

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**İNŞAAT FAKÜLTESİ**  
**İHTİSAS KURULLARI VE KOMİSYONLARI YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) İhtisas Kurulları ve Komisyonları, İnşaat Fakültesinin eğitim-öğretim, ARGE, stratejik planlama, mekânsal altyapı ve bilişim altyapısının planlanması, geliştirilmesi ve bölümler arası eşgüdümü sağlamaya yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlar, raporlar hazırlayarak ve önerilerde bulunarak fakültenin karar alma süreçlerine katkı yapar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 16., 17., 18. ve 21. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) Üst Kurul: Dekan, Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarından oluşan kurulu,  
b) İhtisas Kurulları: Eğitim-Öğretim, Stratejik Planlama, Mekânsal Yapılanma, Bilişim alanlarında oluşturulan, ilgili Dekan Yardımcıları ve Bölüm Başkan Yardımcılarından oluşan kurulları,

c) İhtisas Komisyonları: Her bir bölümden bir temsilciden oluşan, Eğitim Öğretim Kuruluna bağlı olarak çalışan, Eğitim, Staj, Değişim Programları, İntibak Komisyonlarını; Stratejik Plan Kuruluna bağlı olarak çalışan, Kalite, ARGE, Tanıtım ve İletişim, Veri Toplama ve Değerlendirme Komisyonlarını; Mekânsal Yapılanma Kuruluna bağlı olarak çalışan, Laboratuvar, Yapı İşleri, İş sağlığı ve Güvenliği-Engelsiz Yaşam Komisyonlarını ve Bilişim Kuruluna bağlı olarak çalışan Bilişim Komisyonunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurul ve Komisyonların Atanma, Çalışma Usul ve Esasları

#### Atanma

a) **MADDE 4-** (1) Görev tahsisli İhtisas Kurulları üyelikleri (Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcısı) görevde bulunan ilgili Öğretim Üyeleri tarafından yürütülür. İhtisas Komisyon üyeleri Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile Dekan tarafından 3 yıllığına atanır. Görev süresi dolan Komisyon Üyeleri tekrar atanabilir. Eğitim Komisyonu üyeleri bölümlerin eğitimden sorumlu bölüm başkan yardımcılarında oluşur.

#### Toplantıya ilişkin esaslar

**MADDE 5-** (1) Kurul ve Komisyon toplantıları aşağıdaki kurallar çerçevesinde yürütülür.

a) Üst Kurul Dekan, İhtisas Kurulları ilgili Dekan Yardımcısı, İhtisas Komisyonları Bölüm temsilcilerinin aralarında seçecekleri Komisyon Başkanları başkanlığında çalışma programlarına göre gerekli sıklıkta toplanır.

b) Kurul ve Komisyonlar, her yarıyıl en az bir kere Fakülte Toplantı Salonunda toplanır.

c) Her toplantı sonunda toplantı tutanağı düzenlenerek, Fakülte Sekreterliğinde bulunan Komisyon Dosyasında arşivlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev Tanımları

#### Kurullar

**MADDE 6-** (1) Üst Kurul: İhtisas Kurullarından gelen raporları değerlendirerek, Fakülte ve Bölüm organlarına sunmak. Fakültenin kısa ve orta vadede Eylem Planlarını hazırlamak. Kurul ve Komisyon çalışmalarının yürütülmesine yönelik koordinasyonu sağlamak, çalışmaların birimlerde düzenli ve verimli olarak yürütülmesini organize etmek,

(2) İhtisas Kurulu: Kendi çalışma alanı ile ilgili kısa ve orta vadeye yönelik eylem planını hazırlamak ve/veya revize etmek. Kendilerine bağlı olarak çalışan İhtisas Komisyonlarından gelen raporları, değerlendirerek Üst Kurula sunmak. Çalışma alanları ile ilgili bölümler arasındaki koordinasyonu sağlamak,

## **Komisyonlar**

**MADDE 7-** (1) Bu yönerge kapsamında tanımlanan tüm komisyonlar, çalışma alanı ile ilgili mevcut durumun belirlenmesi, problemlerin, önceliklerin ve hedeflerin saptanmasını ve yapılacak çalışma süreçlerini içeren dönemlik çalışma planlarını ve programını 15 gün içerisinde bağlı olduğu İhtisas Kuruluna sunar.

