

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İNŞAAT FAKÜLTESİ
İHTİSAS KURULLARI VE KOMİSYONLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) İhtisas Kurulları ve Komisyonları İnşaat Fakültesinin eğitim-öğretim, ARGE, stratejik planlama, mekânsal altyapı ve bilişim altyapısının planlanması, geliştirilmesi ve bölümler arası eşgüdümü sağlamaya yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlar, raporlar hazırlayarak ve önerilerde bulunarak fakültenin karar alma süreçlerine katkı yapar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 16 ıncı, 17 inci, 18 inci ve 21 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Üst Kurul: Dekan, Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarından oluşan kurulu,
- b) İhtisas Kurulları: Eğitim-Öğretim, Stratejik Planlama, Mekânsal Yapılanma, Bilgi İşlem alanlarında oluşturulan ilgili Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkan Yardımcılarından oluşan kurulları,
- c) İhtisas Komisyonları: Her bir bölümden bir temsilciden oluşan, Eğitim Öğretim Kuruluna bağlı olarak çalışan, Öğretim Planı, Staj, Erasmus, Farabi Komisyonlarını; Stratejik Plan Kuruluna bağlı olarak çalışan, Planlama ve İzleme, Kalite, ARGE, Medya ve İletişim Komisyonlarını; Mekânsal Yapılanma Kuruluna bağlı olarak çalışan, Laboratuvar, Yapı İşleri Komisyonlarını; Bilgi İşlem Kuruluna bağlı olarak çalışan, Bilgi Sistemleri, Bilgisayar Donanım, Yazılım Komisyonlarını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurul ve Komisyonların Atanma, Çalışma Usul ve Esasları

Atanma

MADDE 4- (1) Görev tahsisli İhtisas Kurulları (Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı) görevde bulunan ilgili Öğretim Üyeleri tarafından yürütülür. İhtisas Komisyon üyeleri Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile Dekan tarafından 3 yıllığına atanır. Görev süresi dolan Komisyon Üyeleri tekrar atanabilir.

Toplantıya ilişkin esaslar

MADDE 5- (1) Kurul ve Komisyon toplantıları aşağıdaki kurallar çerçevesinde yürütülür.

a) Üst Kurul Dekan, İhtisas Kurulları ilgili Dekan Yardımcısı, İhtisas Komisyonları Bölüm temsilcilerinin aralarında seçecekleri Komisyon Başkanları başkanlığında toplanır.

b) Üst Kurul ve İhtisas Kurulları ayda bir kez, İhtisas Komisyonları en az ayda bir kez olmak üzere çalışma programlarına göre gerekli sıklıkta toplanır.

c) Kurul ve Komisyonlar Fakülte Toplantı Salonunda toplanır.

d) Her toplantı sonunda toplantı tutanağı düzenlenerek, Fakülte Sekreterliğinde bulunan Komisyon Dosyasında arşivlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev Tanımları

Kurullar

MADDE 6- (1) Üst Kurul: İhtisas Kurullarından gelen raporları değerlendirerek, Fakülte ve Bölüm organlarına sunmak. Fakültenin kısa ve orta vadede Eylem Planlarını hazırlamak. Kurul ve Komisyon çalışmalarını yürütülmesine yönelik olarak yönetsel kararlar almak. Çalışmaların Bölümlerde düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak.

(2) İhtisas Kurulu: Kendi çalışma alanı ile ilgili kısa ve orta vadeye yönelik eylem planını hazırlamak. Kendilerine bağlı olarak çalışan İhtisas Komisyonlarından gelen raporları, değerlendirerek Üst Kurula sunmak. Çalışma alanları ile ilgili Bölümler arasındaki koordinasyonu sağlamak.

Komisyonlar

MADDE 7- (1) Bu yönerge kapsamında tanımlanan tüm komisyonlar, çalışma alanı ile ilgili mevcut durumun belirlenmesi, problemlerin, önceliklerin ve hedeflerin saptanmasını ve yapılacak çalışma süreçlerini içeren çalışma planlarını ve programını 15 gün içerisinde, gelişme raporlarını da her ay bağlı olduğu İhtisas Kuruluna sunmak.

MADDE 8- (1) Öğretim Planı Komisyonu:

a) Fakültenin öğretim planı ve eğitim-öğretim ile sorunların tespiti ve çözüm önerilerinde bulunarak, bölümlerin yol haritasının belirlenmesinde ve eylem planı hazırlanmasında koordinasyonu sağlamak,

b) Bölümlerin Lisans Programlarının müfredatlarını Üniversite ve Fakülte hedefleri doğrultusunda, bölümler arasında eşgüdümü sağlayarak fikir alışverişi ve değerlendirmeler yaparak gerekli düzenlemelere ilişkin önerilerde bulunmak,

c) MÜDEK çalışmalarında, Bölümler arasındaki eşgüdümün sağlanmasına yönelik önerilerde bulunmak,

d) Eğitim-öğretim ile ilgili Öğretim Üyeleri ve öğrencilerden alınan geri bildirimleri değerlendirmek,

