

<b>Komisyon adı</b>	<b>Başkan</b>	<b>Üyeler</b>
Eğitim Komisyonu	Prof. Dr. Sevil DİNÇER İŞOĞLU	Doç. Dr. Müşerref Duygu Saçar DEMİRCİ Doç. Dr. İsmail Alper İŞOĞLU Dr. Öğr.Üyesi İ.Oktay KAPLAN Dr. Öğr.Üyesi İsmail AKÇOK Dr. Öğr.Üyesi Özkan FIDAN Öğr. Gör. Dr. Mesude BİÇER Arş.Gör. Nazende Nur BAYRAM Arş.Gör. Merve ŞANSAÇAR Arş. Gör. Miray ÜNLÜ YAZICI Arş. Gör. Seda GÜRDAP Arş. Gör. Seray ZORA TARHAN Arş. Gör. Refika Sultan DOĞAN
Bilgi İşlem Komisyonu	Doç. Dr. Müşerref Duygu Saçar DEMİRCİ	Arş.Gör. Seda GÜRDAP Arş. Gör. Seray ZORA TARHAN Arş.Gör. Merve ŞANSAÇAR Dr. Öğr.Üyesi İsmail AKÇOK (Yedek)
Staj Komisyonu	Dr. Öğr.Üyesi İsmail AKÇOK	Dr. Öğr.Üyesi Özkan FIDAN Arş.Gör. Nazende Nur BAYRAM Arş.Gör. Merve ŞANSACAR Arş. Gör. Refika Sultan DOĞAN Prof. Dr. Sevil DİNÇER İŞOĞLU (Yedek)
İntibak Komisyonu	Doç. Dr. İsmail Alper İŞOĞLU	Öğr. Gör. Dr. Mesude BİÇER Arş. Gör. Miray ÜNLÜ YAZICI Arş.Gör. Nazende Nur BAYRAM Arş. Gör. Refika Sultan DOĞAN Dr. Öğr.Üyesi İ.Oktay KAPLAN (Yedek)
Tanıtım Komisyonu	Öğr. Gör. Dr. Mesude BİÇER	Prof. Dr. Sevil DİNÇER İŞOĞLU Doç. Dr. Müşerref Duygu Saçar DEMİRCİ Doç. Dr. İsmail Alper İŞOĞLU Dr. Öğr.Üyesi İ.Oktay KAPLAN Dr. Öğr.Üyesi İsmail AKÇOK Dr. Öğr.Üyesi Özkan FIDAN Arş.Gör. Nazende Nur BAYRAM Arş.Gör. Merve ŞANSAÇAR Arş. Gör. Miray ÜNLÜ YAZICI Arş. Gör. Seda GÜRDAP Arş. Gör. Seray ZORA TARHAN Arş. Gör. Refika Sultan DOĞAN
Uluslararası İlişkiler Komisyonu	Dr. Öğr.Üyesi İ.Oktay KAPLAN	Doç. Dr. Müşerref Duygu Saçar DEMİRCİ Dr. Öğr.Üyesi Özkan FIDAN Arş. Gör. Seray ZORA TARHAN Arş.Gör. Merve ŞANSAÇAR Arş. Gör. Miray ÜNLÜ YAZICI Prof. Dr. Sevil DİNÇER İŞOĞLU(Yedek)

### **Biyomühendislik Bölüm Kalite Komisyonu**

#### **Görev Tanımı ve Sorumlulukları:**

- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, birimlerin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari-yönetim hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesine uygun olarak birimsel göstergeleri belirlemek, bu çalışmaları içeren rapor/bilgi/belge Fakülte Kalite Komisyonuna sunmak,
- Üniversitenin kalite güvence sisteminin birimde işleyişini gözetmek, Birim göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Üniversite Kalite Komisyonu tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda yürütmek,
- Birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren rapor/bilgi/belge hazırlamak Fakülte Kalite Komisyonuna göndermek ve Birim web sayfasından kamuoyuyla paylaşmak,
- Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Senatonun onayına sunulan çalışmaların, Birim faaliyetlerine uygulanmasını takip etmek,
- İç ve dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak,
- Kalite Komisyonunun kararlarını bölüm personeline duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- Bölümde kalite kültürünün geliştirilmesi için gerekli eğitimleri ve faaliyetleri planlamak,
- Fakülte Kalite Komisyonu tarafından gerekli görülen diğer çalışmaları yürütmek
- Komisyon faaliyetlerini düzenli aralıklarla raporlayarak Bölüm Başkanlığı'na iletmek

### **Biyomühendislik Bölümü Eğitim Komisyonu**

#### **Görev Tanımı ve Sorumlulukları:**

- Eğitim programlarının tasarım, onay ve güncellemesi ile ilgili yapılan faaliyetlerin Eğitim Komisyonu raporları doğrultusunda değerlendirmek,

- Bölümün eğitim öğretim faaliyetlerini değerlendirmeye yönelik geliştirilmiş performans göstergelerinin gözden geçirmek,
- Ders Değerlendirme Anketinin gözden geçirilmesi, uygulama ve değerlendirme süreçlerinin takip etmek
- Mezunların toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için ilgili paydaşlardan görüş almak,
- Mezun izleme sisteminin kurulması ile Mezun Görüş Anketi vb. araçlarla mezunların katkılarının sağlamak,
- Kurumsal Geri Bildirim Raporunda eğitim-öğretim ile ilgili görüşlerin değerlendirmek,
- Komisyon faaliyetlerini düzenli aralıklar ile raporlayarak Bölüm Başkanlığı'na iletmek.

