

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ
KOMİSYON, KURUL VE KOORDİNATÖRLÜKLERİ
2020-2021-2022

FAKÜLTE KURULU

FAKÜLTE KURULU GÖREV TANIMI

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapar.
- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım faaliyetleriyle ilgili esasların belirlenmesi, programlanması, planlanması ile ilgili kararlar alır.
- Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçer.
- Senatoya Fakülte temsilcisi öğretim üyesini seçer.
- Fakülte işleyişine ilişkin taslak çalışmaları ve yönergeleri görüşüp Rektörlüğe sunulmak üzere karara bağlar.
- Fakülte programlarına ait eğitim-öğretim planlarını görüşür, Senatoya sunulmak üzere karara bağlar.
- Her dönem okutulacak dersleri belirler ve ders dağılımlarını değerlendirir.
- ÖSYM Başkanlığı tarafından alınacak öğrencilerle ilgili yurt içi ve yurt dışı kontenjanları belirler.
- Erasmus, Mevlana, Orhun ve Farabi Değişim Programları kapsamında başka üniversitelere giden öğrencilerin alacakları derslerin eşleştirilmeleri ve başarı notlarının değerlendirmesi işlemlerini değerlendirir.
- Bölüm açma/kapatma tekliflerini görüşmek ve Senatoya sunulmak üzere karara bağlamak.
- Seçmeli derslerin açılma önerilerini değerlendirir.
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapar.

FAKÜLTE KURULU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Bitiş Tar. |
|-------|---------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. Musa BİLGİZ | (Başkan) | |
| 2 | Prof. Dr. İsmail ALTUN | (Üye) | 04.07.2023 |
| 3 | Prof. Dr. M. Zeki İŞCAN | (Üye) | 14.10.2022 |
| 4 | Prof. Dr. H. Ömer ÖZDEN | (Üye) | 26.10.2024 |
| 5 | Prof. Dr. Mehmet DAĞ | (Üye) | 18.07.2023 |
| 6 | Prof. Dr. Osman ELMALI | (Üye) | 02.08.2025 |
| 7 | Prof. Dr. Harun ÖZÇELİK | (Üye) | 02.08.2025 |
| 8 | Doç. Dr. Mehmet GÖKTAŞ | (Üye) | 18.07.2023 |
| 9 | Doç. Dr. Ayşe Hilal KALKANDELEN | (Üye) | 18.10.2022 |
| 10 | Dr. Öğr. Üyesi Fuat KARABULUT | (Üye) | 25.07.2025 |

DANIŞMA KURULU

DANIŞMA KURULU GÖREV TANIMI

- Fakültemiz kaynaklarının ekonomik, etkili ve verimli kullanılması, yönetim ve kontrol yapılarına ve eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin karar ve tasarrufların sistemli, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirir, tespit eder, önleyici ve yönlendirici önerilerde bulunur.
- Fakültemiz faaliyetlerine değer katmak ve geliştirmek suretiyle amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmayı amaçlar.
- Bununla birlikte ulusal ve uluslararası standartlara uygun danışmanlık faaliyetleri sunar.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

DANIŞMA KURULU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. Musa BİLGİZ | Başkan | 19.02.2021 |
| 2 | Prof. Dr. M.Zeki İŞCAN | Üye | 19.02.2021 |
| 3 | Prof. Dr. H.Ömer ÖZDEN | Üye | 28.10.2021 |
| 4 | Prof. Dr. İsmail ALTUN | Üye | 19.02.2021 |

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU GÖREV TANIMI

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapar.
- Gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurar ve bunların görevlerini düzenler.
- Fakülte Kurulunun kararları ile belirlediği esasların uygulanmasında Dekana yardım eder.

- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlar.
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
- 2547 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri (35, 39 ve 40'ıncı maddeleri) kapsamında öğretim elemanlarının eğitim-öğretim, akademik ve bilimsel araştırma amaçlı görevlendirmeleri ile değişim programları kapsamındaki görevlendirmelerini yapar.
- Dr. Öğr. Üyesi kadrosunda görev yapan akademik personelden görev süresi dolanların yeniden atanmalarını görüşür ve karara bağlar.
- Dr. Öğr. Üyesi kadrosuna ilk defa atanacakların jüri raporlarını görüşür ve karara bağlar.
- Fakülte bünyesinde çalışan öğretim elemanlarının Üniversite birimlerine ders görevlendirmelerini yapar.
- Araştırma Görevlilerinden 2547 sayılı Kanun'un 50/d ve 33/a bendi gereğince görev süresi dolanların durumlarını görüşür ve karara bağlar.
- Öğretim Görevlilerinin görev süresi dolanların durumlarını görüşür ve karara bağlar.
- Fakülte dışından dersleri yürütecek öğretim elemanlarının görevlendirilmelerini yapar.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli yürütülmesi için gerekli komisyonları belirler.
- Değişim programları kapsamında yurt dışına idari personelin görevlendirilmesi ile ilgili karar alır.
- Fazla mesaiye kalacak idari personeli belirler.
- Öğretim elemanlarının mazeretleri nedeniyle yapamadıkları derslerin telafi programlarını karara bağlar.
- Komisyon tarafından hazırlanan stratejik planı görüşmek ve karara bağlar.
- Kalite çalışmalarını değerlendirir ve bu konuda kararlar alır.
- Her dönem okutulacak dersleri yürütecek öğretim elemanlarını belirler.
- Eğitim-öğretim yılı içinde derse giren öğretim elemanı değişikliklerinin yapılmasını görüşür ve karara bağlar.
- Bölüm Başkanlıklarından gelen Öğretmenlik Uygulaması dersi danışman-öğrenci-okul dağılımlarını görüşür ve karara bağlar.
- Mazeret sınavına girecek öğrencilerin ilgili komisyonca incelenen raporlarını görüşür ve karara bağlar.
- Öğrencilerin otomasyon sistemine girilemeyen notlarının girilebilmesi veya yanlış girilen notların düzeltilmesi için karar alır.
- Yatay geçişle alınacak öğrencilerin kontenjanlarını belirler.
- Yatay Geçişle gelen öğrencilerin başvurularının değerlendirildiği eğitim-öğretim Komisyonunun raporlarını görüşür ve karar alır.
- Yatay/Dikey geçiş ile gelen öğrencilerin muafiyet ve intibaklarını görüşür ve karar alır.
- Farklı üniversitelerin Yaz Okulundan ders alacak öğrencilerin ders eşleştirmeleriyle ilgili komisyon raporlarını görüşür ve karar alır.
- Farklı üniversitelerin Yaz okulundan ders alan öğrencilerin notlarına ilişkin karar alır.
- Özel öğrenci statüsünde giden/gelen öğrencilerin alacağı derslere ilişkin karar alır.
- Af kapsamından faydalanarak dönen öğrencilerin kabulü ile ilgili işlemlere ilişkin karar alır.
- Kısmi zamanlı (Part-time) olarak çalışacak öğrencilerin belirlenmesine yönelik karar alır.
- Yemek yardımı alacak öğrencilerin belirlenmesine yönelik karar alır.
- Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğrencilerin ders ekleme/çıkarma işlemleri hakkında karar alır.
- Tek ders sınavına girecek öğrencilerle ilgili kararlar alır.
- Tek ders sınavı sonucunda notlarının otomasyon sistemine girilmesini karara bağlar.
- Derslerin şubelere bölünmesine veya derslerin birleştirilmesine ilişkin kararlar alır.
- Seçmeli ders kontenjanlarının üst limitlerini bölümlerden gelen görüşleri de dikkate alarak belirler.
- İkinci Öğretimde kayıtlı, başarı durumlarına göre yüzde on (%10)'a giren öğrencilerle ilişkin karar alır.
- Yabancı uyruklu öğrencilere dil seviyelerine göre izin verilmesine ilişkin karar alır.
- Öğrenci kayıt dondurma/açtırma/sildirme işlemlerine ilişkin karar alır.
- Dekanın, Fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar alır.
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapar.

