

**MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GENETİK BÖLÜMÜ**  
**FEDEK ÜST KURUL VE BÖLÜM KOMİSYONLARI**

Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü Öğretim Üyeleri/Elemanları 12.09.2024 tarihinde saat 13:00'da S Blok Seminer Salonunda toplanmıştır. Toplantıda Bölüm FEDEK Üst Kurulu ve Bölüm Komisyonları ve Koordinatörler belirlenerek görevleri aşağıdaki şekliyle kabul edilmiştir.

**I. BÖLÜM FEDEK ÜST KURULU**

FEDEK süreçlerinin bölüm içinde ve bölüm dışında yürütülmesini sağlar ve ilgili komisyonları süreçler hakkında bilgilendirir. Bölüm komisyonlarından faaliyetlerinin neticesinde faaliyet belgelerini teslim alarak değerlendirir ve eksiklikler hususunda ilgili komisyona sözlü veya yazılı geri dönüşte bulunur. FEDEK Akreditasyonu için Öz Değerlendirme raporunu üst kurul üyeleri birlikte hazırlamakla yükümlüdür.

**ÜYELER:**

**Dr. Öğr. Üyesi Öznur BAYRAKTAR EKMEKÇİGİL**

**Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU**

**Arş. Gör. Kübra YILDIZ**

**II. BÖLÜM KOMİSYONLARI**

- 1- Her komisyon üyesi komisyonun ilgili görevini yerine getirir.
- 2- Komisyonlar gerçekleştirdikleri faaliyetleri tarih ve yer bilgisi belirterek şeffaf bir biçimde gerçekleştirir. Ayrıca faaliyetlerini dijital ve fizikî ortamda arşivleyerek muhafaza eder.
- 3- İlgili belgeleri her komisyon başkanı, bölüm üst kuruluna dosya konusu ve içeriğini açıklayacak şekilde harranmbg@gmail.com e-posta adresinden faaliyetin akabinde teslim eder.
- 4- Her bir komisyon akademik takvimi temel alacak şekilde faaliyetlerini takip etmek ve yürütmekten sorumludur.

**A. KALİTE KOMİSYONU**

**Komisyon Üyeleri:**

**Dr. Öğr. Üyesi Öznur BAYRAKTAR EKMEKÇİGİL**

**Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU**

Arş. Gör. Kübra YILDIZ

### **Görev Tanımı:**

- 1- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin kalitesinin geliştirilmesini sağlamak.
- 2- Bölüm içi, öğrenci ve akademisyenlerin daha verimli olmalarını temin için olanakların araştırılması, raporlanması.
- 3- Bölüm hocalarının ve öğrencilerin daha iyi şartlarda eğitim-öğretim faaliyetleri yapması için rapor hazırlanması ve gerekli birimlere iletilmesi. Altyapıdan kaynaklı sorunların belirlenmesi, raporlanması ve gerekli birimlere iletilmesi.
- 4- Bölüm öğretim üyelerinin/elemanlarının her altı aylık dönemdeki performans göstergelerinin her altı ayda bir talep edilmesi ve KYBS sistemine işlenmesini yerine getirir.

## **B. YATAY GEÇİŞ, İNTİBAK, ÇİFT ANADAL VE YANDAL KOMİSYONU**

### **Komisyon ÜYELERİ:**

Dr. Öğr. Üyesi Pınar KÜCE ÇEVİK (Başkan)

Doç. Dr. Numan GÖZÜBENLİ

Dr. Öğr. Üyesi Öznur BAYRAKTAR EKMEKÇİGİL

### **Görev Tanımı:**

- 1- Başka bir üniversiteden bölüme gelen öğrencilerin yatay geçiş ve intibak işlemlerini yerine getirir.
- 2- Yatay geçiş ve intibak süreci hakkında öğrenciye gerekli bilgilendirmeleri yapar.
- 3- Çift Anadal ve Yandal hakkında öğrencileri bilgilendirmek ve ilgili öğrencilerin intibakını yapmak.

