

## KTÜ ORMAN FAKÜLTESİ PEYZAJ MİMARLIĞI BÖLÜMÜ

### KOMİSYON GRUPLARININ ÇALIŞMA İLKELERİ

1. Bölüm Komisyonları; bölüm idari işlerini yürütmeye, denetlemeye ve organize etmeye Bölüm Başkanına, Bölüm Başkan Yardımcılarına, Bölüm Kuruluna yardımcı olarak görev yaparlar.
2. Komisyonlar kendi görev sahaları ile ilgili olarak belirlenen işleri yürütürler.
3. Komisyon başkan ve üyeleri Bölüm Başkanlığı kararı ile iki yıllığına görevlendirilir.
4. Bölüm Başkanlığı gereklilik hali olduğunda bu süreden (2 yıl) önce komisyon görevlerinde değişiklik ve güncelleme gerçekleştirilebilir.
5. Komisyon başkanı, komisyonun verimli ve düzenli çalışmasında görevlerinin eksiksiz olarak yerine getirilmesinde birinci derecede sorumludur.
6. Komisyon başkanı görev süresince komisyonunun görevleri süresince gerçekleştirdiği işleri kayıt altına alır ve görev değişimlerinde ilgili kayıtlar içeriğini gösteren bir tutanakla teslim edilir/alınır.
7. Bölüm komisyonlarının görevleri aşağıdaki tanımlanmıştır. Bölüm Başkanlığı tanımlar haricinde görevlerin uygun komisyonlarca yerine getirilmesini talep edebilir veya bölüm kurulu kararı ile geçici komisyonlar oluşturabilir.

### KOMİSYON ÇALIŞMALARININ DOKÜMANTASYONU VE DENETİMİ

1. Komisyon toplantıları yazılı olarak kayıt altına alınacaktır. Toplantı tarihi, gündemi, toplantıya katılanlar ve sonuç kararlar tutanakla komisyon başkanlarıca dosyalandırılacaktır.
2. Her komisyon tüm faaliyetlerini arşivler ve yıllık komisyon dosyasını oluşturur. Bu dosyalardaki dökümanlar diğer komisyonların faaliyet alanlarıyla ilgili konularda talep edilmesi durumunda paylaşılır.
3. Yılsonunda komisyon başkanları bir yıllık çalışma raporlarını Bölüm Başkanlığı'na sunarlar. Komisyonların genel performansı Bölüm Başkanlığı tarafından her yıl değerlendirilir.
4. Bölüm Başkanlığı tüm çalışmalarını YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı ve PEMDER ölçütleri ile uyumlu yürütülmesini sağlar.

## KOMİSYON ÇALIŞMA GRUBU VE KOMİSYON BAŞKANLARI

NO	Komisyon adı	Komisyon Başkanı
K1	Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Prof. Dr. Cengiz ACAR
K2	Eğitim-Öğretim Komisyonu	Prof. Dr. Hilal TURGUT
K3	Stratejik Plan Komisyonu	Prof. Dr. Banu KURDOĞLU
K4	Mezun Bilgi, Sektörel Eğitim ve Kariyer Komisyonu	Prof. Dr. Habibe ACAR
K5	Birim İç Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Komisyonu	Doç. Dr. Sema MUMCU
K6	Staj ve İşyeri Eğitimi Komisyonu	Prof. Dr. Ertan DÜZGÜNEŞ
K7	Muafiyet / İntibak / Uyum Komisyonu	Prof. Dr. Arzu KALIN
K8	Ulusal ve Uluslararası Değişim Programları Komisyonu	Prof. Dr. Elif BAYRAMOĞLU
K9	Burs Komisyonu	Doç. Dr. Müberra PULATKAN
K10	Kütüphane ve Dokümantasyon ve Arşiv Komisyonu	Prof. Dr. Arzu KALIN
K11	Öğrenci Kulüpleri ve Sosyal Etkinlikler Komisyonu	Doç. Dr. Doruk Görkem ÖZKAN
K12	Lisansüstü Online Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu AKYOL KUYUMCUOĞLU
K13	Altyapı, Laboratuvar ve Mekan Yönetimi Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Aysel YAVUZ
K14	Sergi Komisyonu	Doç. Dr. Elif Merve ALPAK
K15	Ulusal ve Uluslararası ilişkiler ve Teknik Gezi Komisyonu	Doç. Dr. Emrah YALÇINALP
K16	Bölüm tanıtımı / WEB / Sosyal Medya Yönetim K.	Doç. Dr. Doruk Görkem ÖZKAN
K17	Uzaktan Eğitim Koordinatörü	Doç. Dr. Doruk Görkem ÖZKAN
K18	Risk Yönetim ve Değerlendirme Komisyonu	Prof. Dr. Tuğba DÜZENLİ
K19	Ödül/Mezuniyet Komisyonu	Prof. Dr. Serap YILMAZ

## KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No (Dahili)	Mail
Başkan	Prof. Dr. Cengiz ACAR	3133	cengiz@ktu.edu.tr
Üye	Prof. Dr. Banu KURDOĞLU	2842	banukurdoglu@ktu.edu.tr
Üye	Prof. Dr. Habibe ACAR	4052	habibe@ktu.edu.tr
Üye	Prof. Dr. Serap YILMAZ	4078	serapyilmaz@ktu.edu.tr
Üye	Doç. Dr. Doruk Görkem ÖZKAN	4460	dorukgorkemozkan@ktu.edu.tr
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Duygu AKYOL KUYUMCUOĞLU	2859	duyguakyol@ktu.edu.tr
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Makbule Nur ONUR	2866	mnurbekar@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Öğr. Gör. Aslı Gözde GEL	2848	gozdeomeroglu@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Arş. Gör. Dr. Elif Kaya ŞAHİN	2848	elifkaya@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Arş. Gör. Abdullah ÇİĞDEM	2859	abdullahcigdem@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Arş. Gör. Dr. Demet Ü.GÜLPINAR SEKBAN	2866	demetsekb@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Arş. Gör. Seyhan SEYHAN	3242	seyhanseyhan@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Arş. Gör. Pınar Özge PARLAK	3242	ozgeyenicerak@ktu.edu.tr

## Görev Tanımı ve Sorumlulukları

Bölümün misyonu ve vizyonunu üniversitenin ve fakültenin misyonu ve vizyonu ile uyumlu hale getirmek

Kalite Güvence Sisteminin geliştirilmesi konusunda komisyonlar oluşturulmasına yönelik Bölüm Kuruluna öneriler sunar ve komisyonların çalışma sonuçlarının kalite çevrimlerinde kullanılmasını denetleme görevlerini yürütür

PEMDER komisyonları arasında bağlantı kurarak yapılan faaliyetler ile ilgili koordinasyonu sağlar

Komisyonların raporlarını inceler, bu raporların Bölüm Akademik kurulunda tartışılmasını, olgunlaştırılmasını ve geri beslemede kullanılmasını sağlar

Fakülteye, Üniversiteye ve Mesleki Kamuoyuna bölümün Kalite Güvence Sistemine ilişkin çalışma raporlarını sunar, çalışmalarını tanıtır

Bölümün Uluslararası ve Ulusal Akreditasyon başvuruları için bölümü hazır tutar. Bölümün Öz Değerlendirme Raporunun güncelliğini sağlar

Bölüm kurulu ile 6 (altı) ayda bir ortak yapılan toplantıda yazılı dokümanlara dayalı olarak çalışmaları hakkında bilgi verir

Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyetlerin sunumlarını istemek ve denetlemek

## EĞİTİM ÖĞRETİM KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Prof. Dr. Hilal TURGUT	2587	hilalturgut@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>	Prof. Dr. Tuğba DÜZENLİ	4053	tduzenli@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>	Prof. Dr. Nilgün GÜNEROĞLU	3587	nayhan@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>	Doç. Dr. Sema MUMCU	3500	semamumcu@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Dr. Öğr. Üyesi Duygu AKYOL KUYUMCUOĞLU	2859	duyguakyol@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Dr. Demet Ülkü GÜLPINAR SEKBAN	2866	demetsekan@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Pınar Özge PARLAK	3242	ozgeyenirak@ktu.edu.tr
<b>Öğrenci Üye</b>	Peyzaj Mimarlığı Kulübü Temsilcisi		pem.ktu@gmail.com

**Görev Tanımı ve Sorumlulukları**

Lisans ve Lisansüstü sınavların düzenli ve verimli yapılmasını koordine etmek ve denetlemek

Eğitim amaçlarını ve program yeterliliklerini güncellemek

Ders kayıtlarını ve danışmanlık çalışmalarını organize etmek

Öğrencilerin disiplin suçlarını değerlendirerek Bölüm Başkanlığı'nı bilgilendirmek

Lisansüstü sınav komisyonlarını belirlemek (giriş sınavı, tez izleme komitesi, tez savunması)