### **MADDE 8-** (1) Eğitim Komisyonu:

a) Fakültenin öğretim planı ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik önerilerde bulunarak, bölümlerin yol haritasının belirlenmesinde ve eylem planı hazırlanmasında koordinasyonu sağlamak,

b) Bölümlerin Lisans Programlarının müfredatlarına, Üniversite ve Fakülte hedefleri doğrultusunda, bölümler arasında eşgüdümü sağlayarak, fikir alışverişi ve değerlendirmeler yaparak, gerekli düzenlemelere ilişkin önerilerde bulunmak,

c) MÜDEK çalışmalarında, Bölümler arasındaki eşgüdümün sağlanmasına yönelik önerilerde bulunmak,

d) Eğitim ve öğretim ile ilgili Öğretim Üyeleri ve öğrencilerden alınan geri bildirimleri değerlendirmek,

e) Yeni kayıt yaptıran öğrencilere bölümü ve mesleği tanıtan, öğrenciler ve öğretim elemanları arasında kaynaşmayı sağlayacak Öğrenci Oryantasyonu düzenlemek,

f) Fakültenin eğitim-öğretim ile ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik bölümler tarafından istatistik bilgilerin hazırlanması ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak,

g) Eğitim ve öğretim ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilişim Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak.

### (2) Staj Komisyonu:

a) Üniversite staj yönetmeliği doğrultusunda “Fakülte Lisans Öğretimi Staj Uygulama İlkelerini” belirlemek, gerekli durumlarda güncellemek, bölümlerdeki lisans öğretiminin özelliklerine ve gereklerine göre “Bölüm Staj Uygulama Esaslarının” belirlenmesini ve güncel tutulmasını koordine etmek,

b) Staj çalışmalarının kalitesinin artırılmasına ve etkin bir şekilde yürütülmesine yönelik olarak önerilerde bulunmak,

c) Fakültenin staj çalışmaları ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlanması ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak,

d) Staj ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilişim Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak.

### (3) Değişim Programları Komisyonu:

a) Değişim Programları öğrenim ve ders verme hareketliliği ile ilgili işlemleri ve bu sürece ait yönetsel süreçlerine yönelik Bölüm Değişim Programları Komisyonları arasında koordinasyon sağlamak,

b) Fakülte genelinde Değişim Programları hareketliliğini izleyerek önerilerde bulunmak,

c) Fakültenin Değişim Programları çalışmaları ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlanması ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak,

d) Değişim Programları ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilişim Sistemi Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak.

### (4) İntibak Komisyonu

a) Üniversite intibak yönetmeliği doğrultusunda “Fakülte Lisans Öğretimi İntibak Uygulama İlkelerini” belirlemek, gerekli durumlarda güncellemek, bölümlerdeki lisans öğretiminin özelliklerine ve gereklerine göre “Bölüm İntibak Uygulama Esaslarının” belirlenmesini ve güncel tutulmasını sağlamak,

b) Fakülteye yapılan tüm öğrenci geçiş başvurularını organize ve koordine etmek,

### (5) Kalite Komisyonu:

a) Fakültenin vizyon, misyon ve hedeflerini gözden geçirerek, akreditasyon çalışmaları doğrultusunda güncelleme çalışmalarını yürütmek,

b) Üniversitenin-Fakültenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite sisteminde devamlılığı sağlamaya yönelik süreçleri tanımlamak, çalışmaları koordine etmek ve izlemek,

c) İç ve dış kalite denetimleri süreçlerinde Fakülte ile Bölüm Başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak,

d) Bir önceki akademik yıldaki kurumsal kalitedeki değişimleri değerlendirerek önerilerde bulunmak,

e) Kurumsal kalite parametreleri ile veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlanması ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak,

f) Kurumsal Kalite Sistemi ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilişim Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak,

g) Kalite ile ilgili konularda gerekli eğitimleri almak ve verilmesini koordine etmek.

(6) ARGE Komisyonu:

a) Fakültenin bilim politikasını Kalite Komisyonu ile koordine ederek oluşturmak,

b) Akademik Personelin ARGE faaliyetlerine teşvik edici rehberlik etmek ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,

c) Fakültede yapılan bilimsel etkinliklerin endüstriyel kuruluşlara, endüstriyel kuruluşlardaki etkinliklerin ise Fakülte içerisindeki öğrencilere, Öğretim Elemanlarına tanıtılması için gerekli çalışmaları organize ve koordine etmek,

d) Fakülte ARGE proje başvurularını değerlendirmek,

(7) Veri Toplama ve Değerlendirme Komisyonu:

a) Öğrenci, Öğretim Elemanı, Mezun ve İdari Personel ile ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlanması ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak, Bilişim Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak, bölüm arşivlerinin organizasyonunu yapmak,

(8) Tanıtım ve İletişim Komisyonu:

a) Fakültenin faaliyet alanları ile ilgili Sosyal Sorumluluk Projeleri hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapmak,

b) Fakültenin yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılmasına ve ikili işbirliklerinin güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

c) Fakülte ve bölümlerin web sayfalarının düzenlenmesi ve güncel tutulmasına yönelik çalışmalar yapmak,

d) Fakülte faaliyetlerini bilgilendiren bültenler hazırlamak,

e) Fakültenin iç ve dış paydaşları ile periyodik toplantılar düzenlemek.

