



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

### Kurul ve Komisyonların Çalışma İlkeleri

1. Komisyon çalışmalarında hazırlıklı katılımcılık esastır. Toplantı gündemi önceden belirlenir, gündemde yer alan problemlere ilişkin çözüm alternatifleri konusunda üyeler arası görev bölümü yapılarak zaman kaybına yol açılması önlenir.
2. Komisyonlar birlikte oturumlar düzenleyerek çalışmalar yürütebilir. İçerik bakımından ortak konularda bu yöntem tercih edilecektir.
3. İsteyen öğretim elemanı komisyon başkanına gerekçesini önceden bildirerek komisyon toplantılarına katılabilir. Bir komisyon başkanı bir öğretim elemanı ya da öğrenci komisyon toplantısına davet edilebilir.
4. Komisyon çalışmalarına, Bölüm öğretim elemanları haricinde dışarıdan katılımcılar davet edilebilir ya da yazılı görüşleri alınabilir.
5. Doğrudan bölümün işleyişi ile ilgili konular görüşülürken uygun görülmesi durumunda, komisyon başkanı öğrenci üyenin görüşmeler dışında kalmasını isteyebilir.
6. Toplantılara üst üste 3 (üç) kez mazeretsiz katılmayanlar komisyon başkanı tarafından uyarılır, bu durum üyenin savunması ile birlikte komisyon tutanaklarında belirtilir.
7. Her bir komisyon ayda en az 1 (bir) kez toplanması esastır.

### Komisyon Çalışmalarının Dokümantasyonu ve Denetimi

1. Komisyon toplantıları (komisyon toplantı, tarihi, gündemi, katılanlar, sonuçlar vb. biçiminde) yazılı olarak kayıt altına alınacaktır. Komisyon etkinliklerinin de yazılı kayıt altına alınması esastır. Bu dokümanlar düzenli olarak bölüm sekreteryası tarafından dosyalanacaktır.
2. Komisyonlar gerçekleştirdiği çalışmaları, önerilerini, istek ve ihtiyaçlarını olağan toplantılarında Kalite Akreditasyon Komisyonuna bir rapor halinde sunar. Komisyonlar çalışma rapor taslakları, Bölüm Akademik Kurulu ve/veya Bölüm Kurulunda değerlendirilerek kesinleştirilir.



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

BÖLÜM KURULU	
<b>Bölüm Başkanı</b>	Prof. Dr. Zuhul OKTAY COŞKUN
<b>Enerji ABD Öğretim Üyesi</b>	Prof. Dr. Zuhul OKTAY COŞKUN
<b>Makine Teorisi ve Dinamiği ABD Öğretim Üyesi</b>	Prof. Dr. Mehmet İTİK
<b>Konstrüksiyon ve İmalat ABD Öğretim Üyesi</b>	Prof. Dr. Uğur ÇAVDAR
<b>Termodinamik ABD Öğretim Üyesi</b>	Doç. Dr. Can COŞKUN
<b>Mekanik ABD Öğretim Üyesi</b>	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Murat YAVUZ
<b>Konstrüksiyon ve İmalat ABD Öğretim Üyesi</b>	Dr. Öğr. Üyesi Dilek ARSLAN
<b>Makine Teorisi ve Dinamiği ABD Öğretim Üyesi</b>	Dr. Fatih AKKOYUN

### GÖREVLERİ

1. Bölümde yürütülen eğitim programlarında yaşanan sorunları belirleyerek çözüm önerileri üretmek.
2. Eğitim programlarındaki çıktılarının sağlandığını ve ortaya çıkan gelişmeleri belirlemek.
3. Araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirmek.
4. Eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama faaliyetleri ilgili sorunlar yaşanması halinde bunu ilgili komisyonlara aktarmak ve süreci takip etmek.
5. Bölüm kurulunun yukarıdaki konularda hazırlayacağı öneriler, Bölüm Başkanı'nın onayından sonra uygulanır.



