

KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

KURUL VE KOMİSYONLARIN ÇALIŞMA İLKELERİ

1. Bölüm Komisyonları; bölüm idari işlerini yürütmekte, denetlemede ve organize etmede Bölüm Başkanına, Bölüm Başkan Yardımcılarına, Bölüm Kuruluna yardımcı olarak görev yaparlar.
2. Komisyonlar kendi görev sahaları ile ilgili olarak belirlenen işleri yaparlar.
3. Komisyonlara başkan ve üyeler bir yıllığına görevlendirilir.
4. Her komisyon bir başkan ve yeterli sayıda üyeden oluşur. Komisyon başkanları ünvan ve performans kriterleri dikkate alınarak Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir.
5. Komisyon başkanı, komisyonun verimli ve düzenli çalışmasında birinci dereceden sorumludur.
6. Bölüm Başkanlığı gerekli durumlarda yıl içinde komisyonların belirtilen görevlerinde ve başkan ile üyelerinde değişiklik yapabilir.
7. Komisyon başkanı değişimlerinde komisyon dosyası dosyanın içeriğini gösteren bir tutanakla teslim edilir/alınır.
8. Bölüm komisyonları ve görevleri aşağıdaki gibidir. Bölüm Başkanlığı gerekli gördüğü takdirde aşağıdaki belirlenen bazı işleri ya da başka işleri koordine etmek üzere 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 başkanlarınca 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. Yıl sonunda komisyon başkanları bir yıllık çalışma raporlarını Bölüm Başkanlığı'na sunarlar. Komisyonların genel performansı Bölüm Başkanlığı tarafından her yıl değerlendirilir



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

BÖLÜM KURULU

Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Eyüp Burak CEYHAN
Bölüm Başkan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN
Bilgisayar Yazılımı ABD Başkanı V.	Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN
Bilgisayar Donanımı ABD Başkanı V.	Dr. Öğr. Üyesi Eyüp Burak CEYHAN
Bilgisayar Bilimleri ABD Başkanı V.	Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ

GÖREVLERİ

1. Bölümde yaşanan ve yaşanması muhtemel olan her türlü akademik ve idari sorunları belirleyerek çözüm önerileri üretmek ilgili birimleri bu konuda bilgilendirmek, süreci takip etmek.
2. Üniversite stratejik planı çerçevesinde bölüm için hazırlanan gelişim planına uygun olarak bölümün insan kaynakları, teknolojik ve fiziki altyapı, donanım vb. ihtiyaçlarını görüşerek dekanlığa sunmak.
3. Eğitim-öğretim sistemi, mevzuat, metot ve tekniklerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak.
4. Bölüm kurulunun bahsedilen konularda hazırlayacağı öneriler, Bölüm Başkanı'nın onayında sonra uygulanır.

KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

DANIŞMA KURULU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Eyüp Burak CEYHAN
Üye	Ahmet Hamdi ATALAY HAVELSAN Genel Müdürü
Üye	Dr. Umut DEMİREZEN ROKETSAN Yapay Zekâ Teknolojileri Grup Yöneticisi
Üye	Özgür YÜREKTEN TÜBİTAK-BİLGEM Siber Güvenlik Enst. Birim Yöneticisi
Üye	Okan ÖZTÜRK MENOĞLU Bilgisayar Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Üye	Prof. Dr. Moamar SAYED-MOUCHAWEH International Federation of Automatic Control
Üye	Prof. Dr. Yusuf ÖZTÜRK San Diego State University Computer Eng. Dept.
Üye	Prof. Dr. Ali YAZICI Atılım Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekan Yrd.
Üye	Prof. Dr. Peter COOPER Sam Houston State University - Department Chair of Computer Science
Üye	Prof. Dr. Şeref SAĞIROĞLU Gazi Üniversitesi Bilgisayar Müh. Bölüm Bşk.
Üye	Prof. Dr. Resul KARA Düzce Üniversitesi FBE Müdürü
Üye	Prof. Dr. Ayhan İSTANBULLU Balıkesir Üniversitesi Bilgisayar Müh. Bölüm Bşk.
Üye	Prof. Dr. Yusuf Sinan AKGÜL Gebze Teknik Üniversitesi Bilgisayar Müh. Bölüm Bşk.
Üye	Prof. Dr. Nizamettin AYDIN Yıldız Teknik Üniversitesi Bilgisayar Müh. Bölümü
Üye	Assoc. Prof. Dr. Guangzhi QU Oakland University Computer Science and Engineering Dept.
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Şafak KAYIKÇI Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bilgisayar Müh. Bölüm Bşk.
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Murat ÖZBAYOĞLU TOBB ETÜ Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
Üye	Dr. Shady ELMASRY Cornell University Weill Cornell Medicine