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Bitiş Tar. |
|-------|------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. Musa BİLGİZ | (Başkan) | |
| 2 | Prof. Dr. Eyüp ŞİMŞEK | (Üye) | 03.10.2022 |
| 3 | Prof. Dr. Mehmet DAĞ | (Üye) | 17.09.2022 |
| 4 | Prof. Dr. Mustafa KAYA | (Üye) | 17.09.2022 |
| 5 | Doç. Dr. Ali YILMAZ | (Üye) | 29.05.2023 |
| 6 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | (Üye) | 09.11.2023 |
| 7 | Dr. Öğr. Üyesi Recep ERTUGAY | (Üye) | 19.12.2024 |

KALİTE KOMİSYONU

KALİTE KOMİSYONU GÖREV TANIMI

- Dekan veya Dekan Yardımcısı, Kalite Komisyonunun Başkanıdır. Dekan Yardımcısı bulunmadığı zamanlarda ise Dekan Yardımcısı tarafından görevlendirilen bir kişi komisyona başkanlık eder.
- Kalite komisyonu üyeleri Dekanlık tarafından belirlenir.
- Komisyon gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği alt komisyonlar, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturulabilir.
- Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır.
- Kalite Komisyonu üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde yeni üyenin görevlendirilmesi yapılır.
- Kalite Komisyonu yılda en az 2 kez olmak üzere toplanır. Gerekli hallerde Dekan Yardımcısı, Kalite Komisyonunu her zaman toplantıya çağırabilir.
- Kalite Komisyonu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Öğrenci temsilcisi bir yıllık süre ile hizmet vermek üzere Dekanlık tarafından belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler Dekanlık tarafından tekrar görevlendirilebilir. Gerektiğinde Kalite Komisyonu üyeleri süreleri dolmadan seçilmelerindeki usule uygun olarak görevlerinden alınabilirler. Komisyon üyeleri arasında herhangi bir eksilme olması halinde eksilen üye için aynı usulle en geç bir ay içinde yeni bir görevlendirme yapılır.
- Üniversite ve fakültenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, program değerlendirmesi yapmak ve bu kapsamdaki çalışmalarını Dekanlığın (Fakülte-Yönetim Kurulu) onayına sunmak,
- İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurum iç değerlendirme raporunu hazırlayarak senatoya sunmak ve onaylanan yıllık kurum iç değerlendirme raporunu üniversitenin resmi internet sayfasından kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, kalite süreçlerinin geliştirilmesi hususunda iç ve dış paydaş toplantılarını düzenleyip sonuçlarını rapor halinde Dekanlığa sunar.
- Fakülteye, Üniversiteye ve Mesleki Kamuoyuna bölümün Kalite Güvence Sistemine ilişkin çalışma raporlarını sunar, çalışmalarını tanıtır.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Kalite Güvence Sisteminin geliştirilmesi konusunda komisyonlar oluşturulmasına yönelik Fakülte Kuruluna öneriler sunar ve komisyonların çalışma sonuçlarının kalite çevrimlerinde kullanılmasını denetleme görevlerini yürütür.
- Fakülte komisyonları arasında bağlantı kurarak, kalite yönetimi bağlamında PUKO döngüsünün sağlanması amacıyla koordinasyonu sağlar.
- Komisyonların kalite süreçleri bağlamında yapması gerekenleri raporlaştırır ve dekanlığa sunar.
- Kalite süreçlerinin ölçüm araçlarını (Memnuniyet anketleri vb.) kullanır ve sonuçlarını analiz ederek dekanlığa sunar.
- Komisyonların raporlarını inceler, bu raporların Fakülte Akademik Kurulunda tartışılmasını, olgunlaştırılmasını ve geri beslemede kullanılmasını sağlar.
- Fakülte Kalite El Kitabı'nı hazırlar, gerekli durumlarda gözden geçirir, stratejik plan ve öz değerlendirme raporları ile Kalite El Kitabı arasındaki uyumu denetler.
- Stratejik Planın hazırlanması ve güncellenmesi konusunda dikkat edilecek hususları tespit eder ve bu tespitleri Dekanlığa, Stratejik Plan Hazırlama Komisyonuna iletmek üzere sunar.
- Akreditasyon Komisyonu ile akreditasyon başvuru süreçlerinin takibi, öz değerlendirme raporunu kalite uygulamalarını yansıtmaları açısından denetler. Öz değerlendirme raporunu son aşamada gözden geçirip değerlendirir.
- Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik eder ve bu süreçlerin yürütülmesinde öncelikli olarak Akreditasyon Komisyonu, Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu ile fakültenin diğer birimleri arasında koordinasyon sağlar.
- İlgili komisyonların Stratejik plan ve öz değerlendirme raporu hazırlama süreçlerini denetler, bu komisyonların hazırladıkları plan ve raporu dekanlıktan talep edip gözden geçirir ve son halini dekanlığa sunar.
- Uluslararasılaşma ve Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı komisyonlarında kalite süreçleri bağlamında Dekanlık aracılığıyla bilgi talep eder.

KALİTE KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | (Başkan) | 28.01.2021 |
| 2 | Prof. Dr. Ruhattin YAZOĞLU | (Üye) | 07.02.2022 |
| 3 | Prof. Dr. Tuncay İMAMOĞLU | (Üye) | 29.01.2021 |
| 4 | Prof. Dr. Celal BÜYÜK | (Üye) | 28.01.2021 |

| | | | |
|----|------------------------------------|-------|------------|
| 5 | Prof. Dr. Sinan ÖGE | (Üye) | 07.02.2022 |
| 6 | Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÇAKMAK | (Üye) | 07.02.2022 |
| 7 | Dr. Öğr. Üyesi Fikrullah ÇAKMAK | (Üye) | 28.01.2021 |
| 8 | Arş. Gör. Semanur GÜRBÜZ TEPELER | (Üye) | 07.02.2022 |
| 9 | Arş. Gör. Hafize YAZICI AKIN | (Üye) | 07.02.2022 |
| 10 | Arş. Gör. Abdülvahid Y. SİPAHİOĞLU | (Üye) | 07.02.2022 |
| 11 | Arş. Gör. Bilal KOÇAK | (Üye) | 07.02.2022 |
| 12 | Arş. Gör. Zeynep KELEŞOĞLU | (Üye) | 07.02.2022 |
| 13 | Erkan CİYAVUL | (Üye) | 28.01.2021 |
| 14 | Elif ÖRS | (Üye) | 07.02.2022 |

| STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU | | | |
|---|------------------------------|-----------|-----------------|
| STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Fakültenin Stratejik Planını; Kalite Komisyonunun raporları doğrultusunda, belirlenen periyotlarda hazırlar. Kalite Komisyonunun hazırladığı raporlara göre stratejik planı gözden geçirir ve günceller. Stratejik Planın güncellenme periyoduna göre toplantı yapar, Kalite Komisyonunun talep etmesi halinde bu periyodun dışında da toplantı düzenler, toplantıda alınan kararları tutanakla kayıt altına alır. Stratejik Plan Hazırlama Komisyonunda alınan kararları Dekanlık Makamına bildirir. Dekanlık Makamına karşı sorumludur. | | | |
| STRATEJİ PLANI HAZIRLAMA KOMİSYONU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Prof. Dr. Osman ELMALI | Başkan | 07.02.2022 |
| 2 | Prof. Dr. Mehmet DAĞ | Üye | 05.09.2016 |
| 3 | Doç. Dr. Reyhan KELEŞ | Üye | 07.02.2022 |
| 4 | Arş. Gör. Hafize YAZICI AKIN | Üye | 07.02.2022 |