(9) Laboratuvar Komisyonu:

a) Fakültenin laboratuvarlarının daha verimli çalışmasına yönelik çalışmalarını koordine etmek,

b) Laboratuvarların daha verimli çalışmasını sağlamak için disiplinler arası ortak çalışma alanlarını belirlemek,

c) Fakülte laboratuvarlarının kullanım ilke ve esaslarını hazırlamak, güncel tutmak,

d) Laboratuvarlarda yeni çalışmaya başlayacaklar için (Tekniker, Araştırma Görevlisi, Öğrenci vb.) oryantasyon ve eğitim programlarının hazırlanması için çalışmalar yapmak,

e) Laboratuvarlarda iş güvenliği ve çalışanların sağlığının korunması hususlarında eksikliklerin tespit edilmesi ve önlemlerin alınması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,

f) Laboratuvarlarda cihaz, ekipman, yazılım, donanım ve altyapı eksikliklerinin belirlenerek ihtiyaç listelerinin ve finansman gereksiniminin güncel tutulması için gerekli çalışmaların yapılmasını koordine etmek,

g) Laboratuvarlarda ki mevcut cihaz, ekipman, donanım ve yazılım envanterlerinin ve kullanım talimatlarının hazırlanarak güncel tutulması için gerekli çalışmaların yapılmasını koordine etmek,

h) Laboratuvarların akreditasyon çalışmalarını koordine etmek,

i) Laboratuvar kullanımı, kalibrasyon gibi faaliyet alanına giren konularda gerekli eğitimlerin verilmesini koordine etmek,

j) Fakülte laboratuvarları ile ilgili veri tabanı oluşturulmasına yönelik istatistik bilgileri hazırlanması ve güncel tutulması için süreçleri tanımlamak ve mekanizmalar oluşturmak,

k) Fakülte laboratuvarları ile ilgili bilgi sistemi hazırlanmasında Bilgi Sistemi Komisyonu ile işbirliği yapmak ve önerilerde bulunmak.

(10) Yapı İşleri Komisyonu:

a) Fakülte fiziksel mekânlarının (sınıf, laboratuvarlar, akademik ve idari personel ofisleri) altyapı eksikliklerinin tespit edilmesi,

b) Fakülte laboratuvarlarındaki mevcut ekipmanların (ısıtma, soğutma, asansör vb.) periyodik bakımının yapılması ve eksikliklerin tamamlanmasını koordine etmek,

c) Fakülte laboratuvarlarındaki giriş ve koridor gibi mekânların fakülte laboratuvarlarındaki disiplinler ile ilgili tematik görseller ile tefrişatı konusunda çalışmalar yapmak,

d) Fakültenin bakım onarım ve yapı işleri bütçesinin hazırlanması için gerekli çalışmaları yapmak.

(11) İş Sağlığı-Güvenliği ve Engelsiz Yaşam Komisyonu:

a) Fakülte iç ve dış mekânlarında iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespitleri rapor etmek,

b) YTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünden gelen raporlar doğrultusunda gerekli çalışmaları takip etmek,

c) Fakültede iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak,

d) Fakülte de yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

e) Fakülte iç ve dış mekanlarında engelsiz yaşama yönelik gerekli tüm çalışmaları organize etmek,

f) Ders erişilebilirliği konusunda akademik personele destek verilmesi, engelli öğrencilere uygun sınav ve ders uygulamalarının belirlenmesi,

(12) Bilişim Komisyonu:

a) Öğrenci, akademik personel, eğitim öğretim, laboratuvar, ayniyat, döner sermaye, MÜDEK, kalite gibi konularda İnşaat Fakültesi Bilgi ve Otomasyon Sisteminin geliştirilmesine yönelik ihtiyaçları belirlemek ve sistem tasarımına yönelik çalışmaları yürütmek,

b) Fakülte bilgisayar laboratuvarlarında bulunan, öğretim elemanlarının ve idari personelin kullandığı mevcut donanım envanterinin hazırlanması, eğitim ve araştırma çalışmalarının sürdürülmesi için gerekli ihtiyaçların belirlenmesi için koordinasyonu sağlamak,

c) Fakülte bünyesindeki bilgi işlem teknik servisinin çalışma performansının takibi ve iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 9-** (1) Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesiyle 15.11.2016 gün, 2016/03 sayılı İnşaat Fakültesi Fakülte Kurulu ile kabul edilen Yönerge yürürlükten kalkar.

**MADDE 10-** (1) Bu yönerge 26.03.2019 gün ve 2019/01 sayılı Yıldız Teknik Üniversitesi İnşaat Fakültesi Fakülte Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 11-** (1) Bu yönerge hükümleri Yıldız Teknik Üniversitesi İnşaat Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.