

	TALİMATLAR UYUM KOMİSYONU ve STAJ KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI TALİMATI	Doküman Kodu	MF-TL-16
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
		Revizyon Tarihi /No	
		Sayfa	1 / 2

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı; Mühendislik Fakültesi bünyesindeki tüm bölümlerde Kalite Yönetim Sistemi (KYS) uygulamaları ile akreditasyon süreçlerinin ortak, tutarlı ve sürdürülebilir bir yapı içinde yürütülmesini sağlamak üzere Bölüm Uyum Komisyonları ve Bölüm Staj Komisyonlarının teşekkül ve çalışma esaslarını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu talimat, Fakülte bünyesindeki tüm bölümlerde oluşturulacak Bölüm Uyum Komisyonları ve Bölüm Staj Komisyonlarını kapsar.

3. KOMİSYONLARIN TEŞEKKÜLÜ

3.1 Üye Sayısı ve Yapısı

- Komisyonlar, en az üç öğretim üyesinden veya doktoralı öğretim elemanından oluşturulur.
- Oylamalarda eşitlik yaşanmaması amacıyla komisyonlar tek sayıda (3, 5 veya 7 üye) olacak şekilde teşkil edilebilir.
- Komisyon teşekkülünde üye sayısı belirlenirken bölüm öğrenci sayısı, iş yükü ve faaliyet yoğunluğu dikkate alınır.
- Öğrenci sayısı ve iş yükü dikkate alındığında, birden fazla (Tek ve Çift numaralı öğrenciler için ayrı ayrı, Türkçe ve İngilizce Programlar için ayrı ayrı) Bölüm Uyum Komisyonu veya Bölüm Staj Komisyonu oluşturulabilir.
- Komisyonlar mümkün olduğunca farklı anabilim dallarından üyeleri içerecek şekilde oluşturulur.

3.2 Üyelik Şartları

- Komisyon başkanlarının öğretim üyesi olması zorunludur.
- Komisyon üyeleri öncelikli olarak öğretim üyelerinden, yetersiz öğretim üyesi bulunması veya iş yükü yoğunluğu nedeniyle doktoralı öğretim elemanlarından belirlenir.

3.3 Üyelğe Uygun Olmayan Personel

- Doktora eğitimini tamamlamamış araştırma görevlileri,
- Ders verme yetkinliği bulunmayan öğretim görevlileri,
- Teknik, idari personel ve diğer personeller komisyon üyesi olarak görevlendirilemez; komisyonla ilgili iş ve işlemlerde oy kullanamaz, karar alma süreçlerine katılamaz, sınav ve değerlendirme yapamaz.
- Bu kişiler komisyon üyesi olmaksızın, yalnızca sekreteryaya, veri temini, veri analizi ve

Hazırlayan Fakülte Sekreteri	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
--	---	---------------------------

	TALİMATLAR UYUM KOMİSYONU ve STAJ KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI TALİMATI	Doküman Kodu	MF-TL-16
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
		Revizyon Tarihi /No	
		Sayfa	2 / 2

koordinasyon faaliyetleri gibi hususlarda destek sağlayabilir.

4. SEKRETARYA VE KOORDİNASYON HİZMETLERİ

- Komisyonlara destek sağlayacak personel aşağıdaki görevleri yürütür:
- Toplantı gündemlerinin hazırlanması,
- Toplantı tutanaklarının düzenlenmesi ve arşivlenmesi,
- Duyuruların hazırlanması ve ilgili taraflara iletilmesi,
- Alınan kararların üst yönetime ve ilgili birimlere iletilmesi,
- Dokümantasyonun KYS sistemine uygun şekilde kayıt altına alınması,
- Komisyon Başkanı tarafından verilen iş ve işlemlerin yapılması.
- Sekretarya görevi karar mekanizmasının parçası değildir.

5. GÖREVLENDİRME VE VEKÂLET

- Komisyon başkan ve üyeleri Bölüm Başkanlığınca görevlendirilir.
- Görevli, izinli veya raporlu üyelerin yerine vekâlet edecek öğretim elemanları, komisyon teşekkülüne esas resmi yazıda açıkça belirtilir.
- Vekâlet edecek kişiler de komisyon üyeliği için belirlenen tüm şartları taşımalıdır.
- Üyelik şartlarını taşımayan öğretim elemanları vekâlet yoluyla dahi komisyonlarda görevlendirilemez.

6. GÖREVLENDİRME VE VEKÂLET

- Komisyonlar faaliyetlerini; Mühendislik Fakültesi Kalite Politikası, KYS ilkeleri ve MÜDEK akreditasyon kriterleri doğrultusunda, KTÜ mevzuatına göre yürütür.
- Toplantılar Komisyon Başkanlarınca planlanarak, ihtiyaç doğrultusunda ve düzenli aralıklarla yapılır.
- Kararlar çoğunluk esasına göre alınır ve tutanak altına alınır, Bölüm Başkanlığına sunulur.
- Tüm iş ve işlemler şeffaflık, izlenebilirlik ve belgelendirme ilkelerine uygun şekilde yürütülür.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Bulunmamaktadır.