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

DANIŞMA KURULU	
<b>Başkan</b>	Prof. Dr. Zuhul OKTAY COŞKUN
<b>Üye</b>	Numan ACUNER KOMAS Makine Ltd. Sti./ sektör tem.
<b>Üye</b>	İbrahim KAYA Albayrak Holding Tümosan Ar-Ge ofisinde Yönetici /Sek. T.
<b>Üye</b>	Evrım AKSOY MMO / Meslek odası temsilcisi
<b>Üye</b>	Görkem Berkay ERGEÇ Mezun temsilcisi
<b>Üye</b>	Ulaş İPEKOĞLU Bölüm öğrenci temsilcisi
<b>Üye</b>	Prof. Dr. Uğur ÇAVDAR Öğretim elemanı
<b>Üye</b>	Prof. Dr. Mehmet İTİK Öğretim elemanı
<b>Üye</b>	Doç. Dr. Can COŞKUN Öğretim elemanı
<b>Üye</b>	Dr. Mustafa Murat YAVUZ Öğretim elemanı
<b>Üye</b>	Dr. Dilek ARSLAN Öğretim elemanı
<b>Üye</b>	Dr. Fatih AKKOYUN Öğretim elemanı
<b>Üye</b>	Doç. Dr. Engin ERBAYRAK Öğretim elemanı

### GÖREVLERİ

1. Sektör ile sürekli iletişim içinde bulunarak iş alanları ile işverenlerden gelen talepleri belirlemek.
2. Sektörün ihtiyaçlarını karşılayabilecek daha nitelikli mühendis yetiştirmek.
3. Bölümün Program Eğitim Amaçlarının belirlenmesi ve değerlendirilmesinde bölüme danışmanlık yapmak, önerilerde bulunmak.
4. Öğrencilerin mesleki sorumluluk ve etik konularında gelişmelerini sağlayacak çalışmalar yapmak ve mesleki etik davranış ilkeleri konularında aydınlatılması için etkinliklerde bulunmaktır.



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

Kalite Akreditasyon Komisyonu	
Başkan	Prof. Dr. Uğur Çavdar
Üye	Prof. Dr. Mehmet İTİK
Üye	Dr. Mustafa Murat YAVUZ
Üye	Dr. Dilek ARSLAN
Üye	Doç Dr. Engin ERBAYRAK
Üye	Dr. Fatih AKKOYUN
Üye	Araş. Gör. Nurbanu ERDAL

### Görevleri

1. Kalite Güvence sisteminin geliştirilmesine yönelik Bölüm Kuruluna öneriler sunar ve bunların kalite çevrimlerinde kullanılması görevini yürütür.
2. Bölüm özgörü ve özgörevi gözden geçirerek, Üniversitenin, Fakültenin özgörü ve özgörevi ile uyumlu bir özgörü ve özgörevi ifadesi taslağı hazırlar.
3. Mezunlar, dersler, danışmanlar ve staj ile ilgili anketleri düzenler, gerçekleştirir ve takip eder.
4. Bölümün Program Eğitim amaçlarını ve çıktılarını ifade eden bir taslak hazırlar. Bu çalışmada, yurt dışı ve yurt içi benzer bölümlerin çalışmalarından da dil ve ifade yönünden yararlanılabilir. Ayrıca, Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesi (TYYÇ), Temel Alan Yeterlikleri; Mühendislik, Üretim ve İşleme, Temel Alan Kodu:52, 54, TYYÇ düzeyi:6 Lisans esasları da dikkate alınmalıdır.
5. Akreditasyona yönelik çalışmaları gerçekleştirir ve bu raporların Bölüm Akademik kurulunda tartışılmasını, olgunlaştırılmasını ve geri beslemede kullanılmasını sağlar.
6. Fakülteye, Üniversiteye ve Mesleki Kamuoyuna bölümün Kalite Güvence Sistemine ilişkin çalışma raporlarını sunar, çalışmaları tanıtır.
7. Bölümün Uluslararası ve Ulusal Akreditasyon başvuruları için bölümü hazır tutar. Bölümün Öz Değerlendirme Raporunu hazırlar ve güncelliğini sağlar.
8. Bölüm Kurulu ile 6 (altı) ayda bir ortak yapılan toplantıda yazılı dokümanlara dayalı olarak çalışmaları hakkında bilgi verir.