Yeni açılacak lisansüstü ders tekliflerini değerlendirmek

Öğretim üyeleri ve görevlilerinden gelen yeni ders tekliflerini değerlendirerek, Bölüm Kurulu'na rapor halinde sunmak ve kodlamasını yapmak

Bölüm programı eğitimsel hedeflerinin ve çıktılarının gerçekleştirilmesi ve en iyi düzeye çıkarılması konusunda faaliyet göstermek

Bölüm misyonu ve vizyonunu gözden geçirerek Üniversitenin, Fakültenin misyonu ve vizyonu ile uyumlu bir misyon ve vizyonun ifadesi taslağı hazırlamak

Yeni öğretim programları oluşturma, geliştirme ve uygulamaya olanak sağlayacak düzenlemelerin gerçekleştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak

Çift Anadal ve Yandal Programı koordinatörlüğünü yapmak

Bölümün AKTS/ECTS Koordinatörlüğünü yapmak

Bölümde ölçme ve değerlendirme sisteminin nesnel ve homojen bir biçimde uygulanmasını sağlayacak mekanizmaların oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak

Üniversitemizin 2019-2023 stratejik planı kapsamında belirlenen "Eğitim Öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek" amacına yönelik çalışmalar yapmak ve raporlamak

Bölümün Program Eğitim amaçlarını ve çıktılarını ifade eden bir taslak hazırlar. Bu çalışmada, yurt dışı ve yurt içi benzer bölümlerin çalışmalarından da dil ve ifade yönünden yararlanılabilir. Ayrıca, Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesi, Temel Alan Yeterlikleri; Mimarlık ve Yapı, Temel Alan Kodu:58, TYYÇ düzeyi:6, 7 ve 8 esasları da dikkate alınmalıdır

Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak

## STRATEJİK PLAN KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No (Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Prof. Dr. Banu KURDOĞLU	2842	banukurdoglu@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>	Prof. Dr. Elif BAYRAMOĞLU	4083	ebayramoglu@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Seyhan SEYHAN	3242	seyhanseyhan@ktu.edu.tr
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Faaliyet raporu ve Stratejik planlama ile ilgili koordinasyonu sağlamak			
Strateji Daire Başkanlığı tarafından talep edilen bilgi ve raporların düzenlenmesi ve Bölüm Başkanlığına sunulması			
Bölümün akademik ve idari birimlerinin SWOT analizinden yararlanarak güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatları ve tehditleri ortaya koymak			
Belirlenecek amaçlar çerçevesinde; "ulaşılması istenen yer" için hedefler; bu hedeflere nasıl ulaşılabileceği konusunda stratejiler ortaya koymak			
Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, "birim iç değerlendirme ve sürekli iyileştirme komisyonu" ile ilgili birim yönetimi arasında iletişimi sağlamak			
Bölümlerin Eğitim-Öğretim programlarını geliştirmek ve idari birimlerin performansını artırmak için hedefler, faaliyetler ve performans göstergelerini belirlemek			
Stratejik Plan için birimlerinde yapılacak toplantı tarihlerini ve gündemini hizmetleri aksatmayacak şekilde üst yönetim ile belirlemek			
Kendi birimlerindeki Stratejik Plan çalışmalarını ilgili birim yöneticileri ile birlikte değerlendirmek, raporlamak			
Faaliyet dönemi sonunda bölüm öğretim elemanlarınca hazırlanan çalışma ve faaliyet raporlarını "Birim İç Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Komisyonu"ndan toplayıp düzenleyerek Stratejik Plana verileri girmek			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak			