GÖREVLERİ

1. Mezunların işgücü piyasasından beklentileri, uygulanan eğitim planının mezunların yetişmesindeki etkileri, bu konularda işverenlerden gelen talepler konusunda toplantı yapmak, görüş bildirmek.
2. Öğrencilerin mesleki sorumluluk ve etik konularında gelişmelerini sağlayacak çalışmalar yapmak ve mesleki etik davranış ilkeleri konularında aydınlatılması için etkinliklerde bulunmaktır.

KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

MÜDEK VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Aslı EYECİOĞLU ÖZMUTLU
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Melih ONUŞ
Üye	Arş. Gör. Furkan AYAZ
Üye	Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Diğer komisyonların çalışmalarını MÜDEK beklentileri doğrultusunda yönlendirmek.
2. Bölümün misyonu ve vizyonunu gözden geçirerek, eksikleri tespit etmek, üniversitenin ve fakültenin misyonu ve vizyonu ile uyumlu bir misyon ve vizyon ifadesi taslağı hazırlar.
3. Müdek Akreditasyonuna yönelik çalışmaları gerçekleştirir, Müdek Bölüm ziyaretlerini organize eder.
4. Bölümü diğer Uluslararası ve Ulusal Akreditasyon başvuruları için hazır tutar.
5. Bölümün Öz Değerlendirme Raporunu hazırlar ve güncelliğini sağlar.
6. Altı (6) ayda bir yılda en az iki kez toplanır. Yapılan çalışmalar toplantıda görüşülür. Yapılacak çalışmalar hakkında görüş alışverişinde bulunulur.

KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

ALTYAPI VE LABORATUVAR KOMİSYONU

Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ

Üye

Arş. Gör. Furkan AYAZ

Üye

Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Bölümün alt yapı ve laboratuvar ve sınıflarının MÜDEK ölçütlerine uygun olarak gelişmesinin sağlanması.
2. Engelliler için alınmış olan altyapı önlemlerinin kontrol edilmesi ve varsa eksikliklerinin tespit edilerek giderilmesi konusunda çalışmalar yapılması.
3. Bölüm laboratuvarlarında mevcut alet donanım ve yazılımların demirbaş listesini hazırlaması, güncellenmesi.
4. Laboratuvardaki mevcut cihazların kalibrasyon durumlarını kontrol etmek ve gerektiğinde bu cihazların kalibrasyonlarını yaptırtmak.
5. Laboratuvardaki mevcut cihazların üzerine adını ve kullanma talimatını etiketlemek.
6. Laboratuvarlarda görevli teknisyen, araştırma görevlisi, öğrencileri koordinesini yaparak laboratuvarların düzenli ve verimli kullanımını sağlamak.
7. Güvenlik ve iş kazalarına karşı gerekli ikaz ve uyarı levhalarının hazırlanmasını, yerlerinin belirlenmesi.
8. Güvenlik ve iş kazalarını önleyici tedbirler konusunda yapılan toplantı/etkinlikleri takip etmek ve bölüm personeli ve öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak.
9. Laboratuvara alınması düşünülen yeni cihaz ve ekipmanlar için ilgili Öğretim üyeleri ile koordinasyon sağlayarak tekliflerin hazırlaması.
10. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunulması.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