| AKREDİTASYON KOMİSYONU | | | |
|---|---------------------------------------|-----------|-----------------|
| AKREDİTASYON KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Bölümün Uluslararası ve Ulusal Akreditasyon başvuruları için gerekli hazırlıkları tespit eder ve yapılması gereken hazırlıkları Dekanlığa Kalite Komisyonuna iletmek üzere sunar. Fakültenin akreditasyon başvuru süreçlerini yönetir. Akreditasyon takvimini ve akreditasyon kurumunun taleplerini takip eder. Öz değerlendirme raporunu hazırlar süreçlerini yönetir. Akreditasyon süreçleri açısından Kalite El Kitabı ve Stratejik Planı inceler. Gerekli gördüğü durumlarda yapılacak değişiklik ya da düzeltmeleri rapor haline getirip Kalite Komisyonuna iletir. Öz Değerlendirme Raporu için gerekli kanıtları ilgili birimlerden Dekanlık aracılığıyla talep eder. Akreditasyon başvuru süreçlerinde ihtiyaç nispetinde toplanır, başvuru süreçlerinin dışında akreditasyon takvimine göre toplantı tarihini yılda en az iki olmak üzere belirler, Dekanlık Makamına karşı sorumludur. | | | |
| AKREDİTASYON KOMİSYONU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Başkan | 10.11.2020 |
| 2 | Doç. Dr. A. Hilal KALKANDELEN | Üye | 11.12.2019 |
| 3 | Doç. Dr. Fikret GEDİKLİ | Üye | 11.12.2019 |
| 4 | Dr. Öğr. Üyesi Recep ERTUĞAY | Üye | 16.11.2020 |
| 5 | Arş. Gör. Hafize YAZICI AKIN | Üye | 11.12.2019 |
| 6 | Arş. Gör. Abdülvahid Yakub SİPAHİOĞLU | Üye | 11.12.2019 |
| 7 | Arş. Gör. Bilal KOÇAK | Üye | 11.12.2019 |
| 8 | Arş. Gör. Zeynep KELEŞOĞLU | Üye | 11.12.2019 |
| 9 | Arş. Gör. Muhammed Enes GÜZEL | Üye | 07.02.2022 |
| 10 | Arş. Gör. Sefa BAŞAR | Üye | 07.02.2022 |

EĞİTİM KOMİSYONU

EĞİTİM KOMİSYONU GÖREV TANIMI

- Kalite Komisyonunun eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin rapor ve değerlendirmelerini inceler alınması gereken tedbirleri gözden geçirir ve tatbik yollarını belirler.
 - Üniversitenin ilgili birim ve kurullarıyla koordinasyon halinde, eğitim-öğretimde mükemmelliği hedefleyen kalite çalışmalarının tüm birimlerde başlatılmasında ve sürdürülmesinde öncü rol üstlenir.
 - Öğrenci, öğretim elemanları, mezun ve işveren gibi eğitim-öğretim paydaşlarının, tatmin düzeylerinin düzenli olarak izlenmesini mümkün kılacak uygun yöntemleri belirler ve ilgili birimlerle koordinasyon halinde bu etkinliği yürütür.
 - Program Geliştirme Komisyonunun fakülte eğitim programına ilişkin önerilerini ve değerlendirmelerini takip eder. Dekanlığa Program Geliştirme Komisyonunca sunulacak önerileri gözden geçirerek kendi katkılarını ilave eder.
 - Eğitim-öğretimde kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemlerinde nesnel ve çağdaş tekniklerin uygulanması için bilgilendirici seminerler, çalıştaylar ve toplantılar düzenler.
 - Lisans programlarına alınan öğrencilerin kalitesinin yükseltilmesi için birimleri teşvik edip, sonuçları değerlendirir.
 - Öğrenme kaynaklarının iyileştirilmesi için durum tespit çalışmalarının koordinasyonunu yapar ve Üniversitenin ilgili birimlerine düzenli bilgi iletilmesini sağlar.
 - Eğitim-öğretimde çağdaş eğitim modelleri ve teknikleri alanında uzman kişilerin bilgilerinden tüm akademik birimlerin yararlandırılması için eğitim ve paylaşım toplantıları düzenler.
 - Eğitim-öğretim girdi, süreç ve çıktılarının akademik birimlere göre envanterini çıkarmak üzere kullanılacak ölçütler belirler, izlemede görevli birimlerden ve veri toplama yöntemlerinden oluşan bir eğitim-öğretim değerlendirme sistemini hayata geçirir.
 - Eğitim ve öğretimde mükemmelliğe ulaşmak için yurtiçi ve yurtdışındaki üniversiteler ile ortak faaliyetlerde bulunur ve projeler geliştirir.
 - Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

EĞİTİM KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|---------------------------------|-------------------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. Musa BİLGİZ | Başkan | 16.02.2021 |
| 2 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Başkan Yardımcısı | 16.02.2021 |
| 3 | Prof. Dr. Eyüp BEKİRYAZICI | Üye | 07.02.2022 |
| 4 | Prof. Dr. Eyup ŞİMŞEK | Üye | 16.02.2021 |
| 5 | Prof. Dr. Celal BÜYÜK | Üye | 16.02.2021 |
| 6 | Doç. Dr. Yakup KIZILKAYA | Üye | 07.02.2022 |
| 7 | Doç. Dr. Esra HACİMÜFTÜOĞLU | Üye | 16.02.2021 |
| 8 | Dr. Öğr. Üyesi Fikrullah ÇAKMAK | Üye | 16.02.2021 |
| 9 | Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÇAKMAK | Üye | 16.02.2021 |
| 10 | Dr. Öğr. Üyesi Yusuf AKÇAKOCA | Üye | 16.02.2021 |
| 11 | Dr. Öğr. Üyesi Fethi YILDIRIM | Üye | 16.02.2021 |
| 12 | Arş. Gör. Şengül AKGÜL | Üye | 16.02.2021 |
| 13 | Arş. Gör. Nurun Nisa BAYRAM | Üye | 16.02.2021 |
| 14 | Arş. Gör. Yakup UZUNPOLAT | Üye | 07.02.2022 |
| 15 | Arş. Gör. Adem URHAN | Üye | 16.02.2021 |
| 16 | Arş. Gör. Esra Nur ÇİFTÇİ | Üye | 07.02.2022 |

PROGRAM GELİŞTİRME KOMİSYONU

PROGRAM GELİŞTİRME KOMİSYONU GÖREV TANIMI

- Fakültenin eğitim-öğretim programı hazırlıklarını yaparak, hazırladığı önerileri ve değerlendirmeleri Eğitim Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar.
- Eğitim programını değerlendirir, eksikleri belirler, yeni program oluşturma süreçlerini planlar.
- Zorunlu ve seçmeli dersleri ve uygulamalarını önerir ve geliştirir.
- Eğitim programı ve öğrenim ile ilgili geribildirimlerin analiz sonuçlarına göre, başta Kalite Komisyonu olmak üzere ilgili komisyonlarla koordinasyon içinde çalışarak programın güncelleme ve geliştirilmesi yönündeki önerilerini Dekanlığa sunar.
- Program değerlendirme ve Müfredat geliştirme çalışmaları ile ilgili eğitim programları düzenler
- Program değerlendirme ve Müfredat geliştirme ilgili araştırma yapar, raporlarını ve sonuçlarını hazırlar, kullanıcılarla paylaşılmasını sağlar.
- Eğitim programının yürütülmesi sırasında ortaya çıkan sorunları analiz eder ve çözümler geliştirir
- Program değerlendirme ve Müfredat geliştirme alanındaki gelişmeleri izler ve kurumsal çalışmalara yansıtılmasını sağlar.
- Program değerlendirme çalışmaları için ihtiyaç duyulan kaynakları (insan gücü, fizik mekân, lojistik vb.) belirler ve Dekanlığa sunulmasını sağlar.
- Eğitim programının Türkiye'deki diğer ulusal düzenlemeler ve uluslararası gelişmelerle uyumunu düzenli olarak değerlendirmek için gerekli çalışmaları yapar.
- Komisyon görevlerini yürütürken ilgili mevzuat hükümlerine göre hareket eder.