## **C. BURS VE DESTEK KOMİSYONU**

### **Komisyon Üyeleri:**

Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU

Arş. Gör. Kübra YILDIZ

### **Görev Tanımı:**

1- Yurt içi ve yurt dıŐı ğrenci burs olanaklarının araştırılması ve duyurulması. Burs verilecek öğrencilerin belirlenmesi ve bursun dağıtımı.

## **D. EĞİTİM-ÖĞRETİM VE ÖLÇME DEĞERLENDİRME KOMİSYONU**

### **Komisyon Üyeleri**

Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU

Arş. Gör. Kübra YILDIZ

### **Görev Tanımı:**

- 1- Her bir anabilim dalı başkanı kendi anabilim dalını ilgilendiren derslere ilişkin ölçme, değerlendirme ve sınav evraklarının toplanmasını ve arŐivlenmesini sağlayarak ve bunların üst kurul yetkilisine teslimini gerçekleştirir.
- 2- Bölümde gerçekleŐen sınavların evraklarını toplamak ve arŐivlemek.
- 3- Bölüm faaliyetlerine ilişkin ölçme ve değerlendirme yöntemler geliŐtirerek uygulamak.
- 4- Bölümde ve anabilim dalında açılacak derslerin ve ders yürütücülerinin belirlenmesi. Zaruri hallerde ğretim üyesi/elemanın gerçekleŐtirmeyeceđi ders yürütücülüğü için yeni bir ders yürütücüsünün belirlenmesi.
- 5- Akreditasyon süreci ile ilgili dokümanları zamanında Kalite ve Akreditasyon Komisyon Başkanlığı'na iletmek.
- 6- Sınav evraklarının değerlendirme raporlarını incelemek, gerekli eksiklikleri raporlandırmak ve ilgili hocaları bilgilendirmek.
- 7- Sınav evraklarının koruma altına alınarak fakültede ilgili kiŐiye teslimini sağlamak.
- 8- İlgili eğitim-öğretim yılında lisansüstü programlara (Doktora, Tezli Yüksek Lisans ve Tezsiz Yüksek Lisans) alınacak ğrenci kontenjanlarının ve alım şartlarının belirlenmesini sağlamak.

## **E-ANKET HAZIRLAMA VE UYGULAMA KOMİSYONU**

### **Komisyon Üyeleri**

Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU

Arş. Gör. Kübra YILDIZ

### **Görev Tanımı:**

- 1- Bölüm ğretim üyelerine/elemanlarına ve öğrencilerine yönelik anketlerin tanıtımı, organizasyonu ve yürütülmesini yapmak.
- 2- Üniversite Kalite Yönetim Biriminden (KYBS) gelecek anketlerin uygulanması ve organizasyonunu yerine getirmek.
- 3- Bölüm dersleriyle ilgili öğrencilere anketler düzenlemek ve anket sonuçlarının değerlendirilerek ilgili bölüm ğretim üyesi/elemanına raporu iletmek.

## **F-PAYDAŐLAR VE MEZUN TAKİP KOMİSYONU**

### **Komisyon Üyeleri**

Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU

Arş. Gör. Kübra YILDIZ

#### **Görev Tanımı:**

- 1- Mezunların üniversitenin Kariyer Merkezi birimine kayıtlarını sağlamayı teşvik etmek.
- 2- Mezunlarla ilgili bilimsel ve sosyal aktivitelerin takibini sağlamak.
- 3- Mezunlara yönelik yüz yüze veya uzaktan görüşmelerin yapılması ve sonuçlarının üst kurula raporlanması
- 4- İç ve dış paydaşların belirlenmesi ve bunlarla iletişim kurulması. Paydaşlarla gerekli toplantı veya görüşmelerin gerçekleştirilmesi.

### **G-BÖLÜM ORYANTASYON VE SOSYAL FAALİYET KOMİSYONU**

#### **Komisyon Üyeleri**

Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU

Arş. Gör. Kübra YILDIZ

#### **Görev Tanımı:**

- 1-Yeni kayıt yaptıran öğrencilere derslerle ve bölümle alakalı olarak oryantasyon programı düzenlenmesi.
- 2-Öğrencilere dönük bölüm içi her türlü sosyal, kültürel, akademik ve teknik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve üst kurula raporlanması.
- 3-Yapılacak olan faaliyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlardan resmi izinlerin alınmasını sağlamak, faaliyetlerin için bütçe ve ulaşım organizasyonlarını yürütülmesini gerçekleştirir ve takibini sağlar.