## MEZUN BİLGİ, SEKTÖREL EĞİTİM VE KARIYER KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No (Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Prof. Dr. Habibe ACAR	4052	habibe@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>	Prof.Dr. Arzu KALIN	2827	arzuk@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Dr.Demet Ülkü GÜLPINAR SEKBAN	2866	demetsekban@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Seyhan SEYHAN	7499	seyhanseyhan@ktu.edu.tr
<b>Öğrenci Üye</b>	Peyzaj Mimarlığı Kulübü Temsilcisi		pem.ktu@gmail.com
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Mezun öğrencilerle bağlantıları sağlar ve öğrencilerin iş ve staj imkanlarını artıracak faaliyetlerde bulunur			
Personel birlikteliği ve dayanışmayı artırıcı faaliyetler yapar			
Bölüm içinde yapılan bilimsel etkinliklerin dış paydaşlara, dış paydaşların düzenlediği etkinlikleri ise bölüm içerisindeki öğrencilere, öğretim üyelerine ve yardımcılara tanıtılması için gerekli düzenlemeleri yapar			
İşveren kuruluşlar ile periyodik görüşmeler yaparak daha nitelikli peyzaj mimarları yetiştirebilmek ile ilgili görüşlerini alarak değerlendirir ve görüşlerini bir rapor haline getirir. Çalışmalarında Eğitim-Öğretim Komisyonundan destek alır			
Bölümün öğrencilerine staj olanaklarının artırılması için kamu ve özel sektör ile iletişim içinde bulunup stajyer öğrenci kontenjanları ve staj olanakları ile ilgili bilgileri toplayarak bu bilgileri Staj ve İşyeri Eğitimi Komisyonu ile paylaşır			
Kamu ve Özel sektörde görev alan mezunlardan oluşacak bir danışma kurulunun oluşturularak dış paydaşlarla işbirliğini sağlar			
Üniversitemizin 2019-2023 stratejik planı kapsamında belirlenen "Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak" amacına yönelik "Mezunlarla İletişim ve İş Birliğini Güçlendirmek"			
Mezun bilgi sistemini ve mezun anketini değerlendirmek			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporu hazırlamak ve Bölüm Başkanlığına sunmak			
Öğrencilerimizin mezun olmadan önce iş dünyasını tanımalarını sağlamak, mezun olduktan sonra kısa ve uzun dönemdeki kariyer planlamaları konusunda destek olmak			
Mezunlarımızın iş hayatında istihdam edilme imkânları ve talep edilebilirliğini arttırmak, üniversitemizin saygınlığını ve aday öğrenciler tarafından tercih edilme düzeyini üst sıralara taşımak			
KTÜ Kariyer Merkezi ile eşgüdümü sağlamak			
İç ve Dış Paydaşlar ile görüşmeleri düzenlemek			
Sektörel Eğitim Programlarını organize etmek			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak			

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU**

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No (Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Doç. Dr. Sema MUMCU	3500	semamumcu@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>	Prof.Dr. Hilal TURGUT	2587	hilalturgut@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>	Doç. Dr. Müberra PULATKAN	2871	muberra@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Dr. Öğr. Üyesi Duygu AKYOL KUYUMCUOĞLU	2859	duyguakyol@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör.Dr. Demet Ülkü GÜLPINAR SEKBAN	2866	demetsekb@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Pınar Özge PARLAK	3242	ozgeyenirak@ktu.edu.tr

**Görev Tanımı ve Sorumlulukları**

Bölüm faaliyetlerine ilişkin ölçme, değerlendirme ve öz değerlendirmeler kapsamında inceleme, anket ve benzeri yöntemler geliştirerek uygulamak

Bölüm akademik ve sosyal faaliyetlerine ilişkin verileri toplamak ve Stratejik Plan Komisyonuna iletmek

Bölüm Akademik Kurulu gündemindeki ilgili konuları ölçme ve değerlendirme tekniklerine uygunluk açısından incelemek ve görüş belirtmek

Fakülte Birim İç Değerlendirme (BİDR) raporlarının hazırlanmasında bölüm iç değerlendirmelerini hazırlamak ve her dönem güncellemek. Bu kapsamda ihtiyaç duyulan verileri ilgili komisyonlardan talep etmek ve raporlamak

Anketlerin ne zaman yapılacağı, nasıl değerlendirileceğini tasarlayıp akademik kurula sunmak

Öğretim elemanı değerlendirme anketlerini hazırlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlamak

Bölüm amaç ve çıktılarını ölçmek ve değerlendirmek için gerekli yöntemleri belirlemek ve uygulama için iyileştirici öneriler getirmek

Ölçme sonuçlarını değerlendirmek ve Kalite ve Akreditasyon komisyonuna iletmek

Birim İç Değerlendirme Ve Sürekli İyileştirme Komisyonunda alınan kararları ilgili Bölüm Başkanlığına bildirmek

Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak

## STAJ VE İŞ YERİ EĞİTİMİ KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
Başkan	Prof.Dr. Ertan DÜZGÜNEŞ	4080	ertan.duzgunes@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Öğr. Gör. Aslı Gözde GEL	2848	gozdeomeroglu@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Arş. Gör.Dr. Elif KAYA ŞAHİN	2848	elifkaya@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Arş.Gör. Nida KURAK SEZGİN	7499	nidakurak@ktu.edu.tr
Öğrenci Üye	Peyzaj Mimarlığı Kulübü Temsilcisi		pem.ktu@gmail.com

**Görev Tanımı ve Sorumlulukları**

Staj takvimini belirlemek

Her öğrencinin Staj Başvuru Formu ve Staj Raporunu inceleyerek stajın kabul edilip edilmeyeceğine karar vermek