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

Laboratuvar ve Altyapı Komisyonu	
Başkan	Prof. Dr. Mehmet İTİK
Üye	Prof. Dr. Uğur Çavdar
Üye	Dr. Mustafa Murat YAVUZ

### Görevleri

1. Bölümün alt yapı envanterini tutar, programın alt yapısının MÜDEK güncel ölçütlerine uygun olarak gelişmesini sağlar, Akademik Bölüm Kurulu gündemindeki ilgili konuları alt yapı uygunluğu veya gereksinimi açısından değerlendirir ve görüş belirtir.
  2. Programın altyapısını program eğitim amaçları ve çıktılarını desteklemeleri açısından irdeler ve aşağıdaki alanları ve teçhizatı anlatır.
    - a) Sınıflar
    - b) Laboratuvarlar
- Lisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını listeler.
3. Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları anlatır. Öğretim üyeleri, idari personel, destek personeli ve öğretim elemanlarına sağlanan ofis olanaklarını anlatır.
  4. Öğrencilere modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan olanakları anlatır. Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatır ve bunların yeterliliğini irdeler.
  5. Öğrencilere sunulan kütüphane olanaklarını anlatır.
  6. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklar. Engelliler için alınmış olan altyapı önlemlerini anlatır.
  7. Bölüm Laboratuvarlarının güncel teknoloji ile uyumlu ve rasyonel kullanımının sağlanmasını, akreditasyonlarını ve laboratuvarların her kademedeki eğitim-öğretim çalışmaları ile beraber döner sermaye, ARGE ve bilimsel araştırma amaçlı kullanılma olanaklarını da araştıran ve geliştiren bir alt komisyondur.
  8. Bölüm laboratuvarlarında mevcut alet donanım ve yazılımların envanterini çıkartır.
  9. Laboratuvarların eğitim-öğretim, araştırma ve diğer amaçlarla (döner sermaye, bilirkişilik v.b.) kullanılma ilkelerini belirler, yönergeler biçiminde, öğretim elemanlarına, öğrencilere ve diğer ilgililere duyurur.



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

10. Laboratuvarların gelişme planlamalarını yapar ve fiziksel altyapı ve donanım için finansman gereksinimi ile birlikte Bölüm Kurulu'na sunar.
11. Laboratuvarların akreditasyon süreçlerini araştırır, bu konuda nerileri hazırlar ve Bölüm Kurulu'na sunar. Bu erevde Fakülte ve niversite genelinde yapılan çalışmalarda bölümü temsil eder.
12. Bina girişlerinde tüm binanın kat krokisini ve yerleşim planını gösteren levhanın hazırlanması ve uygun bir yer belirlenerek asılmasını sağlar.
13. Bina içindeki çeşitli birimlere ulaşımı sağlayan yönlendirici işaret ve levhaların hazırlanması, yerlerinin belirlenmesi ve gerekli değişikliklerin yapılmasını sağlar.
14. Bina içindeki her odanın numarasının olmasını, bu numaraların uygun büyüklükte yazılarak odanın girişinde kolayca görülebilecek bir yere sabitlenmesini ve gerekli değişiklik ve güncellemelerin yapılmasını kontrol eder.
15. Üniversite içinde ve dışında yangın, deprem, sel gibi afetler ve kriz yönetimi konularında, güvenlik ve is kazalarını önleyici tedbirler konusunda her türlü toplantı ve etkinlikleri izleyerek bölüm personelini ve öğrencilerini bilgilendirir.
16. Bölüme ait bina ve binaların mimari planlarının bir kopyasını ilgili kuruluşlardan temin ederek arşivinde saklar.