### **H-BÖLÜM RESMİ WEB SİTESİ VE SOSYAL MEDYA KOMİSYONU**

#### **Komisyon Üyeleri**

Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU

Arş. Gör. Kübra YILDIZ

#### **Görev Tanımı:**

- 1- 1-Mevcut Bölüm WEB sitesinin güncel tutulması ve duyuruların sağlanması işlemini yerine getirir.

### **J-FARABİ, ERASMUS VE MEVLANA DEĞİŞİM KOMİSYONU**

#### **Komisyon Üyeleri:**

Dr. Öğr. Üyesi Öznur BAYRAKTAR EKMEKÇİGİL

Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU

Arş. Gör. Kübra YILDIZ

**Görev Tanımı:**

- 1- Ulusal ve uluslararası öğrenci ve akademisyen değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması ve koordinasyonunun sağlanması.
- 2- Öğrencilere değişim programlarıyla ilgili bilgilendirme yapılması.

**K-SINAV VE DERS PROGRAMI HAZIRLAMA KOMİSYONU**

**Komisyon Üyeleri**

Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU

Arş. Gör. Kübra YILDIZ

**Görev Tanımı:**

- 1- Her yarıyıl döneminde akademik takvime göre bölüm ve anabilim dalı sınav ve haftalık ders programlarının hazırlanması.
- 2- Mazeret sınavına girecek öğrencilerin durumlarının değerlendirilmesi ve karara bağlanması.
- 3- Bölüm Öğretim Üyeleri ve Öğretim Elemanları tarafından müfredata eklenen derslerin içeriklerinin kontrol edilerek uygunluğuna karar verilmesi.
- 4- Bölüm ve Anabilim dalı ders programının her dönem otomasyon sistemine işlenmesi
- 5- Bölüm öğretim üyeleri/elemanları arasında sınav gözetmenliği görevi ve ders dağılımının dengeli bir şekilde yapılması.
- 6- Zaruri hallerde öğretim üyesi/elamanının gerçekleştiremeyeceği sınav gözetmenliği görevi için yeni bir sınav görevlisinin belirlenmesi ve görevliye tebliğ edilmesi.
- 7- Her öğretim üyesinin/elemanının ofis saatlerinin belirlenmesi ve her dönem başında web sayfasından ve bölüm duyuru panolarından paylaşılmasını organize etmek ve sağlamak.

**L- BÖLÜM ÖĞRENCİ DİSİPLİN KOMİSYONU**

**Komisyon Üyeleri**

Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU

Arş. Gör. Kübra YILDIZ

**Görev Tanımı:**

- 1- Sınavlarda tespit edilen kopya girişimleriyle alakalı işlemleri gerçekleştirmek.
- 2- Kopya çeken veya çekmeye teşebbüs eden öğrenciyle alakalı gerekli işlemleri sağlamak.

- 3- Öğrenciler arasında meydana gelebilecek olumsuz hal ve hareketlerin tespitinde ve takibinde bulunmak.
- 4- Gerekli gördüğü durumlarda komisyon kararı alarak bir üst disiplin kuruluna öğrenciyi sevk etmek.

### **III. BÖLÜM KOORDİNATÖRLÜKLERİ**

- 1- Akademik Lider: Prof. Dr. Yusuf KURT
- 2- Çift Anadal Yandal Koordinatörü: Arş. Gör. Kübra YILDIZ
- 3- Engelli Öğrenci Koordinatörü: Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU
- 4- Yabancı Uyruklu Öğrenci Koordinatörü: Arş. Gör. Ekrem Mücahit DOĞDU
- 5- Erasmus Koordinatörü: Dr. Öğr. Üyesi Öznur BAYRAKTAR EKMEKÇİGİL