilişik kesme durumları da değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.		
		Altı (6) ayda bir toplanır, yılda bir kez faaliyet raporu hazırlar. Faaliyet raporu her yıl Bahar Döneminin Final haftasında sisteme kaydedilir. Yapılan çalışmalar toplantıda görüşülür. Yapılacak çalışmalar hakkında görüş alışverişinde bulunulur.		
		Yapılan tüm çalışmalara ait arşiv oluşturmak.		
		Bölüm başkanının komisyonla ilgili vereceği diğer işleri yapmak.		

No	KOMİSYON ADI	GÖREV TANIMI		
2	KALİTE- AKRAN KOMİSYONU	Bölümün vizyon ve misyonuna uygun olarak ve fakülte ve enstitü seviyesinde gelişmesi için gerekli stratejik ve kalite süreçlerinde çalışmalara katkı sağlar.	Başkan	Prof.Dr.Hünkar Kayhan
		1. **Bölümün vizyon ve misyonuna uygun olarak bölümün fakülte ve enstitü seviyesinde gelişmesi için gerekli stratejik planlama doğrultusunda kalite çalışmalarını yürütür.	Üye	Doç.Dr. Ali Çalım
		2. **Bölümün akreditasyon, eğitim, ölçme değerlendirme, stratejik planlama ve sosyal sorumluluk proje süreçleriyle ilgili yapılan çalışmalarda ilgili komisyon/lardan alınan veri ışığında kalite süreç yönetimine katkı sağlar.		
		3. **Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara ve BAİBÜ KYS sisteminde bölümün kalite çalışmalarıyla ilgili her türlü desteği vermek.		
		4. **BAİBÜ kalite kurulunun planları ve hedefleri doğrultusunda, bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek		
		Kalite/Öz/Akran iç ve dış değerlendirme süreçlerini ve raporlamalarını (KYS veri girişinin sağlanması) gerçekleştirmek		
		İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık bölüm değerlendirme raporunu diğer komisyonlarla iş birliği içinde hazırlamak		
		Bölümün araştırma ve geliştirme süreçlerinin gözden geçirilmesi		

No	KOMİSYON ADI	GÖREV TANIMI		
3	Akreditasyon MÜDEK KOMİSYONU	Bölümün vizyon ve misyonuna uygun olarak ve fakülte ve enstitü seviyesinde gelişmesi için gerekli stratejik ve kalite süreçlerinde çalışmalara katkı sağlar.	Başkan	Doç.Dr. Önder Eyecioğlu
		1. **Akreditasyon Hazırlıkları ve Koordinasyon**:	Üye	Doç. Dr. M. Dinçer Erbaş
		Bölüm, ulusal ve uluslararası akreditasyon başvurularını hazırlar, gerekli yazışmaları yürütür ve komisyonlardan bilgi alarak akreditasyon hazırlıklarını koordine eder. MÜDEK ziyaretleri için gerekli organizasyonları yapar.		Doç.Dr. Öğr. Üyesi Ümit Şentürk
		2. **Müfredat Güncellemeleri ve Uyumluluk**:		
		MÜDEK gereklilikleri doğrultusunda müfredat güncellemeleri yapar (7+1 modeli) ve müfredat intibakları oluşturur. Ayrıca, Bologna Paketleri ile ders içeriklerini güncel koşullara uygun olarak düzenler.		
		3. **Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme**:		
		KYS sisteminde ortaya çıkan değerlendirmelere göre ders içeriklerini günceller, sürekli iyileştirme faaliyetlerini başlatır ve süreç takibini yaparak tamamlanmasını sağlar.		
		4. **Paydaşlarla İş Birliği ve Eğitim Amaçlarının Güncellenmesi**:		
		İç ve dış paydaşlarla toplantılar düzenler, sonuçları değerlendirir ve bu değerlendirmelere göre eğitim amaçlarını günceller.		
		Altı (6) ayda bir toplanır, yılda bir kez faaliyet raporu hazırlar. Faaliyet raporu her yıl Bahar Döneminin Final haftasında sisteme kaydedilir. Yapılan çalışmalar toplantıda görüşülür. Yapılacak çalışmalar hakkında görüş alışverişinde bulunulur.		
		Yapılan tüm çalışmalara ait arşiv oluşturmak.		
		Bölüm başkanının komisyonla ilgili vereceği diğer işleri yapmak.		