PROGRAM GELİŞTİRME KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|----------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Başkan | 02.07.2022 |
| 2 | Doç. Dr. Abdulvahap ÖZSOY | Üye | 02.07.2022 |
| 3 | Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÇAKMAK | Üye | 02.07.2022 |
| 4 | Arş. Gör. Semanur GÜRBÜZ TEPELER | Üye | 02.07.2022 |
| 5 | Arş. Gör. Esra Nur ÇİFTÇİ | Üye | 02.07.2022 |

DERS PROGRAM KOMİSYONU

DERS PROGRAM KOMİSYONU GÖREV TANIMI

- Başkanı ve üyeleri idare tarafından görevlendirilir.
- Fakültenin güz, bahar ve yaz dönemi ders programlarını hazırlar.
- Başkan ve üyeler güz, bahar ve yaz döneminin başında toplantı yapar, ders programını hazırlarken gözetilmesi gereken kuralları idare ile istişare ederek gözden geçirir ve günceller.
- Bölüm başkanlıklarından gelen ders dağılımları doğrultusunda fakülte sitesinde yer alan müfredat planına göre dersler ve hangi derse hangi öğretim elemanının hangi şubede gireceği hususunda genel veriler ders programı uygulamasına girilir. Sonrasında sınıf mevcutları göz önünde bulundurularak mekân ataması yapılır.
- Komisyon, son şeklini verdiği ders programını öğrenci işlerine gönderir.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

DERS PROGRAM KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|--|-----------|-----------------|
| 1 | Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Güray BİZKEVELCİ | Başkan | 07.02.2022 |
| 2 | Arş. Gör. Zeynep KELEŞOĞLU | Üye | 08.12.2020 |
| 3 | Arş. Gör. Sefa BAŞAR | Üye | 08.12.2020 |

| SINAV KOMİSYONU | | | |
|--|------------------------------|-----------|-----------------|
| SINAV KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Her yarıyıl sınav programlarının (gün/saat/yer) hazırlanması, dersi alan öğrenci sayısını da göz önünde bulundurarak uygun dersliklerin belirlenmesini sağlar.• Dekanlık Makamına karşı sorumludur.• Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| SINAV KOMİSYONU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Başkan | 10.11.2020 |
| 2 | Arş. Gör. Bilal KOÇAK | Üye | 03.03.2021 |
| 3 | Arş. Gör. M. Enes GÜZEL | Üye | 03.03.2021 |

| İNTİBAK KOMİSYONU | | | |
|--|------------------------------|-----------|-----------------|
| İNTİBAK KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Tüm geçişler ile ilgili bölüm uygulama esaslarını oluşturur ve uygular.• Kurumlar arası ve kurum içi yatay geçiş/çift ana dal yapan öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini düzenler.• Merkezi Yerleştirme (Ek Madde 1) ile yatay geçiş yapan öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini düzenler.• Bölüme Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile girmeye hak kazanan öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini düzenler.• Yaz Okulu ile ilgili işlemleri yapar ve Bölüm Başkanlığına görüş bildirir.• Öğrenci değişim programlarından, özel öğrenci statüsünden yararlanan öğrencilerin intibak işlemlerini yapar.• Fakülte içindeki diğer Bölümlerin ilgili Komisyonları arasında koordinasyonu ve iş birliğini gerçekleştirir.• Diğer yükseköğretim kurumundaki eşdeğer derslerin bölümümüzdeki karşılıklarını belirler ve intibakları uygun görülenlerin not dönüşümlerini yapar.• Yatay, dikey geçiş vb. yapan öğrencilerin intibakları ile ilgili dosyaları inceler ve çıkan sonuçları ilgililere sunar.• Af ile gelen öğrencilerin; Senato kararları doğrultusunda intibak kriterlerini belirler, gerçekleştirir ve ulaştığı sonuçları ilgili birime sunar.• Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Dekanlığa rapor halinde sunar.• Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlar ve bu sunumu Dekanlığa sunar.• Dekanlık Makamına karşı sorumludur.• Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| İNTİBAK KOMİSYONU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Başkan | 10.11.2020 |
| 2 | Arş. Gör. Adem URHAN | Üye | 07.02.2022 |
| 3 | Arş. Gör. Talha ÖZDEMİR | Üye | 30.09.2019 |
| 4 | Arş. Gör. Yakup UZUNPOLAT | Üye | 30.09.2019 |
| 5 | Arş. Gör. Osman KARAKUŞ | Üye | 30.09.2019 |
| 6 | Arş. Gör. Ahmet KARAGÖZ | Üye | 30.09.2019 |

| SOSYAL SORUMLULUK VE TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU | | | |
|---|--|--|--|
| SOSYAL SORUMLULUK VE TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Sosyal sorumluluk ve toplumsal katkı projeleri vb. hakkında bilgilendirmeler yapmak ve koordinasyonu sağlamak.• Fakültenin toplumsal katkı stratejik amaç ve hedeflerini Stratejik Plandan alır ve uygulama yollarını araştırır, gözden geçirir ve güncellenmesine yönelik öneriler hazırlar.• Sosyal ve kültürel etkinlikler için öneriler geliştirir ve uygular.• Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları hazırlayarak Dekanlığa rapor halinde sunar.• Kalite Komisyonu ile koordinasyon halinde çalışır, Kalite Komisyonunun dekanlık aracılığıyla ilettiği raporları değerlendirerek komisyon faaliyetlerini düzenler.• Dekanlık Makamına karşı sorumludur.• Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| SOSYAL SORUMLULUK VE TOPLUMSAL KATKI KOMİSYON ÜYELERİ | | | |

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|-------------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. Ruhattin YAZOĞLU | Başkan | 16.02.2021 |
| 2 | Prof. Dr. Tuncay İMAMOĞLU | Üye | 16.02.2021 |
| 3 | Prof. Dr. Eyüp BEKİR YAZICI | Üye | 16.02.2021 |
| 4 | Prof. Dr. Muhammet YAZICI | Üye | 16.02.2021 |
| 5 | Doç. Dr. Yusuf ÇELİK | Üye | 16.02.2021 |
| 6 | Dr. Öğr. Üyesi Osman Nuri KARADAYI | Üye | 16.02.2021 |
| 7 | Öğr. Gör. Mustafa ÖZFİDAN | Üye | 16.02.2021 |
| 8 | Öğr. Gör. Muhammet Güray BİZKEVELCİ | Üye | 16.02.2021 |
| 9 | Arş. Gör. Semanur GÜRBÜZ TEPELER | Üye | 07.02.2022 |
| 10 | Arş. Gör. Muhammed Enes GÜZEL | Üye | 16.02.2021 |

| KÜLTÜREL FAALİYETLER KOMİSYONU | | | |
|--|-------------------------|-----------|-----------------|
| KÜLTÜREL FAALİYETLER KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Fakültenin "Halkla İlişkiler ve Tanıtım" faaliyetlerini etkili bir şekilde yürütür. Fakültenin ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapar. Paydaşlarla etkili iletişim ve işbirliği konusunda stratejiler geliştirir. Fakülte tanıtım günlerinin organizasyonlarını yapar. Tanıtım günleri için gerekli doküman, kitapçık, broşürlerin hazırlanması ve basımının yapılmasını sağlar. Fakültenin Toplumsal Katkı Politikasını gözeterek; bilimsel ve sosyal içerikli Seminer, Konferans ve Toplantı gibi organizasyonlar düzenler ve bu organizasyonlarda toplumun iştirakini gözetir. Fakültenin tanıtımı ile ilgili projeler hazırlar, geliştirir, stratejileri belirler, takip eder ve sonuçlandırır. Kültürel Faaliyetler Komisyonunda alınan kararları ilgili Bölüm Başkanlığına ve Dekanlık Makamına bildirir. Dekanlık Makamına karşı sorumludur. Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| KÜLTÜREL FAALİYETLER KOMİSYONU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Prof. Dr. H. Ömer ÖZDEN | Başkan | 16.12.2020 |
| 2 | Prof. Dr. Resul ÖZTÜK | Üye | 16.11.2020 |
| 3 | Arş. Gör. Bilal KOÇAK | Üye | 23.02.2021 |

| DİNİ HİTABET VE UYGULAMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ | | | |
|---|-------------------------|-------------|-----------------|
| DİNİ HİTABET VE UYGULAMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Fakültemiz bünyesinde okutulmakta olan dini hitabet uygulamalarını içeren derslerde bu uygulamaların yürütülmesi ile ilgili faaliyetleri yönetir. Dekanlık Makamına karşı sorumludur. Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| DİNİ HİTABET VE UYGULAMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Prof. Dr. İsmail ALTUN | Koordinatör | 05.09.2016 |
| 2 | Doç. Dr. Mehmet GÖKTAŞ | Koor. Yrd. | 05.09.2016 |
| 3 | Öğr. Gör. Hayati GENÇ | Üye | 07.02.2022 |
| 4 | Arş. Gör. Ahmet KARAGÖZ | Üye | 07.02.2022 |