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

Ders Programı ve Sınav Komisyonu	
Başkan	Doç. Dr. Can COŞKUN
Üye	Dr. Dilek ARSLAN
Üye	Araş. Gör. Nurbanu ERDAL

### Görevleri

1. Lisans ders programlarını hazırlar.
2. Yıl içi sınav programlarını ve gözetmen listelerini hazırlar.
3. Mazeret sınav programlarını ve gözetmen listelerini hazırlar.
4. Final ve bütünleme sınav programlarını ve gözetmenler listelerini hazırlar.
5. Yaz Okulu ders programlarını, sınav programlarını ve gözetmen listelerini hazırlar.



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

Öğrenci İlişkileri ve Sosyal Etkinlikler Komisyonu	
Başkan	Doç Dr. Can COŞKUN
Üye	Doç Dr. Engin ERBAYRAK
Üye	Araş. Gör. Nurbanu ERDAL

### Görevleri

1. Yeni öğrencilere uyum programı düzenlemek.
2. Mezun öğrencilerle bağlantıları sağlamak ve öğrencilerin iş ve staj imkânlarını artıracak faaliyetlerde bulunmak.
3. Öğrenciler için kariyer günleri ve teknik geziler düzenlemek.
4. Öğrenciler için seminer ve konferans organizasyonları düzenlemek.
5. Personel birlikteliği ve dayanışmayı artırıcı faaliyetler yapmak.
6. Çalışmaları raporlamak ve hazırlanan raporu Bölüm Kuruluna sunmak.
7. Bölüm içinde yapılan bilimsel etkinliklerden sektörel kuruluşlara, sektörel kuruluşlardaki etkinlikleri ise bölüm içerisindeki öğrencilere, öğretim üyelerine ve yardımcılara tanıtılması için gerekli etkinlikleri düzenler.





## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

Staj Komisyonu	
Başkan	Prof. Dr. Zuhâl OKTAY COŞKUN
Üye	Dr. Mustafa Murat YAVUZ
Üye	Araş. Gör. Nurbanu ERDAL

### Görevleri

1. Staj komisyonu Mühendislik Fakültesi'nin Genel Staj Esaslarının yer aldığı yönerge doğrultusunda, Makine Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin yapmaları gereken iki dönemlik (20 Gün + 20 Gün) stajın ve/veya 8. Yarıyıl Dönem Stajının incelenmesini yapar.
2. Öğrencilerin staj yapabilecekleri yerlerin uygunluğunu kontrol eder.
3. Bölüm Akademik Kurulu'na öğrenci stajları ile ilgili konularda görüş bildirir.
4. Staj işlemleri hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi, staj defterlerinin toplanması ve değerlendirilmesi, staj ile ilgili diğer işlemleri takip eder ve sonuçlarını raporlandırarak Bölüm Kurulu'na sunar.



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

Bilişim ve Web Komisyonu	
Başkan	Dr. Fatih AKKOYUN
Üye	Dr. Öğr. Ü. Dilek ARSLAN
Üye	Araş. Gör. Nurbanu ERDAL

### Görevleri

1. Bölüm Kurulu ve alt komisyonların hazırlık çalışmalarının hızlı ve etkin bir şekilde yapılabilmesi için bilgisayar ve veri tabanı altyapısını hazırlayan bir alt komisyondur.
2. Çalışmalar için ayrılan bilgisayarlar ve bu bilgisayarlarda kullanılacak yazılım ve donanım ihtiyacını belirler.
3. Bölümün çalışmalarında kullanılacak bir WEB sayfası hazırlar ve bu sayfanın güncelleştirilmesini sağlar.
4. Anket çalışmalarında elde edilen verilerin girilmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesinde kullanılmak üzere uygun bir veri tabanı hazırlar. Anket çalışmalarında daha geniş bir kitleye ulaşabilmesi ve verilerin daha hızlı toplanabilmesi için sanal doku tabanlı bir anket veri giriş sistemi kurar ve bu sistemin sürekli çalışmasını ve güncelleştirilmesini sağlar.
5. Çalışmalarına ait tüm veri ve dokümanı elektronik ortama geçirerek, bu bilgilerin güvenilir bir şekilde saklanmasını sağlar.
6. Diğer komisyonlardan veri işlemeye yönelik ya da herhangi bir bilgi talebi gelmesi durumunda en kısa sürede bu komisyonların isteklerinin karşılar.
7. Bölüm Kurulunda ve alt komisyonlarında görev alan kişiler ile ilgilileri içeren bir rehber hazırlar ve tüm görevli kişilerin bu bilgilere WEB üzerinden erişimini sağlar.
8. Yaptığı çalışmaları, önerilerini, istek ve ihtiyaçlarını Bölüm Kurulu'na bir rapor halinde sunar.



