OKUL ÖNCESİ 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	**Doç. Dr. Vakkas YALÇIN** (Ana Bilim Dalı Başkanı)	Prof. Dr. Yakup Doğan Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER

Görev Tanımı:

1-EPDAD Akreditasyon başvuru sürecinin her aşamasından sorumludur.
2-Diğer komisyonlardan gelen raporları değerlendirir. Gelen raporlar doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için tedbirler alır.
3- Diğer komisyonların çalışmalarını denetler. Gerektiğinde Komisyon üyelerini değiştirebilir.
4-İhtiyaç duyulması halinde yeni komisyonlar oluşturabilir.
5-Komisyonların görev ve sorumlulukları ile ilgili değişiklikler yapabilir.
6-Öğrenci Bilgi Sistemi, Öğrenci Takip Sistemi ve Mezun Bilgi Sisteminin çalışmalarını denetler.
7-Komisyon Üyeleri Ana Bilim Dalı Başkanlığınca belirlenir.
8- Komisyon, iç paydaş gereksinimleri doğrultusunda Matematik 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.
9-Kurul, her eğitim-öğretim dönemi başında yapacağı toplantı ile bir önceki dönemin değerlendirmesini yapar. Gerektiğinde farklı zamanlarda da toplanabilir.
10- Gerektiğinde Kurul toplantılarına EPDAD Fakülte Temsilcisi de davet edilir.

II. ANA BİLİM DALI KOMİSYONLARI

a. Her komisyon üyesi komisyonun ilgili görevini yerine getirir.

b. Komisyonlar gerçekleştirdikleri faaliyetleri tarih ve yer bilgisi belirterek şeffaf bir biçimde gerçekleştirir. Ayrıca faaliyetlerini dijital ve fiziki ortamda arşivleyerek muhafaza eder.

c. İlgili belgeleri her komisyon başkanı, ana bilim dalı üst kuruluna dosya konusu ve içeriğini açıklayacak şekilde ana bilim dalında muhafaza edecek şekilde saklanır.

d. 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	**Doç. Dr. Vakkas YALÇIN**	Doç.Dr. Lütfiye COŞKUN Arş. Gör. Bala ÇAPAR Rabia CİNOĞLU (Öğrenci Temsilcisi)

Görev Tanımı:

1- Her yarıyıl döneminde akademik takvime göre ana bilim dalı sınav ve haftalık ders programlarının hazırlanması.
2- Mazeret sınavına girecek öğrencilerin durumlarının değerlendirilmesi ve karara bağlanması.
3- Ana Bilim Dalı Öğretim Elemanları tarafından müfredatta eklenen derslerin içeriklerinin kontrol edilerek uygunluğuna karar verilmesi.
4- Ana Bilim Dalı ders programının her dönen otomasyona sistemine işlenmesi
5- Ana Bilim Dalı Elemanları arasında sınav gözetmenliği görevi ve ders dağılımının dengeli bir şekilde yapılması.
6- Zaruri hallerde elamanının gerçekleştiremeyeceği sınav gözetmenliği görevi için yeni bir sınav görevlisinin belirlenmesi ve görevliye tebliğ edilmesi.
7- 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 ve Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu	**Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN**	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER
Görev Tanımı: 1- Derslere ilişkin ölçme, değerlendirme ve sınav evraklarının toplanmasını ve arşivlenmesini sağlayarak ve bunların üst kurul yetkilisine teslimini gerçekleştirir. 2- Ana Bilim Dalında gerçekleşen 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 gerçekleştiremeyeceği 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	**Doç. Dr. Vakkas YALÇIN**	Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Arş. Gör. Bala ÇAPAR
Görev Tanımı: 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 Komisyonu	**Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN**	Prof. Dr. Yakup DOĞAN Arş. Gör. Bala ÇAPAR Muhittin KEMİŞLİ (Öğrenci Temsilcisi)
Görev Tanımı: 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.		
Stratejik Planlama ve İzleme Komisyonu	**Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER**	Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Ceren YAMAN (Öğrenci Temsilcisi)
Görev Tanımı: 1- Programın öz-değerlendirme ve stratejik plan çalışmalarını koordine etmek. 2- Programın Stratejik Planını hazırlamak. 3- Programın Stratejik Planının izleme ve değerlendirmesini yapmak. 4- Bölümlerin eğitim-öğretim programlarını geliştirmek ve idari birimlerin performansını artırmak için hedefler, faaliyetler ve performans göstergelerini belirlemek. 5- Paydaşlar ile etkin iletişim ve işbirliği altyapısı kurulması için çalışmalar yapmak. 6- Gerektiğinde toplantı yapmak, kararlar almak ve uygulanmasını takip etmek. 7- Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporlarını üniversite kalite komisyonuna sunmak.		