| REHBERLİK HİZMETLERİ KOMİSYONU | | | |
|---|--------------------------------------|-----------|-----------------|
| REHBERLİK HİZMETLERİ KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Fakültemiz öğrencilerinin her türlü sorunlarında onlara yardımcı olmak için faaliyetler yürütür. Psikolojik Destek ve sosyoekonomik destek gibi birçok faaliyet alanında diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği geliştirir, öğrencilerin bu ve benzeri kaynaklarla buluşmaları noktasında arabuluculuk hizmeti verir ve güncel duyuruları öğrencilerimize ulaştırma görevlerini yürütür. Dekanlık Makamına karşı sorumludur. Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| REHBERLİK HİZMETLERİ KOMİSYONU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Prof. Dr. İsmail ALTUN | Başkan | 05.09.2016 |
| 2 | Dr. Öğr. Üyesi İsmetullah SAMİ | Üye | 28.09.2017 |
| 3 | Dr. Öğr. Üyesi Nakşiye Yasemin ANGIN | Üye | 07.02.2022 |

| ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ SEÇİM KURULU | | | |
|---|------------------------|-----------|-----------------|
| ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ SEÇİM KURULU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Fakülte öğrenci temsilcisi seçimleri için aday başvurularının değerlendirilmesi görevini yapar. Seçim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli hazırlıkların yapılmasını sağlar. Seçim işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve oy sayımlarının yapılmasını sağlar. Seçim sonuçlarının ilan ve onay işlemlerinin gerçekleştirir. Dekanlık Makamına karşı sorumludur. Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ SEÇİM KURULU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Prof. Dr. Osman ELMALI | Başkan | 10.11.2020 |
| 2 | Doç. Dr. Yusuf ÇELİK | Üye | 05.09.2016 |

| FAKÜLTE BÜLTENİ VE MEZUNİYET ALBÜM KOMİSYONU | | | |
|---|---------------------------------|-----------|-----------------|
| FAKÜLTE BÜLTENİ VE MEZUNİYET ALBÜM KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Yıllara göre mezuniyet listelerini göz önünde bulundurarak mezuniyet albümü hazırlama sürecini takip eder ve yürütür. Tanıtım faaliyeti gerektiren herhangi bir organizasyon için bülten hazırlar ve organizasyonu yöneten kurula bülten oluşturma faaliyetlerinde destek olur. Mezuniyet Töreni organizasyonunda görev alır. Dekanlık Makamına karşı sorumludur. Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| FAKÜLTE BÜLTENİ VE MEZUNİYET ALBÜM KOMİSYONU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Başkan | 10.11.2020 |
| 2 | Doç. Dr. Ayşe Hilal KALKANDELEN | Üye | 29.09.2017 |
| 3 | Dr. Öğr. Üyesi. Mustafa ÖZFİDAN | Üye | 07.02.2022 |
| 4 | Arş. Gör. Hafize YAZICI AKIN | Üye | 05.09.2016 |

| ÇİFT ANADAL KOORDİNATÖRLÜĞÜ | | | |
|--|-------------------------------|-------------|-----------------|
| ÇİFT ANADAL KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Çift Anadal Programlarına alınacak öğrenci kontenjanlarını belirler. Bölüm Kurul kararı ile gelen Çift Anadal öğrencilerinin seçmiş olduğu dersleri görüşür ve karara bağlar. Dekanlık Makamına karşı sorumludur. Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| ÇİFT ANADAL KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Dr. Öğr. Üyesi Fuat KARABULUT | Koordinatör | 07.02.2022 |
| 2 | Doç. Dr. Esra HACİMÜFTÜOĞLU | Üye | 07.02.2022 |
| 3 | Öğr. Gör. Nurullah ORUÇ | Üye | 07.02.2022 |

| | | | |
|---|----------------------------|-----|------------|
| 4 | Arş. Gör. Sıbgatullah İĞDE | Üye | 07.02.2022 |
| 5 | Arş. Gör. Osman KARAKUŞ | Üye | 07.02.2022 |

| SPORTİF FAALİYETLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ | | | |
|---|----------------------------|-------------|-----------------|
| SPORTİF FAALİYETLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemiz ve Fakültemiz bünyesinde düzenlenecek her türlü sportif faaliyetler kapsamında Fakültemiz adına başvuru almak, takım kurmak, organizasyonlara katılmak vb. bütün işlemleri yürütür. • Dekanlık Makamına karşı sorumludur. • Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| SPORTİF FAALİYETLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Arş. Gör. Talha ÖZDEMİR | Koordinatör | 07.02.2022 |
| 2 | Arş. Gör. Zeynep KELEŞOĞLU | Üye | 07.02.2022 |

| YARDIM KURULU | | | |
|---|--------------------------------|-----------|-----------------|
| YARDIM KURULU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci yardımları, burs ve diğer destekler için öğrenci seçimini yapar. • Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından lisans düzeyinde verilen burs ve destekleri araştırır. • Öğrenci yardım, burs ve diğer desteklere ilişkin bilgilerin web sayfasında duyurulmasını sağlar. • Dekanlık Makamına karşı sorumludur. • Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| YARDIM KURULU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Prof. Dr. Osman ELMALI | Başkan | 10.11.2020 |
| 2 | Prof. Dr. İsmail ALTUN | Üye | 05.09.2016 |
| 3 | Doç. Dr. Esra HACİMÜFTÜOĞLU | Üye | 05.09.2016 |
| 4 | Dr. Öğr. Üyesi İsmetullah SAMİ | Üye | 28.09.2017 |

| ULUSLARARASILAŞMA KOMİSYONU | | | |
|--|---------------------------------|-----------|-----------------|
| ULUSLARARASILAŞMA KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fakültenin ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapar. • Fakültenin hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla iç ve dış paydaşlarla birlikte kendine özgü politikalar oluşturur ve oluşturulan politikalar doğrultusunda faaliyetler yürütür. • Öğretim Elemanları tarafından hazırlanan ders öğrenme kazanımlarının uluslararası normlara uygunluğunu kontrol eder. • Öğrenci ve öğretim elemanlarını hazırladığı afiş ve duyuru mailleri ile yurtdışı faaliyetlerine teşvik eder. • Öğrenci değişim programlarından sorumlu koordinatörlüklerin faaliyetlerini takip eder ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlar. • Fakültenin uluslararasılaşma stratejik amaç ve hedeflerini dikkate alır, bu amaç ve hedefleri gözden geçirerek ihtiyaca göre güncellenmesi hususunda rapor hazırlar. • Kalite Komisyonu ile koordinasyon halinde çalışır, Kalite Komisyonunun dekanlık aracılığıyla ilettiği raporları değerlendirerek komisyon faaliyetlerini düzenler. • Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlar ve bu sunumu Fakülte Akademik Kurulu'na sunar. • Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| ULUSLARARASILAŞMA KOMİSYONU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Prof. Dr. Musa BİLGİZ | Başkan | 16.02.2021 |
| 2 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Üye | 16.02.2021 |
| 3 | Prof. Dr. Ali İhsan PALA | Üye | 07.02.2022 |
| 4 | Doç. Dr. Ayşe Hilal KALKANDELEN | Üye | 16.02.2021 |
| 5 | Dr. Öğr. Üyesi Yusuf AKÇAKOCA | Üye | 07.02.2022 |
| 6 | Dr. Öğr. Üyesi Recep ERTUĞAY | Üye | 16.02.2021 |
| 7 | Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÇAKMAK | Üye | 16.02.2021 |

ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ**ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI**

- Öğrenim için seçilen öğrencinin Erasmus hareketliliğinden yararlanabileceğine onay verir.
- Öğrencinin hareketliliğe seçilmesinden itibaren, faaliyet sonrasında derslerinin tanınırlık sürecinin tamamlanmasına kadar öğrencinin eğitim sürecine dair tüm akademik konularda karar verir.
- Erasmus programı ile ilgili haberleri duyurur.
- Değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur.
- Fakülte Erasmus Koordinatörü programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur.
- Programı tamamlayan öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.
- Erasmus Koordinatörlüğü, Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve ders değişiklikleri konusunda danışmanlık yapar.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|-------------------------------|-------------|-------------------|
| 1 | Dr. Öğr. Üyesi Yusuf AKÇAKOCA | Koordinatör | 25.11.2019(3 Yıl) |

MEVLANA KOORDİNATÖRLÜĞÜ**MEVLANA KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI**