e) Yeni kayıt yaptıran öğrencilere bölümü ve mesleği tanıtan, öğrenciler ve öğretim elemanları arasında kaynaşmayı sağlayacak etkinlikler (oryantasyon) düzenleme konusunda Bölüm-Fakülte koordinasyonunun sağlanması için süreçleri tanımlamak,

f) Bilimsel ve modern eğitim-öğretim tekniklerinin Öğretim Elemanlarına kazandırılmasına yönelik etkinliklere ilişkin süreçleri tanımlayarak organize etmek,

g) Fakültenin eğitim-öğretim ile ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik bölümler tarafından istatistik bilgilerin hazırlanması ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak,

h) Eğitim-öğretim ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilgi Sistemi Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak,

i) Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik önerilerde bulunmak.

(2) Staj Komisyonu:

a) Üniversite staj yönetmeliği doğrultusunda “Fakülte Lisans Öğretimi Staj Uygulama İlkelerini” belirlemek ve gerekli durumlarda güncellemek. Bölümlerdeki lisans öğretiminin özelliklerine ve gereklerine göre “Bölüm Staj Uygulama Esaslarının” belirlenmesini ve güncel tutulmasını koordine etmek,

b) Bölüm Staj Komisyonlarına stajlarla ilgili konularda görüş bildirmek,

c) Staj çalışmalarının kalitesinin artırılmasına ve etkin bir şekilde yürütülmesine yönelik olarak önerilerde bulunmak,

d) Fakültenin staj çalışmaları ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlanmak ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak,

e) Staj ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilgi Sistemi Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak.

(3) Erasmus Komisyonu:

a) Erasmus öğrenim ve ders verme hareketliliği ile ilgili işlemleri ve bu sürece ait yönetsel süreçlerine yönelik bölüm Erasmus komisyonları arasında koordinasyon sağlamak,

b) Fakülte genelinde Erasmus hareketliliğini izleyerek önerilerde bulunmak,

c) Fakültenin Erasmus çalışmaları ile ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlamak ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak,

d) Erasmus ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilgi Sistemi Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak.

(4) Farabi Komisyonu:

a) Farabi öğrenim ve ders verme hareketliliği ile ilgili işlemleri ve bu sürece ait yönetsel süreçleri bölüm Farabi komisyonları ile koordineli yönetmek ve yürütmek,

b) Fakülte genelinde Farabi hareketliliğini izleyerek önerilerde bulunmak,

c) Fakültenin Farabi çalışmaları ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlamak ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak,

d) Farabi ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilgi Sistemi Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak.

(5) Planlama ve İzleme Komisyonu:

a) Fakültenin stratejik planını hazırlamak,

b) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite sisteminde devamlılığı sağlamaya yönelik süreçleri tanımlamak, çalışmaları koordine etmek ve izlemek,

c) Fakültenin vizyon, misyon ve hedeflerini gözden geçirerek, gerek gördüğünde güncelleme çalışmalarını yürütmek,

d) Öğrenci, Öğretim Elemanı, Mezun ve İdari Personele yönelik anket çalışmalarını Bölümler arasında koordine ederek yürütülmesini sağlamak,

e) Öğrenci, Öğretim Elemanı, Mezun ve İdari Personel ile ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlanmak ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak,

f) Öğrenci, Mezun ve Personel ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilgi Sistemi Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak,

g) Faaliyet alanına giren konularda gerekli eğitimlerin verilmesini koordine etmek.

(6) Kalite Komisyonu:

a) Fakültenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite sisteminde devamlılığı sağlamaya yönelik süreçleri tanımlamak, çalışmalarını koordine etmek ve izlemek,

b) İç ve dış kalite denetimleri süreçlerinde Fakülte ile Bölüm Başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak,

c) Bir önceki akademik yıldaki kurumsal kalitedeki değişimleri değerlendirerek önerilerde bulunmak,

d) Kurumsal kalite parametreleri ile veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlamak ve güncel tutmak için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak,

e) Kurumsal Kalite Sistemi ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilgi Sistemi Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak,

f) Kalite ile ilgili konularda gerekli eğitimlerin verilmesini koordine etmek.

(7) ARGE Komisyonu:

a) Fakültenin bilim politikasını Planlama, İzleme Komisyonu ve Kalite Komisyonu ile koordine ederek oluşturmak,

b) Akademik Personelin ARGE faaliyetlerine rehberlik etmek ve bilgilendirme toplantılarını düzenlemek,

c) Bilimsel araştırma faaliyetlerini koordine etmek,

d) Fakültede yapılan bilimsel etkinliklerin endüstriyel kuruluşlara, endüstriyel kuruluşlardaki etkinliklerin ise Fakülte içerisindeki öğrencilere, Öğretim Elemanlarına tanıtılması için gerekli çalışmalarını organize ve koordine etmek,

e) Fakülte bünyesindeki bölümlerde yapılan bilimsel faaliyetlerin disiplinlerarası çalışmalarını artırıcı yönde gelişmesi için her türlü faaliyeti yapmak.