### **Biyomühendislik Bölümü İntibak Komisyonu**

#### **Görev Tanımı ve Sorumlulukları:**

- Bölüme yatay geçiş/dikey geçiş ile kayıtlanmaya hak kazanan veya ders muafiyeti talep eden öğrencilerin kayıt tarihi itibarıyla ders muafiyet dilekçesi ile başvurusuna binaen Bölüm Başkanlığı tarafından toplanmak,
- Başvurunun incelenmesi sonucunda öğrencinin muaf sayılması ve tekrar alması gereken dersleri belirttiği tutanağı Bölüm Başkanlığına iletmek,
- Erasmus vb programlar ile alınan dersler ile ilgili Uluslararası Ofis, Erasmus Ofisi gibi birimler ile koordineli şekilde çalışmak,
- Komisyon faaliyetlerini düzenli aralıklar ile raporlayarak Bölüm Başkanlığı'na iletmek.

### **Biyomühendislik Bölümü Araştırma-Geliştirme Komisyonu**

#### **Görev Tanımı ve Sorumlulukları:**

- Araştırmanın fiziki ve finansal kaynaklarının, araştırma kadrosunun ve araştırma çıktılarının izlenmesine yönelik araçların geliştirilmesi ve süreçlerin oluşturularak üniversitenin stratejik planı çerçevesinde belirlenen araştırma stratejilerinin ve hedeflerinin gerçekleştirilme düzeyinin değerlendirmek,
- Üniversitenin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini değerlendirmeye yönelik hazırlanmış performans göstergelerinin gözden geçirmek,
- Kurumsal Geri Bildirim Raporunda araştırma ve geliştirme ile ilgili görüşlerin değerlendirmek,
- Komisyon faaliyetlerini düzenli aralıklar ile raporlayarak Bölüm Başkanlığı'na iletmek.

### **Biyomühendislik Bölümü Staj Komisyonu**

#### **Görev Tanımı ve Sorumlulukları:**

- İlgili eğitim-öğretim yılının staj takvimini belirlemek ve ilan etmek,
- Öğrencilerin staj yeri temini hususunda kurum/işletmelerle gerekli koordinasyonu sağlamak konusunda öğrencilere yol göstermek,
- Staj çalışmalarını denetlemek,
- Staj sonuçlarına itirazları incelemek ve karara bağlamak,
- Komisyon faaliyetlerini düzenli aralıklar ile raporlayarak Bölüm Başkanlığı'na iletmek.

### **Biyomühendislik Bölümü Tanıtım Komisyonu**

#### **Görev Tanımı ve Sorumlulukları:**

- Bölümün “Tanıtım” faaliyetlerini etkili bir şekilde yürütmek,
- Bölümün ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- Paydaşlarla etkili iletişim ve işbirliği konusunda stratejiler geliştirmek,
- Bölüm tanıtım günlerinin organizasyonlarını yapmak,
- Tanıtım günleri için gerekli doküman, kitapçık, broşürlerin hazırlanması ve basımının yapılmasını sağlamak,
- Bölümün tanıtımı ile ilgili projeler hazırlamak, geliştirmek, stratejileri belirlemek, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- Komisyon faaliyetlerini düzenli aralıklar ile raporlayarak Bölüm Başkanlığı’na iletmek.

### **Biyomühendislik Uluslararası İlişkiler Komisyonu**

#### **Görev Tanımı ve Sorumlulukları:**

- Bölümün uluslararası stratejilerini ve politikalarını saptamak ve uygulamak amacıyla
- Bölüm Başkanlığı ile koordineli olarak çalışmalar yapmak,
- Erasmus programı ile ilgili çalışmaları koordine etmek,
- Çalışma alanına giren tüm uluslararası nitelikte eğitim, fuar, konferans, seminer, vb. aktivitelerde gerekli olduğunda Bölümün temsilini sağlamak,
- Uluslararası nitelikteki proje çağrı ve duyurularını takip etmek ve bölümde duyurulmasını sağlamak,
- Bölümün uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik olarak Bölüm Başkanlığı ve Bölüm Tanıtım Komisyonu ile koordineli olarak çalışmak,
- Yabancı uyruklu öğrenciler ile ilgili Uluslararası Ofis ve Öğrenci Dekanlığı ile koordineli çalışmak,
- Komisyon faaliyetlerini düzenli aralıklar ile raporlayarak Bölüm Başkanlığı’na iletmek.

### **Biyomühendislik Bölümü Bilgi İşlem Komisyonu**

#### **Görev Tanımı ve Sorumlulukları:**

- Bölümün web sayfasında ilgili içerikleri İngilizce ve Türkçe olarak düzenlemek, sayfanın güncelliğini sağlamak,
- Bölümün web sayfasında bölüm ile ilgili eğitim, araştırma vb aktivitelerin duyurusunu yapmak; bu aktiviteler ile ilgili olarak Bölüm Komisyonları ile koordineli çalışmak,
- Bölüm Komisyonları’nın içerik değişiklik/güncelleme taleplerini Bölüm Başkanlığı ile koordinel çalışarak gerçekleştirmek,
- Komisyon faaliyetlerini düzenli aralıklar ile raporlayarak Bölüm Başkanlığı’na iletmek.