- Öğrenim için seçilen öğrencinin Mevlana hareketliliğinden yararlanabileceğine onay verir.
- Öğrencinin hareketliliğe seçilmesinden itibaren, faaliyet sonrasında derslerinin tanınırlık sürecinin tamamlanmasına kadar öğrencinin eğitim sürecine dair tüm akademik konularda karar verir.
- Mevlana programı ile ilgili haberleri duyurur.
- Değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur.
- Fakülte Mevlana Koordinatörü programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur.
- Programı tamamlayan öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.
- Erasmus Koordinatörlüğü, Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve ders değişiklikleri konusunda danışmanlık yapar.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

MEVLANA KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|------------------------------------|------------------|-----------------|
| 1 | Doç. Dr. Emrullah DURLU (İlahiyat) | Bölüm Temsilcisi | 24.11.2020 |

FARABİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ**FARABİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI**

- Öğrenim için seçilen öğrencinin Farabi hareketliliğinden yararlanabileceğine onay verir.
- Öğrencinin hareketliliğe seçilmesinden itibaren, faaliyet sonrasında derslerinin tanınırlık sürecinin tamamlanmasına kadar öğrencinin eğitim sürecine dair tüm akademik konularda karar verir.
- Farabi programı ile ilgili haberleri duyurur.
- Değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur.
- Fakülte Farabi Koordinatörü programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur.
- Programı tamamlayan öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.
- Farabi Koordinatörlüğü, Farabi değişim programı ile gelen öğrencilere ders seçimleri ve ders değişiklikleri konusunda danışmanlık yapar.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

FARABİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|-------------------------------|-------------|-----------------|
| 1 | Dr. Öğr. Üyesi Fuat KARABULUT | Koordinatör | 05.09.2016 |

BEK KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Bologna Eşgüdüm Komisyonu)**BEK KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Bologna Eşgüdüm Komisyonu) GÖREV TANIMI**

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın Yükseköğretim Kurumları "Bologna Eşgüdüm Komisyonu-BEK" Çalışma ilkeleri kapsamında Fakülte adına gerekli Faaliyetleri yürütür.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

BEK KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Bologna Eşgüdüm Komisyonu) ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|-----------------------------|-------------|-----------------|
| 1 | Prof.Dr.Celal BÜYÜK | Koordinatör | 08.06.2017 |
| 2 | Prof. Dr. Hanifi ŞAHİN | Üye | 08.06.2017 |
| 3 | Doç.Dr. Reyhan KELEŞ | Üye | 08.06.2017 |
| 4 | Dr.Öğr.Üyesi Yusuf AKÇAKOCA | Üye | 08.06.2017 |
| 5 | Arş. Gör. Sıbgatullah İGDE | Üye | 08.06.2017 |

İLAHİYAT LİSANS TAMAMLAMA (İLİTAM) KOORDİNATÖRLÜĞÜ**İLAHİYAT LİSANS TAMAMLAMA (İLİTAM) KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI**

- İlahiyat Fakültesi İlahiyat Lisans Tamamlama Programı Uygulama Esasları'nda belirtilen şartlara uygun olarak İLİTAM Programı eğitim-öğretim faaliyetlerini Atatürk Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iş birliği içerisinde koordineli olarak çalışmalar yapar.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.

İLAHİYAT LİSANS TAMAMLAMA (İLİTAM) KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|----------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof.Dr.Osman ELMALI | Başkan | 10.11.2020 |

HAZIRLIK SINIFI KOORDİNATÖRLÜĞÜ**HAZIRLIK SINIFI KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI**

- Fakültemize ilk defa kayıt yapan öğrencilerin oryantasyon faaliyetlerine katılır.
- İlahiyat Fakültesi Hazırlık Sınıfı Uygulama Esasları'nda belirtilen şartlara uygun olarak Hazırlık Sınıfı eğitim-öğretim faaliyetlerini koordine eder.
- Fakültemiz bünyesinde bulunan hazırlık sınıfı öğrencilerine okutulacak dersler için uygun kitapların bulunması ve satın alınması faaliyetleri için çalışmalarda bulunur.
- İlahiyat Fakültesi Hazırlık Sınıfı Uygulama Esasları'nda belirtilen alt komisyonları düzenler ve çalışmalarını takip eder.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

HAZIRLIK SINIFI KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|-------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. İbrahim YILMAZ | Başkan | 10.11.2020 |
| 2 | Prof. Dr. Yusuf SANCAK | Üye | 10.11.2020 |
| 3 | Prof. Dr. Mustafa KAYA | Üye | 04.03.2021 |
| 4 | Doç. Dr. Ali YILMAZ | Üye | 05.09.2016 |
| 5 | Doç. Dr. Yakup KIZILKAYA | Üye | 04.03.2021 |
| 6 | Dr. Öğr. Üyesi Yusuf AKÇAKOCA | Üye | 03.03.2021 |
| 7 | Öğr. Gör. Murat ÇİFTLİ | Üye | 05.09.2016 |
| 8 | Öğr. Gör. Nurullah ORUÇ | Üye | 04.03.2021 |
| 9 | Arş. Gör. Yusuf AKYÜZ | Üye | 06.10.2017 |

PEDAGOJİK FORMASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ**PEDAGOJİK FORMASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI**

- İlahiyat Fakültesi Pedagojik Formasyon Uygulama Esasları'nda belirtilen şartlara uygun olarak Formasyon eğitim-öğretim faaliyetlerini koordine eder.
- İlahiyat Fakültesi öğrencilerinden Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okullarda öğretmenlik uygulamasına katılacak öğrencilerin;
- Kabul edilenlere göre listelerini hazırlar.
- İlgili okullar ile görüşerek okul listelerini oluşturur.
- Yıl içerisinde öğretmenlik uygulaması ile ilgili eğitim-öğretim faaliyetlerini takip eder.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

PEDAGOJİK FORMASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|-----------------------------|-------------|-----------------|
| 1 | Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÇAKMAK | Koordinatör | 19.02.2021 |
| 2 | Arş. Gör. Yakup UZUNPOLAT | Üye | 25.11.2020 |

ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİM TEMSİLCİSİ**ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİM TEMSİLCİSİ GÖREV TANIMI**

- Fakültemizin fiziki şartlarının ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin Atatürk Üniversitesi Engelli Öğrenci Yönergesi çerçevesine uygun hale getirilmesi için Atatürk Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi ile ortak çalışmalarda bulunur.
- Fakültemize kayıtlı engelli öğrencilerin yaşadıkları zorluklara karşı taleplerini almak ve çözüm hususunda çalışmalarda bulunur.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.

ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİM TEMSİLCİSİ ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|------------------------------|------------------|-----------------|
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Birim Temsilcisi | 31.12.2020 |

TÜBİTAK, BAP PROJE VE ARAŞTIRMA KOMİSYONU**TÜBİTAK, BAP PROJE VE ARAŞTIRMA KOMİSYONU GÖREV TANIMI**

- Fakültemiz öğretim elemanları tarafından başlatılacak projelerin TÜBİTAK veya BAP kapsamında değerlendirmeye alınması ve işlemlerinin yürütülmesi için gerekli destek çalışmalarını yürütür.
- Öğretim elemanları için proje eğitimleri organize eder.
- TÜBİTAK ve BAP hakkında gelişmeleri takip eder ve bilgilendirir, proje duyurularını öğretim elemanlarına aktarır.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

