



**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
KURUL ve KOMİSYONLAR İÇİN ÇALIŞMA
İLKELERİ**

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
KURUL ve KOMİSYONLAR İÇİN ÇALIŞMA İLKELERİ**

- Komisyonlar, fakülte idari işlerinin yürütülmesi, denetlenmesi ve organizasyonu süreçlerinde Dekan, Dekan Yardımcıları, Yönetim ve Fakülte Kuruluna yardımcı olarak görev yaparlar.
- Komisyonlar Üniversitenin çerçeve yönetmelik, yönerge ve usul-esaslarında kendileri ile sınırları belirtilen görevleri yapmakla yükümlüdür.
- Komisyonlar kendi alanlarını ilgilendiren konularda görevlerini sürdürürler. Bu ilke ile ilgili gerekli durumlarda Dekan veya Dekan Yardımcıları yönlendirme yapar.
- Komisyon başkan ve üyeleri Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile iki yıllığına görevlendirilir. Fakülte Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde bu süreden (2 yıl) daha önce komisyon üyelerinde değişikliğe gidebilir.
- Komisyon başkanı, komisyonun verimli ve düzenli çalışmasında görevlerinin eksiksiz olarak yerine getirilmesinde birinci derecede sorumludur.
- Komisyon başkanı görevi süresince komisyonunun gerçekleştirdiği toplantı, faaliyet vb. işleri yazılı olarak kayıt altına alır ve görev değişimlerinde bu kayıtları bir tutanakla yeni başkana teslim eder.
- Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile geçici komisyonlar oluşturulabilir.
- Komisyon toplantıları yazılı olarak kayıt altına alınır. Toplantı tarihi, gündemi, toplantıya katılanlar, sonuç ve kararlar tutanakla (EK-1) komisyon başkanlarınca dosyalanır.
- Komisyon Başkanı Ocak-Haziran (Haziran son hafta) ve Temmuz-Aralık (Aralık son hafta) dönemleri halinde 6 aylık faaliyetlerini bir rapor halinde dekanlığa sunar.
- Komisyonların genel tanım ve çerçeve görevleri aşağıda belirtilmiştir. Fakülte Yönetim Kurulu gerekli hallerde bu ilke ile ilgili güncelleme yapabilir.

- Komisyon başkanı görev süresi bittiğinde yeni komisyon başkanına geçmiş dönem faaliyetlerini içeren dosyayı tutanak eşliğinde teslim eder.

EĞİTİM KOMİSYONU

- Öğretim elemanlarından gelen teklifleri de dikkate alarak müfredatın güncellenmesi için gerekçeli raporlar hazırlamak ve teklifleri Fakülte Yönetim Kuruluna sunmak

BİRİM KALİTE KOMİSYONU

- Komisyonların çalışmalarını YÖKAK ve VEDEK kriterleri doğrultusunda yönlendirmek ve akreditasyon süreçlerini organize etmek,
- Üniversite Kalite Komisyonu yönergesinde belirtilen sorumlulukları yerine getirmek,

STRATEJİK PLANLAMA KOMİSYONU

- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, fakültenin dönemlik stratejik planını hazırlamak,

DIŞ PAYDAŞLAR DANIŞMA KURULU

- Fakültede yapılan bilimsel etkinliklerin dış paydaşlara, dış paydaşlardaki etkinliklerin ise fakülte bileşenlerine (öğrenci ve personel) tanıtılması için gerekli düzenlemeleri yapar.

BİRİM RİSK YÖNETİMİ, İŞ SAĞLIĞI, GÜVENLİK ve ATIK KOMİSYONU

- Fakültede iş sağlığı ve biyogüvenlik konusunda riskleri belirlemek, bu risklerin ortadan kaldırılması için gerekli çalışmaları yürütmek ve bu konuda öğrenci ve personel eğitimlerini planlamak,

MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU

- İlgili yönerge doğrultusunda yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin muafiyet ve intibak süreçlerini yürütmek, mezuniyet transkriptlerini denetleyerek teklifleri Fakülte Yönetim Kuruluna sunmak,

WEB ve SOSYAL MEDYA KOMİSYONU

- Bölüm web sayfasını düzenlemek ve içeriğin sürekli güncel kalmasını sağlamak,

BURS KOMİSYONU

- Farklı kurum ve kuruluşlarca verilen burs hizmetleri konusunda öğrencileri bilgilendirmek ve burs başvurularını değerlendirmek, burs kriterlerini göz önünde tutarak başvuruları sonuçlandırmak

SOSYAL VE AKADEMİK ETKİNLİKLER KOMİSYONU

- Fakültede öğrenci ve personel için sosyal, sportif ve kültürel etkinlikler düzenlemek ve bilgilendirme yapmak
- Fakültede güncel ve mesleki konular hakkında konferans, söyleşi vb. gibi akademik etkinlikler düzenlemek

İHALE VE SATIN ALMA KOMİSYONU

- Fakültede ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin ihale ile alım sürecini organize etmek,

D.E.Ü. HAYVAN DENEYLERİ YEREL ETİK KURULU

- Deney hayvanı yerel etik kuruluna yapılan araştırma başvurularını ilgili mevzuat ve etik ilkeler çerçevesinde incelemek, karar vermek ve denetlemek,

ENGELSİZ FAKÜLTE KOMİSYONU

- Fakültede engelli bireylerin karşılaşılabileceği zorlukları tespit etmek ve bunların ortadan kaldırılması için gerekli önlemleri almak

STAJ KOMİSYONU

- Öğrenci staj dosyalarının takip edilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması süreçlerini yönetmek

KARİYER PLANLAMA KOMİSYONU

- Meslek paydaşları ile öğrenci buluşmalarını sağlayarak, kariyer planı konusunda etkinlikler düzenlemek

BİLİM YAYIN KOMİSYONU

- Fakülte bünyesinde kitap veya dergi gibi yayınların yayım sürecini gerçekleştirmek

MADDİ HATA KOMİSYONU

- Öğrencilerin sınav notları ve bu çerçevede şikayetlerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak

ÖĞRENCİ İLETİŞİM ve MEZUN İLİŞKİLERİ KOMİSYONU

- Öğrencilerle doğrudan iletişim kurulabilmesi için etkinlikler düzenlemek ve talepleri raporlamak
- Mezunların çalışma alanları, tercihleri ve kariyer süreçlerini takip ederek, bu sayede elde ettiği bilgiler ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerinin güncellenmesi için gerekli çalışmaları yürütmek

