

GÖREV TANIMLARI	Doküman Kodu	MF-GT-28
	İlk Yayın Tarihi	15.05.2025
	Revizyon Tarihi /No	0
	Sayfa	1 / 2
AKADEMİK DANIŞMA VE KOORDİNASYON KOMİSYONU		

GÖREV UNVANI**AKADEMİK DANIŞMA VE KOORDİNASYON KOMİSYONU****BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ****DEKAN****GÖREV TANIMI****ÖĞRETİM ELEMANLARINA MENTÖRLÜK YAPMAK****AMAÇ**

KTÜ Mühendislik Fakültesi Akademik Danışma ve Koordinasyon Komisyonu'nun amacı; fakülte bünyesinde uzun yıllardır süregelen akademik çalışmalar doğrultusunda şekillenen araştırma ve geliştirme vizyonunun öğretim elemanlarına aktarılması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli geliştirilmesine yönelik bir stratejik karar destek ve rehberlik mekanizması oluşturmaktır.

Komisyon, akademisyenler arası eşgüdümü güçlendirmeyi, performans temelli gelişimi teşvik etmeyi ve fakültenin kurumsal hedefleri ile bireysel akademik hedefler arasında uyum sağlamayı amaçlar. Bunun yanında, komisyonun temel yaklaşımı: öğretim elemanlarını birebir dinleyen, onların akademik yolculuklarına değer veren, ilham verici ve ufuk açıcı bir iletişim ortamı oluşturmaktır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Profesör unvanı dışındaki öğretim elemanlarının araştırma, eğitim ve idari faaliyetlerine ilişkin gelişim odaklı stratejik öneriler geliştirmek.
- Akademisyenler arası koordinasyonu güçlendirmek, ortak çalışma kültürünü ve motivasyonu artırıcı faaliyetlerde bulunmak.
- Proje imkânlarına ve fırsatlarına yönelik bilgilendirici programlar düzenlemek.
- Akademik performans izleme ve değerlendirme süreçlerini planlamak, yürütmek ve raporlamak.
- Araştırma çıktılarını, proje üretimi, yayın performansı ve akademik görünürlük faaliyetlerini izlemek.
- Akademik yolculukta etik kurallarla ilgili bilgilendirme yaparak farkındalık oluşturmak.

SÜREÇ YÖNETİMİ

Akademik Performans ve Hedefler Süreci, Dr. Öğr. Üyesi, Öğr. Gör., Arş. Gör. kadrolarındaki öğretim elemanlarının süre uzatımı dönemlerinde "Akademik Performans ve Hedefler Sunumu Değerlendirmesi" olarak yürütülür. Bu kapsamda:

- Süre uzatımı gelen öğretim elemanlarının listeleri ilgili bölümlere süre uzatım tarihinden 2 ay önce gönderilir. Yazının bölüme ulaşmasını takip eden ilk hafta ilgili personellerin uzatmayla ilgili dosyaları dekanlığa gönderilir.

Hazırlayan Bilgi-İşlem Birimi	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
---	---	---------------------------

GÖREV TANIMLARI	Doküman Kodu	MF-GT-28
	AKADEMİK DANIŞMA VE KOORDİNASYON KOMİSYONU	İlk Yayın Tarihi
	Revizyon Tarihi /No	0
	Sayfa	2 / 2

- Yazının dekanlığa gönderildiği haftadan başlayarak ilgili personellerin süre uzatımı tarihinden maksimum üç hafta önceki zaman diliminde öğretim elemanları dekanlık sekreterliğinden Akademik Performans ve Hedefler Sunumu için randevu ister ve gün-saat-sunumun yapılacağı salon belirlenir.
- Öğretim elemanları, bir önceki süre uzatımı veya atama döneminden bu yana gerçekleştirdikleri bilimsel yayınlar, projeler, bildirimler, ders yükü, danışmanlık faaliyetleri, idari katkılar ve toplumsal hizmet çalışmalarını içeren bir "Akademik Performans ve Hedefler Sunumu" yapar.
- Komisyon söz konusu sunumu nicel ve nitel ölçütler çerçevesinde değerlendirir.
- Değerlendirme sonucunda ilgili öğretim elemanı ile birlikte, bir sonraki süre uzatımına kadar olan akademik çıktı beklentileri, proje hedefleri, yayın politikaları ve gelişim alanlarını içeren bir Akademik Hedef Planı oluşturulur ve öğretim elemanına iletilir.
- Öğretim elemanı sunum dosyasını buna göre revize eder, "Akademik Performans ve Hedefler Sunumu Bireysel Formu"nu doldurarak aynı gün içinde komisyona gönderir.
- İzleyen yıldaki sunumda, "Akademik Performans ve Hedefler Sunumu Bireysel Formu" sunumu yapacak öğretim elemanı ile birlikte değerlendirilerek hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı incelenir.
- Süreç teşvik edici, geliştirici ve yönlendirici bir yaklaşımla yürütülür. Amaç denetlemek değil, desteklemek; eleştirmek değil, güçlendirmek; eksik aramak değil, potansiyeli ortaya çıkarmaktır.
- Bu mekanizma, fakültenin genel stratejik hedefleri ile bireysel akademik gelişim hedefleri arasında güçlü bir uyum oluşturmayı amaçlar.

İŞ – ZAMAN TAKVİMİ

Komisyonun çalışma takvimi yıllık plan doğrultusunda yürütülür:

Ocak-Aralık: Görüşme takvimi Dekanlık tarafından hazırlanır ve komisyona iletilir. Komisyon üyeleri, dengeli bir dağılım gözetilerek öğretim elemanları ile Dekanlık toplantı salonunda birebir görüşmeler gerçekleştirir.

Ocak: Yılsonunda genel değerlendirme yapılır. Komisyon tarafından sağlanan veriler doğrultusunda iyileştirme önerileri içeren rapor hazırlanarak Dekanlığa sunulur.

Komisyon, gerektiğinde olağanüstü toplantılar düzenleyebilir.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

İlgili mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato ve ilgili birim kurullarının kararı

YASAL DAYAKLAR

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve mevzuatı, KTÜ iç mevzuatı

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bilgi-İşlem Birimi	Kalite Komisyonu	Dekan