TÜBİTAK, BAP PROJE VE ARAŞTIRMA KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|--------------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Başkan | 10.11.2020 |
| 2 | Prof. Dr. Celal BÜYÜK | Üye | 26.09.2017 |
| 3 | Doç. Dr. Mehmet GÖKTAŞ | Üye | 26.09.2017 |
| 4 | Doç. Dr. Yakup KIZILKAYA | Üye | 26.09.2017 |
| 5 | Dr. Öğr. Üyesi Fikrullah ÇAKMAK | Üye | 16.11.2020 |
| 6 | Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÇAKMAK | Üye | 07.02.2022 |
| 7 | Dr. Öğr. Üyesi Nakşiye Yasemin ANGIN | Üye | 07.02.2022 |

| YAYIN KOMİSYONU | | | |
|---|------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| YAYIN KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Fakültemiz İlahiyat Tetkikleri Dergisi için; Derginin ulusal ve uluslararası tanınırlığını artırma faaliyetlerini yürütür. Derginin editörlük işleri yürütülür. Derginin 6 aylık periyotlar arasında dağıtımının yapılmasını sağlar. Dekanlık Makamına karşı sorumludur. Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| YAYIN KOMİSYONU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Baş. Tar. |
| 1 | Doç. Dr. Reyhan KELEŞ | Başkan | 14.01.2022 |
| 2 | Doç. Dr. Yakup KIZILKAYA | Editör Yardımcısı | 05.09.2016 |
| 3 | Dr. Öğr. Üyesi Osman Nuri KARADAYI | Editör Yardımcısı | 04.10.2019 |
| 4 | Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÇAKMAK | Editör Yardımcısı | 05.09.2016 |
| 5 | Arş. Gör. Nurun Nisa BAYRAM | Üye | 31.05.2017 |
| 6 | Arş. Gör. Talha ÖZDEMİR | Üye | 04.10.2019 |
| 7 | Arş. Gör. Zeynep KELEŞOĞLU | Üye | 18.01.2021 |
| 8 | Sadi SULAN | Üye | 05.09.2016 |

| FAKÜLTE DERGİSİ ARAPÇA ÇEVİRİ KOMİSYONU | | | |
|--|--------------------------------|------------------|------------------------|
| FAKÜLTE DERGİSİ ARAPÇA ÇEVİRİ KOMİSYONU GÖREV TANIMI | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Fakültemiz tarafından yayınlanan İlahiyat Tetkikleri Dergisi'nde yer alacak Arapça yayınların çeviri ve kontrol işlemlerini yürütür. Dekanlık Makamına karşı sorumludur. Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar. | | | |
| FAKÜLTE DERGİSİ ARAPÇA ÇEVİRİ KOMİSYONU ÜYELERİ | | | |
| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
| 1 | Prof. Dr. İbrahim YILMAZ | Başkan | 07.02.2022 |
| 2 | Prof. Dr. İsmail DEMİR | Üye | 07.02.2022 |
| 3 | Prof. Dr. Mustafa KAYA | Üye | 07.02.2022 |
| 4 | Prof. Dr. Yusuf SANCAK | Üye | 07.02.2022 |
| 5 | Doç. Dr. Yakup KIZILKAYA | Üye | 07.02.2022 |
| 6 | Dr. Öğr. Üyesi. Yusuf AKÇAKOCA | Üye | 12.12.2017 |
| 7 | Arş. Gör. Dr. Yusuf AKYÜZ | Üye | 12.12.2017 |
| 8 | Öğr. Gör. Abdullah HOUT | Üye | 12.12.2017 |
| 9 | Öğr. Gör. Munır ALHOUT | Üye | 07.02.2022 |
| 10 | Öğr. Gör. Murat ÇİFTLİ | Üye | 12.12.2017 |
| 11 | Öğr. Gör. Nurullah ORUÇ | Üye | 07.02.2022 |

TAŞINIR MUAYENE KABUL KOMİSYONU**TAŞINIR MUAYENE KABUL KOMİSYONU GÖREV TANIMI**

- Uygunluk içeren karar ve kabul tutanağını imzalar.
- Kabul edilmeyen mal veya hizmeti iade eder veya düzelttirir.
- Fakülte Sekreteri tarafından ön görülen mal ve malzeme için KİK ilgili maddesi uyarınca lüzum müzekkeresi hazırlar ve Dekanlık Makamının Onayına sunar.
- Dekanlık onayından geçen lüzum müzekkeresini takiben alınacak mal ve malzemeye ait Teknik Şartname hazırlar.
- KİK ilgili maddesi uyarınca Teknik Şartname ile birlikte alınacak malzemeye ait yaklaşık maliyetin bulunması için piyasadan en az 3 (üç) firmadan teklif alır.
- Alınan teklifler üzerine KİK ilgili maddesi uyarınca yaklaşık maliyet icmali oluşturur.
- Yaklaşık Maliyet bulunduktan sonra İhale Onay Belgesini oluşturmak ve Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin Onayına sunar.
- Firmalardan gelen teklif mektupları doğrultusunda piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenler ve en uygun fiyatı veren firmayı gerektiğinde sözleşme imzalatmak üzere Dekanlığa davet eder.
- Alımı yapılacak olan mal ve malzemenin hangi tarihte teslim edileceğine dair ve ne kadar bedelle firmada kaldığını sözleşmede belirtir.
- Firmanın belirttiği tarihte teslim ettiği mal ve malzemenin Faturasını Komisyondan geçtikten sonra Dekanlık Makamına teslim eder.
- Faturada belirtilen tutarlara ait Ödeme Emri Belgesi düzenler ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletir.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

TAŞINIR MUAYENE KABUL KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Başkan | 10.11.2020 |
| 2 | Nejdet ÇAKMAK | Üye | 23.05.2019 |
| 3 | Recep TEL | Üye | 23.05.2019 |
| 4 | Sebahattin KURT | Üye | 03.12.2020 |
| 5 | Fatih KEKLİK | Yedek Üye | 03.12.2020 |

SATIN ALMA KOMİSYONU**SATIN ALMA KOMİSYONU GÖREV TANIMI**

- Fakülte ihtiyaçları doğrultusunda oluşan malzemeleri tespit eder ve satın almak üzere gerekli iş ve işlemleri yapar.
- Fakültede ihtiyaç duyulan demirbaş, bakım onarım ve sarf gibi her türlü malzeme ve iş gücü ile ilgili ihtiyaçların karşılanması için gerekli işleri yapar ve yürütür.
- Alınacak malzemelerle ilgili piyasa araştırması yapar.
- En iyi malzeme veya iş gücünü en uygun fiyata alır.
- Satın alma işlemleri ile ilgili evrakları düzenler.
- Satın alma ile ilgili bütçe planlamasına yardımcı olur.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

SATIN ALMA KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|----------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof.Dr.Osman ELMALI | Başkan | 03.12.2020 |
| 2 | Erkan CİYAVUL | Üye | 03.06.2021 |
| 3 | Sadi SULAN | Üye | 07.02.2022 |

TASARRUF KOMİSYONU**TASARRUF KOMİSYONU GÖREV TANIMI**

- Ülkemiz genelinde başlatılan kamu harcamalarında tasarrufa gidilmesi çalışmalarına destek olunması amacıyla Fakültemizce yapılabilecek tasarruf tedbirleri çalışmalarını yürütür.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

TASARRUF KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. Osman ELMALI | Başkan | 10.11.2020 |

| | | | |
|---|-------------------------|-----|------------|
| 2 | Prof. Dr. İsmail ALTUN | Üye | 16.11.2020 |
| 3 | Prof. Dr. M. Zeki İŞCAN | Üye | 19.12.2018 |
| 4 | Prof. Dr. H. Ömer ÖZDEN | Üye | 28.10.2021 |
| 5 | Erkan CİYAVUL | Üye | 03.06.2022 |

KURUMSAL İLETİŞİM BİRİMİ

KURUMSAL İLETİŞİM BİRİMİ GÖREV TANIMI

- Günümüzün teknolojisine uygun olarak Fakültemizin iletişim olanaklarını iyileştirir ve yeni teknolojilerin transferini ve adaptasyonunu sağlar, Fakülte web sayfasının güncelliğini temin eder.
- Ulusal ve uluslararası yazılı ve görsel basın-yayın organlarında Fakültemizin tanınırlığı artıracak faaliyet ve etkinlikler düzenlemek bu komisyonun diğer görevleridir.
- Yeni Nesil Üniversite Tasarım ve Dönüşüm Projesi kapsamında iletişim hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla Rektörlük bünyesinde Kurumsal İletişim Birimi ile koordineli çalışmalarda bulunur.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

KURUMSAL İLETİŞİM BİRİMİ ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|-------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. Osman ELMALI | Başkan | 05.04.2018 |
| 2 | Dr. Öğr. Üyesi Yusuf AKÇAKOCA | Üye | 05.04.2018 |
| 3 | Arş. Gör. Bilal KOÇAK | Üye | 07.02.2022 |
| 4 | Arş. Gör. Osman KARAKUŞ | Üye | 07.02.2022 |

ATIK ENVANTERİ OLUŞTURMA TEMSİLCİSİ

ATIK ENVANTERİ OLUŞTURMA TEMSİLCİSİ GÖREV TANIMI

- Katı ve Tehlikeli Atık Yönetimi Koordinatörlüğü ile koordineli bir şekilde Atatürk Üniversitesi Katı ve Tehlikeli Atık Yönetim Koordinatörlüğü Yönergesi'ne uygun olarak Fakülte adına atık envanteri oluşturma iş ve işlemleri yürütür.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.