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

Muafiyet ve İntibak Komisyonu	
Başkan	Doç. Dr. Can COŞKUN
Üye	Dr. Fatih AKKOYUN
Üye	Dr. Dilek ARSLAN

### -Görevleri

1. İDÜ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ni dikkate alarak yatay geçiş, dikey geçiş, mühendislik tamamlama, YKS ile yeniden kazanma, merkezi yerleştirme, ek kontenjan, yaz okulu vb. gibi yerleştirme programları ile gelen öğrencilerin intibaklarının yapılması ve muafiyet planlarının çıkarılmasını sağlamak.
2. Farabi, Mevlana, Erasmus vb. programlar ile başka üniversitelere gitmeyi planlayan öğrencilere ders eşdeğerlilikleri konusunda yardımcı olmak.
3. İntibak ve muafiyet işlemleri için gerekli ana esasları her sene başında gözden geçirerek bölüm kuruluna önerilerde bulunmak.
4. İntibak ve muafiyet işlerinin bölüme geldiği andan itibaren en kısa zamanda bitirilmesi için iş planı hazırlamak ve uygulamak.
5. Ders Planlarında yapılan değişikliklerin, yeni ders planlarına intibakını sağlamak.



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

Uluslararası İlişkiler ve Öğrenci Değişim Komisyonu	
Başkan	Dr. Uğur ÇAVDAR
Üye	Prof. Dr. Mehmet İTİK
Üye	Doç. Dr. Engin ERBAYRAK

### Görevleri

1. Yurtiçi ve Yurtdışından gelecek öğretim üyeleri ile ilgili gerekli iletişimi kurmak ve yazışmaları gerçekleştirmek.
2. Erasmus Öğrenim ve Staj Hareketliliğinden, Farabi Değişim Programı veya Mevlana Değişim Programından faydalanmak isteyen Bölümümüz öğrencilerini ilgili yönetmelik ve yönerge hükümlerine uygun bilgilendirmek, yönlendirmek ve üniversitemiz ilgili birimi ile görüşme ve yazışmaları takip etmek



## KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

Mezuniyet ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu	
Başkan	Dr. Mustafa Murat YAVUZ
Üye	Dr. Fatih AKKOYUN
Üye	(Mezun Adayının Danışman Öğretim Elemanı)

### Görevleri

1. Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden tek ders sınavına veya mezuniyete hak kazanan öğrencilerin durumlarının incelenmesi ve mezuniyet kararlarının alınması hususunu Staj Komisyonu ile koordineli olarak gerçekleştirir.
2. Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin karne ve transkriptleri komisyon tarafından incelenir ve eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilir.
3. Mezunlar ile iletişim halinde bulunarak, posta adresi, e-posta adresi, telefon numarası, faks numarası gibi bilgilerini toplamak ve bir bilgi bankasına kaydetmek,
4. Mezunlar ile ilgili güncel bilgilerin elde edilebilmesi için web ortamında veri girilmesini “Bilişim ve WEB Komisyonu” ile sağlamak,
5. Mezunlar ile öğretim üyelerini bir araya getirecek forum ya da toplantı gibi etkinlikleri “Öğrenci ilişkileri ve Sosyal Etkinlikler” komisyonu ile düzenleyerek karşılıklı fikir alışverişi için ortam sağlamak,
6. Mezunların çalışma alanları, kariyerleri, önemli projeleri ve başarılarını öğrencilere aktarmalarını sağlayarak, rehberlik ve motivasyon sağlamak,
7. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Bölüm Kuruluna sunmak.