No	KOMİSYON ADI	GÖREV TANIMI		
4	DERS VE SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA KOMİSYONU	Bölümün vizyon ve misyonuna uygun olarak ve fakülte ve enstitü seviyesinde gelişmesi için gerekli stratejik ve kalite süreçlerinde çalışmalara katkı sağlar.	Başkan	Ar.Gör. Alperen Akgül
		1. **Ders Programlarının Hazırlanması** : Lisans ve lisansüstü haftalık ders programlarını, uzaktan eğitim ders programlarını hazırlamak ve mühendislik tamamlama öğrencilerini göz önünde bulundurarak koordinasyonunu sağlamak.	Üye	Dr. Öğr. Üyesi İsmail Hakkı Parlak
		2. **Sınav Programları ve Gözetmen Listeleri** : Lisans ve lisansüstü vize, final, bütünleme ve mazeret sınav programlarını hazırlamak; gözetmen listelerini oluşturmak.		
		3. **Onay ve Yayınlama Süreci** : Hazırlanan sınav programları ve ilgili belgeleri bölüm yönetiminden onay aldıktan sonra fakülte, enstitü, bölüm öğretim üyeleri ve komisyona iletmek ve yayınlanmasını sağlamak.		
		4. **Komisyonlarla İş Birliği** : Fakülte Sınav Komisyonu ile uyumlu bir şekilde çalışmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.		
		Altı (6) ayda bir toplanır, yılda bir kez faaliyet raporu hazırlar. Faaliyet raporu her yıl Bahar Döneminin Final haftasında sisteme kaydedilir. Yapılan çalışmalar toplantıda görüşülür. Yapılacak çalışmalar hakkında görüş alışverişinde bulunulur.		
		Yapılan tüm çalışmalara ait arşiv oluşturmak.		
		Bölüm başkanının komisyonla ilgili vereceği diğer işleri yapmak.		

No	KOMİSYON ADI	GÖREV TANIMI		
5	LABORATUVAR VE İSG KOMİSYONU	Bölümün vizyon ve misyonuna uygun olarak ve fakülte ve enstitü seviyesinde gelişmesi için gerekli stratejik ve kalite süreçlerinde çalışmalara katkı sağlar.	Başkan	Doç.Dr.Ali Yılmaz
		1. **Laboratuvar Envanteri ve Güncellemeler** : Her yıl laboratuvar cihaz envanterini, sarf malzeme envanterini ve demirbaş listesini güncellemek; cihaz kullanım ve bakım talimatlarını hazırlayıp güncellemek.	Üye	Ar.Gör. Alperen Akgül Dr.Öğr.Üyesi Mehmet Milli
		2. **Cihaz Bakım ve Kalibrasyon** : Laboratuvardaki cihazların kalibrasyon durumlarını kontrol etmek, kalibrasyon ve onarım organizasyonlarını sağlamak.		
		3. **İSG Eğitimi ve Güvenlik** : Laboratuvarda çalışan öğrenci ve personelin İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) eğitimi almasını sağlamak ve çalışma ortamını İSG kurallarına uygun hale getirmek.		
		4. **Laboratuvar Ders Desteği ve Takvimi** : MÜDEK ölçütlerine uygun laboratuvar altyapısını sağlamak, deney esaslı dersler için deney föylerini oluşturmak ve güncellemek, laboratuvar çalışma takvimini her dönem hazırlayıp güncellemek.		
		Altı (6) ayda bir toplanır, yılda bir kez faaliyet raporu hazırlar. Faaliyet raporu her yıl Bahar Döneminin Final haftasında sisteme kaydedilir. Yapılan çalışmalar toplantıda görüşülür. Yapılacak çalışmalar hakkında görüş alışverişinde bulunulur.		
		Yapılan tüm çalışmalara ait arşiv oluşturmak.		
		Bölüm başkanının komisyonla ilgili vereceği diğer işleri yapmak.		

No	KOMİSYON ADI	GÖREV TANIMI		
6	STAJ VE İŞYERİ EĞİTİMİ KOMİSYONU	Bölümün vizyon ve misyonuna uygun olarak ve fakülte ve enstitü seviyesinde gelişmesi için gerekli stratejik ve kalite süreçlerinde çalışmalara katkı sağlar.	Başkan	Doç. Dr. Ferhat Demiray
		1. **Staj İnceleme ve Bilgilendirme** : Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin iki dönemlik (20 gün + 20 gün) stajlarını BAİBÜ Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi doğrultusunda incelemek ve staj hakkında öğrencilere bilgi vermek.	Üye	Dr.Öğr.Üyesi Mehmet Milli
		2. **Staj Yeri ve Başvuru Kontrolü** : Öğrencilerin sunduğu staj yerlerinin uygunluğunu kontrol etmek, staj başvurularını değerlendirmek ve staj sonrasında evrakları arşivlemek.	Üye	Dr. Öğr. Üyesi İsmail Hakkı Parlak
		3. **SGK Belge Koordinasyonu ve Takibi** : Staj başvuruları kabul edilen öğrencilerin SGK belgelerinin Bölüm Sekreterliği tarafından staj yapılacak yerlere iletilmesini koordine etmek ve süreci takip etmek.		
		4. **Staj İzleme ve Değerlendirme** : Staj uygulamalarını izlemek, staj sınavı programını hazırlamak ve sonuçları dönem sonunda Bölüm Başkanlığı'na raporlamak. Ayrıca, komisyon faaliyet sunumunu hazırlayarak Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.		
		Altı (6) ayda bir toplanır, yılda bir kez faaliyet raporu hazırlar. Faaliyet raporu her yıl Bahar Döneminin Final haftasında sisteme kaydedilir. Yapılan çalışmalar toplantıda görüşülür. Yapılacak çalışmalar hakkında görüş alışverişinde bulunulur.		
		Yapılan tüm çalışmalara ait arşiv oluşturmak.		
		Bölüm başkanının komisyonla ilgili vereceği diğer işleri yapmak.		