DERS PROGRAMI VE SINAV KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN
Üye	Arş. Gör. Furkan AYAZ
Üye	Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Lisans ve Yüksek lisans ders programlarını hazırlar.
2. Lisans ve Yüksek lisans yıl içi sınav programlarını ve gözetmen listelerini hazırlar.
3. Lisans mazeret sınav programlarını ve gözetmen listelerini hazırlar.
4. Lisans ve Yüksek lisans final ve bütünleme sınav programlarını ve gözetmenler listelerini hazırlar.
5. Lisansüstü Seminer ve Tez İzleme Komitesi sunum programlarının hazırlanması.
6. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.

KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

SOSYAL MEDYA VE WEB KOMİSYONU

Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN

Üye

Dr. Öğr. Üyesi Aslı EYECİOĞLU ÖZMUTLU

Üye

Arş. Gör. Furkan AYAZ

GÖREVLERİ

1. Bölüm web sayfasını ve resmi sosyal medya hesaplarını düzenlemek ve içeriğin sürekli güncel kalmasını sağlamak.
2. Bölüm web sayfasından ve resmi sosyal medya hesaplarından gerekli (toplantı, seminer, sempozyum, bilimsel ve sosyal faaliyetler vb.) duyuruların yapılması.
3. Yıl içi ve yarıyıl sonu sınav çözümlerinin ve anket sonuçlarının web sayfasında ilan edilmesi.
4. Bölüm elemanları iletişim bilgilerinin güncellemesi.
5. Bölüm sosyal medya sayfalarını aktif tutmak ve kontrolünü sağlamak.
6. Bölüm bitirme tezlerini web sayfasında duyurmak.
7. Mezun öğrenci bilgilerini web sayfasında güncellemek.
8. Bölüm bilgisayar laboratuvarlarının ders saatleri dışında kullanımının planlanması.
9. Çalışmalara ait tüm elektronik verilerin, doküman ve bilgilerin güvenilir bir şekilde saklanması sağlanmak.
10. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

MUAFİYET, YATAY/DİKEY GEÇİŞ VE İNTİBAK KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Aslı EYECİOĞLU ÖZMUTLU
Üye	Arş. Gör. Furkan AYAZ
Üye	Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Bartın Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ni dikkate alarak yatay geçiş, dikey geçiş, mühendislik tamamlama, LYS ile yeniden kazanma, merkezi yerleştirme, ek kontenjan, yaz okulu vb. gibi yerleştirme programları ile gelen öğrencilerin intibaklarının yapılması ve muafiyet planlarının çıkarılmasını sağlamak.
2. İntibak ve muafiyet işlemleri için gerekli ana esasları her sene başında gözden geçirerek bölüm kuruluna önerilerde bulunmak.
3. İntibak ve muafiyet işlerinin bölüme geldiği andan itibaren en kısa zamanda bitirilmesi için iş planı hazırlamak ve uygulamak.
4. Ders Planlarında yapılan değişikliklerin, yeni ders planlarına intibakını sağlamak.
5. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

ULUSLARARASI İLİŞKİLER VE ÖĞRENCİ DEĞİŞİM KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Melih ONUŞ
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Aslı EYECİOĞLU ÖZMUTLU

GÖREVLERİ

1. Yurtiçi ve Yurtdışından gelecek öğretim üyeleri ile ilgili gerekli iletişimi kurmak ve yazışmaları gerçekleştirmek ve süresi biten ikili anlaşmaları yenilemek.
2. Bologna Süreci'nde Bölümü temsilen ilgili tüm toplantılara 'Eğitim Komisyonu' ile birlikte katılmak.
3. Bologna Süreci çalışmaları kapsamında yer alan program geliştirme ve ölçme- değerlendirme uygulamalarını izlemek ve program geliştirme çalışmalarında yol gösterici olmak.
4. Öğretim Elemanları tarafından hazırlanan ders öğrenme kazanımlarının uluslararası normlara uygunluğunu kontrol etmek.
5. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