Kamu ve özel sektörden gelen staj yerlerini öğrencilere duyurmak

Staj yerlerine öğrencilere dağıtmak

Gerektiğinde staja hazırlık eğitimleri düzenlemek

Bölümün öğrencilerine staj olanaklarının arttırılması için kamu ve kuruluşlar ile iletişim içinde bulunup stajyer öğrenci kontenjanları ve staj olanakları ile ilgili bilgileri toplayarak bu bilgileri bölüm içinde duyurmak

Staj olanakları sağlayacak kurum ve kuruluşların istek ve ihtiyaçlarını öğrenmek üzere bir anket çalışması yapar, anket sonuçlarından ve elde ettiği görüşmelerden yola çıkarak staj olanaklarının geliştirilmesi için gerekli önerilerini bir rapor haline getirmek

Staj yapan öğrenciler ve staj yeri ile ilgili tüm bilgileri ileride istatistiki çalışmalarda ve doküman hazırlanmasında kullanmak üzere bir veri tabanında saklamak

Staj ile ilgili tüm duyuruları, staj işlem adımlarını hazırlayıp duyurmak

İlgili Bölüm Başkanlığı tarafından kendilerine teslim edilen staj defterlerini ve staj değerlendirme formlarını en geç bir ay içerisinde incelemek, gerek görürse değerlendirme süresi içerisinde yazılı/sözlü sınav yapmak. Değerlendirme sonucunda düzeltme istemek veya kısmen ya da tamamen stajı reddetmek

Bölüm Staj Komisyonlarında alınan kararları ilgili Bölüm Başkanlığına bildirmek

Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak



## MUAFİYET / İNTİBAK / UYUM KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Prof.Dr. Arzu KALIN	2827	arzuk@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>	Dr.Öğr. Üyesi Makbule Nur ONUR	2866	mnurbekar@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Dr. Elif KAYA ŞAHİN	2848	elifkaya@ktu.edu.tr
<b>Yrd.Üye</b>	Arş.Gör. Seyhan SEYHAN	7499	seyhanseyhan@ktu.edu.tr
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Kurumlar arası veya kurum içi yatay geçiş yapan öğrencilerin intibakları ve ders muafiyetleri ile ilgilenmek			
Daha önce devam ettiği herhangi bir yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu dersleri, kayıt yaptırdıktan sonra bölümünde eşdeğeri bulunan derslerin yerine saydırmak isteyen öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini kontrol etmek			
Af yasaları ile gelen öğrencilerin intibakları ile ilgilenilmek			
Ders Planlarında yapılan değişikliklerin, yeni ders planlarına intibakını sağlamak			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak			

## ULUSAL VE ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMLARI KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No (Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Prof. Dr. Elif BAYRAMOĞLU	4083	ebayramoglu@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>	Doç. Dr. Emrah YALÇINALP	4081	yalcinalp@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Öğr. Gör. Aslı Gözde GEL	2848	gozdeomeroglu@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Abdullah ÇİĞDEM	2859	abdullahcigdem@ktu.edu.tr
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Komisyon üyeleri, kendi bölümleri ile ilgili ikili anlaşmaları yaparak Erasmus programı başvuru sürecinde yurt dışına gidecek ve yurt dışından gelecek öğrencilere destek sağlarlar			
Yurt dışına gidecek öğrenci seçimi gerçekleştikten sonra karşı kuruma öğrenci ile ilgili bilgileri karşı kuruma iletir ve öğrenci gitmeden önce öğrenim anlaşması ve tanınma belgelerini hazırlar			
Öğrenci program sonunda Türkiye'ye döndükten sonra öğrenciden gerekli belgeleri alır ve denklik belgelerini hazırlayıp öğrenci işlerine ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne gönderirler			
Değişim programlarından olan Farabi, Mevlana ve Erasmus + Değişim programı kapsamında öğrenci hareketliliğini takip etmek			
Üniversitemiz Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile çalışmalarını eşgüdümlü yürütmek			
İlgili fakülte ve bölüm koordinatörleriyle, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, Strateji Daire Başkanlığı ve Rektörlük birimleri ile iletişim içinde çalışmak			
Üniversitemizin gerektiğinde toplantılarda ve fuarlarda Uluslararası ilişkiler komisyonunu temsil etmek			
Gelen öğrencileri, program içerikleri ve değişim programlarına katılım için izlenecek yol haritası ve prosedürlerle ilgili bilgilendirmek			
Üniversitemizin 2019-2023 stratejik planı kapsamında belirlenen "Uluslararasılaşmak" amacına yönelik çalışmalar yapmak ve raporlamak.			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak			