ATIK ENVANTERİ OLUŞTURMA TEMSİLCİSİ ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|-----------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Dr. Öğr. Üyesi Ahmet ÇAKMAK | Başkan | 15.07.2020 |

İÇ DENETÇİ KOMİSYONU

İÇ DENETÇİ KOMİSYONU GÖREV TANIMI

- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlar.
- Bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini takip eder.
- Fakültemizin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin tanımlanması, gerekli önlemleri alır.
- Risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerini geliştirmede Fakültemize yardımcı olmak üzere bağımsız ve tarafsız bir nesnel güvence sağlama ve danışmanlık hizmeti verir.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

İÇ DENETÇİ KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|-------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. Osman ELMALI | Başkan | 19.02.2021 |
| 2 | Prof. Dr. Hacı Ömer ÖZDEN | Üye | 19.02.2021 |
| 3 | Prof. Dr. Hasan YILMAZ | Üye | 19.02.2021 |
| 4 | Dr. Öğr. Üyesi Fethi YILDIRIM | Üye | 19.02.2021 |

ÖĞRETİM ÜYELİĞİ KADROLARINA MÜRACAATLARI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU**ÖĞRETİM ÜYELİĞİ KADROLARINA MÜRACAATLARI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU GÖREV TANIMI**

- Doktor Öğretim Üyesi, Doçent ve Profesör kadrolarına başvurularda dikkate alınacak genel ilkeler ve Atatürk Üniversitesi Öğretim Üyelğine Başvuru İçin Gerekli Koşullar ve Uygulama Esaslarını dikkate alarak başvuran adayların dosyalarını yeterlilik açısından değerlendirir ve sonucunu Dekanlık Makamına bildirir.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.

ÖĞRETİM ÜYELİĞİ KADROLARINA MÜRACAATLARI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|----------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. Veysel GÜLLÜCE | Başkan | 28.03.2018 |
| 2 | Prof. Dr. Tuncay İMAMOĞLU | Üye | 16.11.2020 |
| 3 | Prof. Dr. Eyüp BEKİRYAZICI | Üye | 05.09.2016 |
| 4 | Prof. Dr. Mustafa MACİT | Üye | 28.03.2018 |
| 5 | Prof. Dr. Resul ÖZTÜRK | Üye | 01.06.2022 |
| 6 | Prof. Dr. Harun ÖZÇELİK | Üye | 01.06.2022 |

YABANCI UYRUKLU İNCELEME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU**YABANCI UYRUKLU İNCELEME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU GÖREV TANIMI**

- Fakültemizde ilk defa göreve başlayacak veya görev süresi uzatılacak yabancı uyruklu sözleşmeli personellerin başvurularını yeterlilik açısından inceler ve değerlendirir.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

YABANCI UYRUKLU İNCELEME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|--------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Prof. Dr. M. Zeki İŞCAN | Başkan | 19.02.2021 |
| 2 | Prof. Dr. İbrahim YILMAZ | Üye | 19.02.2021 |
| 3 | Prof. Dr. Mehmet DAĞ | Üye | 19.02.2021 |

İLK VE ACİL YARDIM KOMİSYONU**İLK VE ACİL YARDIM KOMİSYONU GÖREV TANIMI**

- Kaza geçirenlerin kurtarılması ve tedavisi, çalışanların, misafirlerin ve ihtiyaç duyulması halinde yerel halkın kurtarılması, mala ve malzemeye gelecek hasarın azaltılması konularında görev alır.
- Yayılmayı önlemek ve olayı kontrol altına alır, olaydan etkilenmiş alanları güvenli hale getirir.
- Yönetime ve Üniversitemiz uzmanlarına gerekli bilgileri (sağlık, emniyet, yangın, güvenlik, risk yönetimi) sağlar.
- İlk yardım eğitimi almış sertifikalı personel tarafından en yakın sağlık kuruluşunun desteği ile ilk müdahalenin yapılması sağlanır.
- Gerekli ise sağlık görevlilerine yardımcı olur.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

İLK VE ACİL YARDIM KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Başl. Tar. |
|-------|------------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Başkan | 16.02.2021 |
| 2 | Mükremin ÖZ | Üye | 16.02.2021 |
| 3 | Latife AKMAN | Üye | 16.02.2021 |
| 4 | Erkan ŞAKAR | Üye | 16.02.2021 |

BİLİMSEL KAYNAK SAĞLAMA VE KİTAP SATINALMA KOMİSYONU**BİLİMSEL KAYNAK SAĞLAMA VE KİTAP SATINALMA KOMİSYONU GÖREV TANIMI**

- İlahiyat Fakültesi kütüphanesinin genişletilmesine yönelik faaliyetlerde bulunur.
- Fakülte kütüphanesinin bilgi kaynaklarının seçimi ve alımına karar verir.
- Yayınevi kataloglarından yararlanarak eğitim-öğretim ve araştırmalar için gereken materyali yurt içinden ve yurt dışından sağlar.
- Akademik ve idari birimlerden gelen bilgi kaynakları istekleri göz önüne alınarak her yıl yurt içinden ve yurt dışından sağlanacak materyal için gerekli kütüphane bütçe taslağını hazırlayıp Rektörlüğe sunar.
- İlahiyat alanıyla ilgili güncel eserlerin takibini sağlayarak fakülte kütüphanesine kazandırılması için öneride bulunur.
- Dekanlık Makamına karşı sorumludur.
- Gerekli haller dışında yılda en az iki defa toplantı yapar ve alınan kararları tutanakla kayıt altında tutar.

BİLİMSEL KAYNAK SAĞLAMA VE KİTAP SATINALMA KOMİSYONU ÜYELERİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Baş. Tar. |
|-------|---------------------------------|-----------|----------------|
| 1 | Doç. Dr. Muhammed KIZILGEÇİT | Başkan | 07.10.2021 |
| 2 | Dr. Öğr. Üyesi Fikrullah ÇAKMAK | Üye | 07.10.2021 |
| 3 | Arş. Gör. Sıbğatullah İĞDE | Üye | 07.10.2021 |
| 4 | Arş. Gör. Bilal KOÇAK | Üye | 07.10.2021 |
| 5 | Arş. Gör. Osman KARAKUŞ | Üye | 07.10.2021 |

KARİYER PLANLAMA VE MEZUN İZLEME ARAŞTIRMA VE UYGULAMA BİRİM KOORDİNATÖRÜ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Baş. Tar. |
|-------|-----------------------------|-------------|----------------|
| 1 | Arş. Gör. Nurun Nisa BAYRAM | Koordinatör | 30.09.2019 |

BİRİM ENERJİ YÖNETİCİSİ

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Baş. Tar. |
|-------|------------------------|-------------|----------------|
| 1 | Prof. Dr. Osman ELMALI | Koordinatör | 14.10.2021 |

İNSAN KAYNAKLARI KOMİSYONU

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Baş. Tar. |
|-------|---------------------------|-----------|----------------|
| 1 | Prof. Dr. Osman ELMALI | Başkan | 03.11.2021 |
| 2 | Prof. Dr. Tuncay İMAMOĞLU | Üye | 03.11.2021 |
| 3 | Erkan CİYAVUL | Üye | 03.11.2021 |
| 4 | Recep TEL | Üye | 03.11.2021 |
| 5 | Mahmut BÖLÜKBAŞI | Üye | 03.11.2021 |

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Baş. Tar. |
|-------|--------------------------|-----------|----------------|
| 1 | Prof. Dr. Osman ELMALI | Başkan | 03.11.2021 |
| 2 | Prof. Dr. Veysel GÜLLÜCE | Üye | 03.11.2021 |
| 3 | Erkan CİYAVUL | Üye | 03.11.2021 |
| 4 | Recep TEL | Üye | 03.11.2021 |
| 5 | Sadi SULAN | Üye | 03.11.2021 |

LABORATUVAR SİSTEMLERİ (LABSİS) BİRİM SORUMLUSU

| S. No | Adı ve Soyadı | Kom. Gör. | Gör. Baş. Tar. |
|-------|--------------------------|-----------------|----------------|
| 1 | Prof. Dr. İbrahim YILMAZ | Birim Sorumlusu | 19.08.2022 |