No	KOMİSYON ADI	GÖREV TANIMI		
7	ULUSLARARASI İLİŞKİLER VE ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ KOMİSYONU	Bölümün vizyon ve misyonuna uygun olarak ve fakülte ve enstitü seviyesinde gelişmesi için gerekli stratejik ve kalite süreçlerinde çalışmalara katkı sağlar.	Başkan	Prof. Dr. M. Alper Akkaş
		1. **Değişim Programlarının Yürütülmesi ve Koordinasyonu** : Erasmus, Farabi ve Mevlâna değişim programlarını yönetmek; gelen öğretim üyelerinin konaklama, ders ve seminer programlarını organize etmek; gelen öğrencilerin ders programlarını hazırlamak.	Üye	Doç.Dr.Önder Eyecioğlu
		2. **Bologna Süreci ve Müfredat Güncellemeleri** : Değişim programları kapsamında açılacak derslerin Bologna müfredatına uygunluğunu sağlamak, Bologna ders içeriklerini güncellemek ve uluslararası standartlara uygun ders kazanımlarını kontrol etmek.		
		3. **Öğrenci Bilgilendirme ve Yönlendirme** : Değişim programlarından faydalanmak isteyen öğrencileri bilgilendirmek; öğrenci tanıtım günlerinde ders seçimi, dil yeterlilik sınavları ve yaşam koşulları hakkında bilgi sağlamak; değişimden dönen öğrencilerin ders tanıma ve not dönüşümlerini yapmak.		
		4. **Raporlama ve Toplantılara Katılım** : Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumunu hazırlayıp Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak, Bologna süreci ile ilgili toplantılarda bölümü temsil etmek ve değişimden dönen öğrencilerden geri bildirim almak.		
		Altı (6) ayda bir toplanır, yılda bir kez faaliyet raporu hazırlar. Faaliyet raporu her yıl Bahar Döneminin Final haftasında sisteme kaydedilir. Yapılan çalışmalar toplantıda görüşülür. Yapılacak çalışmalar hakkında görüş alışverişinde bulunulur.		
		Yapılan tüm çalışmalara ait arşiv oluşturmak.		
		Bölüm başkanının komisyonla ilgili vereceği diğer işleri yapmak.		

No	KOMİSYON ADI	GÖREV TANIMI		
8	SOSYAL ETKİNLİKLER VE MEZUNLAR KOMİSYONU	Bölümün vizyon ve misyonuna uygun olarak ve fakülte ve enstitü seviyesinde gelişmesi için gerekli stratejik ve kalite süreçlerinde çalışmalara katkı sağlar.	Başkan	Doç.Dr.Ali Çalım
		1. **Bilimsel ve Sosyal Etkinliklerin Düzenlenmesi:** Bölüm, bilimsel etkinlikler (teknik geziler, seminerler, konferanslar, paneller vb.) ve sosyal etkinlikler düzenleyerek hem öğrencilerin akademik gelişimlerini desteklemekte hem de sosyal etkileşimlerini artırmayı hedeflemektedir. Bu etkinlikler, öğrencilere bilgi edinme ve networking fırsatları sunmaktadır.	Üye	Doç.Dr.Ferhat Demiray
		2. **Mezunlarla İletişim ve Kariyer Etkinlikleri:** Mezunlarla etkili bir iletişim ağı kurarak kariyer etkinlikleri düzenlemek, bölümün mezunlarının iş hayatındaki başarılarını öğrencilere aktarmak ve bilgi alışverişini artırmak amacıyla sosyal medya gibi platformlar kullanılmaktadır. Bu sayede, mezunların deneyimleri ve projeleri öğrencilerle paylaşmakta, mezunlar ile bölüm arasında iş birliği sağlanmaktadır.	Üye	Prof. Dr. M. Alper Akkaş
		3. **Bölüm Tanıtımı ve Web Sayfası Geliştirme:** Bölümün tanıtım faaliyetleri, web ve sosyal medya kanallarında gerçekleştirilerek, bölümün görünürlüğü artırılmakta ve potansiyel öğrencilere ulaşılmaktadır. Ayrıca, bölüm web sayfasının geliştirilmesi ve güncellenmesi ile güncel bilgilere erişim kolaylaştırılmaktadır.		
		4. **Mezuniyet Süreçlerinin Koordinasyonu:** öğrencilerin mezuniyet belgelerini zamanında alabilmelerini sağlamak ve mezuniyet törenini organize etmek. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumları hazırlanarak Bölüm Akademik Kurulu'na sunulmaktadır.		
		Altı (6) ayda bir toplanır, yılda bir kez faaliyet raporu hazırlar. Faaliyet raporu her yıl Bahar Döneminin Final haftasında sisteme kaydedilir. Yapılan çalışmalar toplantıda görüşülür. Yapılacak çalışmalar hakkında görüş alışverişinde bulunulur.		
		Yapılan tüm çalışmalara ait arşiv oluşturmak.		
		Bölüm başkanının komisyonla ilgili vereceği diğer işleri yapmak.		