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Doç.Dr. Müberra PULATKAN	2871	muberra@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Abdullah ÇİĞDEM	2859	abdullahcigdem@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Pınar Özge PARLAK	3242	ozgeyenicirak@ktu.edu.tr
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Burs sistemi ve politikası üzerine öneriler geliştirmek ve bunları Dekanlık Yönetim Kurulu'na sunmak			
Akademik yarıyıl başında burs başvurularını değerlendirmek			
Bölüm nezdinde burs başvurularının değerlendirilmesi			
İhtiyaçlı öğrencilerin tespiti			
Ulusal/Uluslararası bursların takibi, duyurulması ve ilgili bursların öğrenciler ile buluşturulması			
Mezuniyet dönemlerinde ödül organizasyonunu gerçekleştirmek			
Fakülte mezuniyet törenlerinde bölüm organizasyonunu oluşturmak, bunun için gerekli fotoğraf arşivi, mezuniyet sunusu ve törenin gerçekleştirilmesi için gerekli tüm organizasyonu yapmak			
Mezuniyet töreninin organizasyonunu yapmak ve uygulanmasına katılmak			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak			

## KÜTÜPHANE / DÖKÜMANTASYON VE ARŞİV KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Prof. Dr. Arzu KALIN	2827	arzuk@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>	Dr.Öğr. Üyesi Aysel YAVUZ	4082	ayselyavuz@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Dr. Öğr. Üyesi Makbule Nur ONUR	2866	mnurbekar@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Seyhan SEYHAN	3242	seyhanseyhan@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Nida KURAK SEZGIN	7499	nidakurak@ktu.edu.tr
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Bölüm Digital arşivinin oluşturulması			
Akreditasyon hazırlık ve denetleme sürecinde ilgili evrakların (sınav, uygulamalar, dosya teslimleri vb.) arşivlenmesi			
Bölümün ihtiyacı olan süreli yayınları ve kitapları belirlemek ve Dekanlık Makamına iletmek			
Bölüm kütüphanesi için düzenlemeler yapmak			
PEMDER Akreditasyon kapsamında oluşturulan belge ve bilgilerin arşivlenmesi konusunda gerekli düzenlemeleri yapmak, PEMDER odasını oluşturmak			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak.			

**ÖĞRENCİ KULÜPLERİ VE SOSYAL ETKİNLİKLER KOMİSYONU**

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Doç. Dr. Doruk Görkem ÖZKAN	4460	dorukgorkemozkan@ktu.edu.tr
<b>Yrd.Üye</b>	Dr. Öğr. Üyesi Duygu AKYOL KUYUMCUOĞLU	2872	duyguakyol@ktu.edu.tr
<b>Öğrenci Üye</b>	Peyzaj Mimarlığı Kulübü Temsilcisi		pem.ktu@gmail.com
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Öğrenci kulüplerinin kurulmasına yardımcı olmak, kulüpler ile ilgili organizasyonlarda yer almak ve kulüp başkanlarıyla her sene Ekim ayında toplantı düzenlemek			
Bölüm öğrenci temsilcili seçiminin duyurularını yapmak, aday adaylarını ve adayları belirlemek, seçim kurulunu oluşturmak ve sonuçları belirlemek			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak			

## LİSANSÜSTÜ ONLINE TEMSİLCİSİ KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
Başkan	Prof. Dr. Cengiz ACAR	3133	cengiz@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Dr. Öğr. Üyesi Duygu AKYOL KUYUMCUOĞLU	2859	duyguakyol@ktu.edu.tr
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Anabilim dalına ait lisansüstü derslerin enstitü veri tabanına eklenmesi			
Bahar ve güz dönemleri için açılacak olan lisansüstü derslerin enstitü sistemine yüklenerek bildirmesi			
Kapanan derslerin enstitü sistemine bildirilmesi			
Anabilim dalında doktora /yüksek lisans derslerini bitirmiş olan öğrencilerin tez bilgi arşivinin sağlanması ve bilgilerin enstitü web sistemine girilmesi			
Lisansüstü ders ve sınav programlarının hazırlanarak enstitü sistemine yüklenmesi			
Yeni açılacak dersler için öğretim üyelerine gerekli bilgilendirmenin yapılması			
Yeni açılacak derslerin bilgi paketinin enstitüye iletilmesi ve sisteme girilmesi			
Öğretim üyelerine her açacakları ders için ders kod aralığının verilmesi			
Seminer programının hazırlanması ve duyurulması			