(8) Medya ve İletişim Komisyonu:

a) Fakültenin faaliyet alanları ile ilgili Sosyal Sorumluluk Projeleri hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapmak,

b) Fakültenin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılması ile ikili işbirliklerinin güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

c) Fakülte ve bölümlerin web sayfalarının düzenlenmesi ve güncel tutulmasına yönelik çalışmalar yapmak,

d) Fakültenin iç ve dış paydaşları ile periyodik toplantılar düzenlemek.

(9) Laboratuvar Komisyonu:

a) Fakültenin laboratuvar yapılanması ile ilgili yol haritasını belirleyerek, eylem planı hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapmak,

b) Laboratuvarların daha verimli çalışmasını sağlamak için disiplinler arası ortak çalışma alanlarını belirlemek,

c) Fakülte laboratuvarlarının kullanım ilke ve esaslarını hazırlamak ve güncel tutmak,

d) Laboratuvarlarda yeni çalışmaya başlayacaklar için (Tekniker, Araştırma Görevlisi, Öğrenci vb.) oryantasyon ve eğitim programlarının hazırlanması için çalışmalar yapmak,

e) Laboratuvarlarda iş güvenliği ve çalışanların sağlığının korunması hususlarında eksikliklerin tespit edilmesi ve önlemlerin alınması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,

f) Laboratuvarlarda cihaz, sarf malzemesi, yazılım, donanım ve altyapı eksikliklerinin belirlenerek ihtiyaç listelerini ve finansman gereksinimini güncel tutmak için gerekli çalışmaların yapılmasını koordine etmek,

g) Laboratuvarlardaki mevcut cihaz, sarf malzemesi, donanım ve yazılım envanterlerinin ve kullanım talimatlarının hazırlanarak güncel tutulması için gerekli çalışmaların yapılmasını koordine etmek,

- h) Laboratuvarların akreditasyon çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- i) Laboratuvar kullanımı, akreditasyonu gibi faaliyet alanına giren konularda gerekli eğitimlerin verilmesini koordine etmek,
- j) Fakülte'deki laboratuvarlar ile ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlanması ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak,
- k) Fakülte'deki laboratuvarlar ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilgi Sistemi Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak.

(10) Yapı İşleri Komisyonu:

- a) Fakülte fiziksel mekânlarındaki (sınıf, laboratuvarlar, akademik ve idari personel ofisleri) altyapı eksiklerini tespit etmek,
- b) Fakülte'deki mevcut ekipmanların (ısıtma, soğutma, asansör vb.) periyodik bakımının yapılması ve eksikliklerin tamamlanmasını koordine etmek,
- c) Fakülte'deki giriş ve koridor gibi mekânların fakülte'deki disiplinler ile ilgili tematik görseller ile tefrişatı konusunda çalışmalar yapmak,
- d) Fakültenin bakım onarım ve yapı işleri bütçesinin hazırlanması için gerekli çalışmaları yapmak,
- e) Fakülte fiziksel mekânlarında iş güvenliği ile çalışanların ve öğrencilerin sağlığının korunması hususlarında eksikliklerin tespit edilmesi ve önlemlerin alınması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,

(11) Bilgi Sistemleri Komisyonu:

Öğrenci, akademik personel, eğitim-öğretim, laboratuvar, ayniyat, döner sermaye, MÜDEK, kalite gibi konularda İnşaat Fakültesi Bilgi ve Otomasyon Sistemi kurulmasına yönelik ihtiyaçları belirlemek ve sistem tasarımına yönelik çalışmaları yürütmek,

(12) Bilgisayar Donanım Komisyonu:

- a) Fakülte bilgisayar laboratuvarlarında bulunan, öğretim elemanlarının ve idari personelin kullandığı mevcut donanım envanterinin hazırlanması, eğitim ve araştırma çalışmalarının sürdürülmesine yönelik gerekli ihtiyaçların belirlenmesi için koordinasyonu sağlamak,
- b) Fakülte'deki bilgisayar ve yazıcıların daha efektif olarak kullanılabilmesi için thin client, server kurulumuna ilişkin gerekli olan çalışmaları yürütmek,

c) Fakülte bünyesindeki bilgi işlem teknik servisinin çalışma performansının takibi ve iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

(13) Yazılım Komisyonu:

Fakülte bilgisayar laboratuvarlarında bulunan, öğretim elemanlarının ve idari personelin kullandığı mevcut yazılımların envanterini hazırlamak ve güncel tutmak, eğitim ve araştırma çalışmalarının sürdürülmesine yönelik gerekli ihtiyaçların belirlenmesi için koordinasyonu sağlamak.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu yönerge Yıldız Teknik Üniversitesi 2016/3 sayılı İnşaat Fakültesi Fakülte Kurulunda kabul edildiği 15.11.2016 tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu yönerge hükümleri Yıldız Teknik Üniversitesi İnşaat Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.