Etik Komisyonu	**Doç.Dr. Lütfiye COŞKUN**	Prof. Dr. Yakup DOĞAN Doç. Dr. Vakkas YALÇIN
Görev Tanımı: 1- Programda etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, 2- Personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak, 3.- Programdaki etik uygulamaları değerlendirmek, 4- Etik davranış ilkelerinin personele tanıtılması ve benimsetilmesine yönelik bilgilendirme, bilinçlendirme ve değerlendirme toplantılarının yapılması, 5- Etik çalışmalar hakkında üst yöneticiye raporlar sunmak		
Paydaş Danışma Komisyonu	**Dr. Öğr. Üyesi Hızır Dinler**	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Pınar Taniş (Öğrenci temsilcisi)
Görev Tanımı: 1- Kurul, her eğitim-öğretim yılı içinde paydaşlara yönelik yapılan faaliyetleri ve sonuçları gözden geçirir, bir sonraki yılın planlamasını yapar. 2- Kurul toplantısında, paydaş gereksinimleri doğrultusunda gerek görüldüğü üzere Bölümün Program Öğretim Amaçlarının ve Program Çıktılarının güncellenmesi için çalışma yapar. 3- Gerekli görüldüğünde kurul, hazırladığı raporu Kalite Kuruluna sunar.		
Web Sitesi ve Sosyal Medya Komisyonu	**Dr. Öğr. Üyesi Zeynel AMAÇ**	Prof. Dr. Yakup DOĞAN Arş. Gör. Bala ÇAPAR
Görev Tanımı: 1- Bölüm web sayfasındaki içeriklerin güncelliğini sağlamak (duyurular, etkinlikler, öğretim elemanları bilgileri, ders içerikleri vb.). 2- Akademik takvim, ders programları, sınav takvimleri gibi öğrenciler için önemli bilgileri zamanında yayınlamak. 3- Bölüme ait sosyal medya hesaplarını etkin bir şekilde yönetmek. 4- Akademik ve sosyal etkinlikler, seminerler, başarı hikâyeleri, mezun haberleri gibi içerikleri düzenli olarak paylaşmak. 5- Görsel ve metin içeriklerini kurumsal kimliğe uygun şekilde hazırlamak 6- Üniversite tanıtım günleri, öğrenci alım dönemleri ve mezun buluşmaları gibi etkinlikleri sosyal medya ve web sayfası aracılığıyla duyurmak.		
Sürekli İyileştirme Komisyonu	**Doç. Dr. Vakkas YALÇIN**	Prof. Dr. Yakup DOĞAN Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Dr. Öğr. Üyesi Hızır Dinler Arş. Gör. Bala ÇAPAR
Görev Tanımı: 1- Kalite yönetim sistemi gerekliliklerini yerine getirmek, düzeltici ve önleyici faaliyetleri talep etmek, başlatmak ve takip etmek. 2- Kalite ve akreditasyon çalışmaları ile ilgili toplantılar düzenler, toplantı tutanaklarını tutmak ve arşivlemek. 3- Üniversitemiz eğitim, araştırma politikaları kapsamında, akreditasyon kuruluşları ile ilgili gerçekleştirilecek çalışmaları organize etmek, değerlendirme takımına sunulacak belgelemeleri sağlamak, dökümanları hazırlamak.		

4- Yaptığı tüm çalışmalar ile ilgili “Bahar Yarıyılı” sonunda Bölüm Başkanlığı’na “Yıllık Faaliyet Raporu” sunmak.		
Mazeret ve Sağlık Raporu Değerlendirme Komisyonu	**Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER**	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Arş. Gör. Bala ÇAPAR
Görev Tanımı: 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	**Dr. Öğr. Üyesi Zeynel AMAÇ**	Dr. Öğr. Üyesi Hızır Dinler Arş. Gör. Bala ÇAPAR
Görev Tanımı: 1- Ulusal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim Programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması. 2- Öğrencilere değişim programlarıyla ilgili bilgilendirme yapılması.		
Burs Komisyonu	**Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN**	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER
Görev Tanımı: 1- Yurt içi ve yurt dışı Öğrenci burs olanaklarının araştırılması ve duyurulması. 2- Burs verilecek öğrencilerin belirlenmesi ve bursun dağıtımı.		
EPDAD Komisyonu	**Doç. Dr. Vakkas YALÇIN**	Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER Rabia CİNOĞLU (Öğrenci Temsilcisi)
Görev Tanımı: 1-Eğitim programlarının amaç ve çıktılarının değerlendirilmesini yapmak. 2-Öğrenci başarısını ve gelişimini takip etmek. 3-Ders içerikleri, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini gözden geçirmek. 4-Eğitim kalitesini artırmaya yönelik önerilerde bulunmak. 5-Öğrenci ve mezun geri bildirimlerini değerlendirmek ve raporlamak.		
Mezuniyet Komisyonu	**Doç. Dr. Vakkas YALÇIN**	Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER Arş. Gör. Bala ÇAPAR
Görev Tanımı: 1-Mezuniyet başvurularını almak ve incelemek. 2-Öğrencilerin mezuniyet koşullarını karşılayıp karşılamadığını kontrol etmek. 3-Mezuniyet evraklarını ve belgelerini düzenlemek. 4-Mezuniyet töreni ve işlemlerini planlamak ve koordine etmek. 5-Mezuniyetle ilgili raporlar hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.		
Proje Komisyonu	**Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN**	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER

Görev Tanımı:

1-Proje konularını belirlemek ve onaylamak.

2-Öğrencilerin proje önerilerini incelemek ve değerlendirmek.

3-Projelerin zamanında ve uygun şekilde tamamlanmasını sağlamak.

4-Proje teslim ve değerlendirme süreçlerini organize etmek.

5-Sonuçları raporlamak ve akademik birimlere bildirmek.

Altyapı Geliştirme ve Araştırma Komisyonu	**Doç. Dr. Vakkas YALÇIN**	Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER

Görev Tanımı:

1- Derslik, laboratuvar, akademik ofis ve ortak kullanım alanlarının fiziksel durumunu düzenli olarak gözden geçirmek.

2- Tespit edilen altyapı ihtiyaçlarını bölüm yönetimine raporlamak ve gerekli bakım-onarım taleplerini iletmek.

3- Laboratuvar, sınıf teknolojileri ve bilişim altyapısının çağın gerekliliklerine uygun şekilde güncellenmesini sağlamak

Ana Bilim Dalı Oryantasyon ve Sosyal Aktiviteler Komisyonu	**Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN**	Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER Arş. Gör. Bala ÇAPAR Zeliha ŞANVERDİ (Öğrenci Temsilcisi)

Görev Tanımı:

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 organizasyonlarını yürütülmesini gerçekleştirir ve takibini sağlar.

Toplumsal Yaşama Katkı Komisyonu	**Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER**	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Arş. Gör. Bala ÇAPAR

Görev Tanımı:

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	**Prof. Dr. Yılmaz SAĞLAM**	Doç. Dr. Esat YILDIRIM Arş. Gör. Mine Bilge BİLGİBİR

Görev Tanımı:

1- Her yıl sistemli bir şekilde programın amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemek.

2- Programın amaç ve hedeflerine yönelik risklere karşı alınacak önlemler belirlemek ve eylem planları oluşturmak.

Ana Bilim Dalı Tanıtım Komisyonu	**Doç. Dr. Vakkas YALÇIN**	Prof. Dr. Yakup DOĞAN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER Muhittin Kemişli (Öğrenci Temsilcisi)

Görev Tanımı:

1-Mevcut Ana Bilim Dalı WEB sitesinin güncel tutulması ve duyuruların sağlanması işlevini yerine getirir.

2- Ana Bilim Dalının akademik programlarını, imkânlarını ve başarılarını tanıtmak.

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	**Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER**	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN

Görev Tanımı:

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	**Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN**	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER

Görev Tanımı:

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. Vakkas YALÇIN**	Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER

Görev Tanımı:

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. Lütfiye COŞKUN**	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER

Görev Tanımı:

1.Teşvik başvurularını incelemek.
2.Atama ve yükseltme dosyalarının uygunluğunu değerlendirmek.

3.Akademik performans raporları hazırlamak

Mezunlarla İletişim Komisyonu	**Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER**	Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Emin Demirel (Mezun Temsilcisi)

Görev Tanımı:

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	**Dr. Öğr. Üyesi Lütfiye COŞKUN**	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER
Görev Tanımı: 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. Vakkas YALÇIN**	Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Doç. Dr. Vakkas YALÇIN Arş. Gör. Bala ÇAPAR
Görev Tanımı: 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	**Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER**	Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN Doç. Dr. Vakkas YALÇIN
Görev Tanımı: 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	**Doç. Dr. Vakkas YALÇIN**	Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER Arş. Gör. Bala ÇAPAR
Görev Tanımı: 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	Rabia Cinoğlu	
Görev Tanımı: 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)	Doç. Dr. Vakkas YALÇIN
Erasmus/Farabi/Mevlâna Program Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Hızır DİNLER
Akademik Kariyer Danışmanı (Mezun Öğrenci Takip Koordinatörü)	Arş. Gör. Bala ÇAPAR
Yaz Okulu Koordinatörü	Doç. Dr. Lütfiye COŞKUN