## ALTYAPI / LABORATUVAR VE MEKAN YÖNETİMİ KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Dr. Öğr. Üyesi Aysel YAVUZ	4082	ayselyavuz@ktu.edu.tr
<b>Üye</b>			
<b>Yrd. Üye</b>	Öğr. Gör. Aslı Gözde GEL	2859	gozdeomeroglu@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Abdullah ÇİĞDEM	2859	abdullahcigdem@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Nida KURAK SEZGİN	7499	nidakurak@ktu.edu.tr

**Görev Tanımı ve Sorumlulukları**

Bölümde kullanılan laboratuvar ve sınıflarının PEMDER ölçütlerine uygun olarak hazırlanması konusunda gerekli çalışmaların yapılması

Engelliler için alınmış önlemlerin kontrol edilmesi, varsa eksikliklerinin tespit edilerek giderilmesi konusunda çalışmalar yapılması

Bölüm laboratuvarlarında hali hazırda bulunan mevcut makine, teçhizat, donanım ve yazılımların demirbaş listesini hazırlaması, güncellenmesi

Laboratuvarların düzenli ve verimli kullanımının sağlanması konusunda görevli araştırma görevlisi ve öğrencilerin koordinesini yapmak

Bilgisayar laboratuvarında kurulması gereken yazılımların ders kayıtlanma haftasından önce kurulması, kurulu programların kontrol edilmesi

Laboratuvar, derslik ve ofislerin isimliklerinin, yön ve uyarı levhalarının yerlerinin ve uygunluğunun kontrol edilmesi

İlk yardım çantası ve telefonunun uygunluğunun kontrol edilmesi, yerlerinin belirlenmesi

Yangın tüplerinin dolun tarihleri ve bulunması gerektiği yerlerin takip edilmesi

İş kazalarını önleyici tedbirler konusunda yapılan toplantı/etkinlikleri takip etmek ve bölüm personeli ve öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak

"Risk yönetim ve Değerlendirme" komisyonuna mekan yönetimi konusunda eksiklikleri iletme.

Laboratuvara alınması düşünülen yeni cihaz ve ekipmanlar için ilgili Öğretim üyeleri ile koordinasyon sağlayarak tekliflerin hazırlanması ve "Bölüm olanakları ve altyapı geliştirme" komisyonuna sunulması

Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunulması

Bölüm Eğitim – Öğretim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak amacıyla gerekli olan, alınması önerilen yeni cihaz ve ekipmanlar için ilgili öğretim üyeleri ve komisyonlarla koordinasyon sağlayarak tekliflerin değerlendirilmesi, önceliklendirilmesi ve karara bağlanması

Bölüm olanaklarını geliştirmeye yönelik planların her dönem güncellenmesi ve raporun hazırlanması

Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunulması

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Doç. Dr. Elif Merve ALPAK	2872	elifmerve.akyol@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üyeler</b>	Tüm öğretim elemanları		
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Eğitim öğretim dönemi boyunca uygulamalı derslerde yapılmış olan maketlerin ve paftaların bölüm içerisinde yer alan sergi alanlarında düzenlenerek sergilenmesi ve sürekli güncellenmesini sağlamak			
Bölüm bünyesinde yapılan atölye çalışmaları sonucu çıkan ürünlerin sergilenmesi için düzenlenen sergi faaliyetlerinde mekan düzenini sağlamak ve yönetmek			
Sergi için gerekli malzemelerin belirlenerek, tekliflerin "Bölüm olanakları ve altyapı geliştirme" komisyonuna sunulması			
Gerçekleştirilecek veya gerçekleştirilen sergilerin tanıtım görsellerini "Bölüm tanıtımı/ Web / Sosyal Medya Yönetim" Komisyonu ile paylaşmak			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunulması			



## ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER VE TEKNİK GEZİ KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
Başkan	Doç. Dr. Emrah YALÇINALP	4081	yalcinalp@ktu.edu.tr
Yrd. Üye	Öğr. Gör. Aslı Gözde GEL	2848	gozdeomeroglu@ktu.edu.tr
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Yurtiçi ve Yurtdışından gelecek öğretim üyeleri ile ilgili gerekli iletişimi kurmak ve yazışmaları gerçekleştirmek			
Bölümün gereksinimlerine uygun yeni bağlantılar kurmak, süresi biten ikili anlaşmaları yenilemek			
İlgili fakülte ve bölüm koordinatörleriyle, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, Strateji Daire Başkanlığı ve Rektörlük birimleri ile iletişim içinde çalışmak			
Üniversitemizin gerektiğinde toplantılarda ve fuarlarda Uluslararası ilişkiler komisyonunu temsil etmek			
Uluslararası ilişkiler komisyonunun Üniversitemizi temsilen diğer uluslararası komisyonlarla koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak			
Dış ilişkiler alanına giren konularda fakülte içinde her türlü duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeyi yaparak yazışma, haberleşme, doküman hazırlama konularında teknik destek sağlamak			
Teknik Gezi ile ilgili organizasyonları düzenlemek			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunulması			

**BÖLÜM TANITIMI / WEB / SOSYAL MEDYA YÖNETİM KOMİSYONU**

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Doç. Dr. Doruk Görkem ÖZKAN	4460	dorukgorkemozkan@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Abdullah ÇİĞDEM	2859	abdullahcigdem@ktu.edu.tr

**Görev Tanımı ve Sorumlulukları**

Bölüm web sayfası içeriğinin sürekli güncellenmesini sağlamak

Web sayfasında; bölümün tanıtımının, bölümdeki çeşitli faaliyetlere ait duyuruların, öğrencilerin proje derslerinde özgün proje çalışmaları ile sanat çalışmalarının, ilgili komisyonların hazırladıkları ders ve sınav programlarının duyurulmasını sağlamak

Komisyonu ulaşan bilgileri haber formatına getirip yayına yönlendirmek

Bölüme ait sosyal medya hesaplarının güncelliğini takip etmek

Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunulması

## UZAKTAN EĞİTİM KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Doç. Dr. Doruk Görkem ÖZKAN	4460	dorukgorkemozkan@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Dr. Öğr. Üyesi Duygu AKYOL KUYUMCUOĞLU	2872	duyguakyol@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Dr. Öğr. Üyesi Makbule Nur ONUR	2866	mnurbekar@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Seyhan SEYHAN	3242	seyhanseyhan@ktu.edu.tr

**Görev Tanımı ve Sorumlulukları**

Eğitim ve öğretim süreçlerinin mümkün olduğunca kesintiye uğramadan sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için UZEM organizasyonunu oluşturmak

UZEM, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB) arasındaki koordinasyonu sağlayarak eğitim-öğretimin sürekliliğini sağlamak

Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunulması

## RİSK YÖNETİM VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Prof.Dr. Tuğba DÜZENLİ	4053	tduzenli@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Dr.Elif KAYA ŞAHİN	2848	elifkaya@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Dr.Demet Ülkü GÜLPINAR SEKBAN	2866	demetsekban@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Pınar Özge PARLAK	3242	ozgeyenicirak@ktu.edu.tr
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Tespit edilen riskleri ve yeni iş süreçlerine ilişkin riskleri, Birim Risk Çalışma Grubu ile görüşerek riske ilişkin kontrol yöntemine karar vermek ve "Risk Kayıt Formu"nu güncellemek			
Risklerin hala var olup olmadığı, yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı, risklerin gerçekleşme olasılıklarında ve etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı yılda bir kez gözden geçirmek ve sürekli izlemek			
KTÜ Risk Strateji Belgesi kapsamında risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, ölçülmesi, önceliklendirilmesi ve kaydedilmesi işlemlerini yürütmek			
KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç, Hedef ve Göstergeleri Kapsamında sorumlu oldukları faaliyetlere göre Risk Değerlendirme Raporunu hazırlamak ve güncellemek			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunulması			

Görevi	Unvanı / Adı Soyadı	Telefon No Dahili)	Mail
<b>Başkan</b>	Prof.Dr. Serap YIMAZ	2871	serapyilmaz@ktu.edu.tr
<b>Yrd. Üye</b>	Arş. Gör. Nida KURAK SEZGİN	7499	nidakurak@ktu.edu.tr
<b>Görev Tanımı ve Sorumlulukları</b>			
Mezuniyet dönemlerinde ödül organizasyonunu gerçekleştirmek			
Fakülte mezuniyet törenlerinde bölüm organizasyonunu oluşturmak, bunun için gerekli fotoğraf arşivi, mezuniyet sunusu ve törenin gerçekleştirilmesi için gerekli tüm organizasyonu yapmak			
Mezuniyet töreninin organizasyonunu yapmak ve uygulanmasına katılmak			
Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Başkanlığına sunmak			

Prof. Dr. Cengiz ACAR

Peyzaj Mimarlığı Bölüm Başkanı