BİTİRME PROJESİ KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Aslı EYECİOĞLU ÖZMUTLU
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Melih ONUŞ
Üye	Arş. Gör. Furkan AYAZ

GÖREVLERİ

1. Bitirme projelerinin ilanı, kayıtlanması ve bitirme projesi formatının güncellenmesi.
2. Poster hazırlama kural ve ilkelerinin güncellenmesi.
3. Bölümde yapılan bitirme projelerinin arşivlenmesi.
4. Bitirme projesi ve sunumlarının sayı ve niteliğinin yıllara göre raporlanması ve değerlendirilmesi.
5. TÜBİTAK ve Özel firma ve kuruluşlar tarafından desteklenen bitirme projelerinin kayıtlarının tutulması.
6. Çok disiplinli bitirme projelerinin verilmesi ve bölümler arası ortak çalışma alanları hakkında toplantıların düzenlenmesi.
7. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.

KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Melih ONUŞ
Üye	Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Bölüm faaliyetlerine ilişkin ölçme, değerlendirme ve öz değerlendirmeler kapsamında inceleme, anket ve benzeri yöntemler geliştirerek uygulamak.
2. Bölüm Akademik Kurulu gündemindeki ilgili konuları ölçme ve değerlendirme tekniklerine uygunluk açısından incelemek ve görüş belirtmek.
3. Ders Notları Dosyası ve Öğrenci Çalışmaları dosyalarını inceleyip değerlendirmesini yapmak.
4. Bölüm çıktılarını ölçmek ve değerlendirmek için gerekli olan yöntemleri belirlemek ve uygulamak.
5. Ölçme sonuçlarını değerlendirerek Bölüm (MÜDEK) Koordinasyon Komisyonuna iletmek.
6. Çalışmaların her aşamasında Bölüm (MÜDEK) Koordinasyon Komisyonu ile iletişimde olmak.
7. Öğrenci anketlerini gözden geçirmek ve güncellemek.
8. Anketlerin ne zaman yapılacağı, nasıl değerlendirileceği konularını değerlendirmek ve kesinleştirmek.
9. Öğretim elemanları değerlendirme anketleri hazırlamak, uygulamak, değerlendirmek ve sonuçları rapora dönüştürerek Bölüm Akademik Kuruluna getirmektir.
10. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

KÜTÜPHANE ve DÖKÜMANTASYON KOMİSYONU

Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ

Üye

Arş. Gör. Furkan AYAZ

Üye

Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Bölümde ders veren öğretim elemanlarının ders dosyalarının hazırlamasında bilgilendirme yapmak.
2. Ders dosyalarının toplanması ve kriterlere uygunluğunun kontrolünü organize etmek.
3. Diğer komisyondan gerekli bilgi ve belgeleri istemek.
4. Bölümün ihtiyacı olan süreli yayınları ve kitapları belirlemek ve Dekanlık Makamına iletmek.
5. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.

KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

EĞİTİM KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Aslı EYECİOĞLU ÖZMUTLU
Üye	Arş. Gör. Furkan AYZ

GÖREVLERİ

1. Lisans ve Lisansüstü sınavların düzenli ve verimli yapılmasını koordine etmek ve denetlemek.
2. Eğitim amaçlarını ve program yeterliliklerini güncellemek.
3. Ders kayıtlarını ve danışmanlık çalışmalarını organize etmek.
4. Öğrencilerin disiplin suçlarını değerlendirerek Bölüm Başkanlığı'nı bilgilendirmek.
5. Lisansüstü sınav komisyonlarını belirlemek (giriş sınavı, tez izleme komitesi, tez savunması).
6. Yeni açılacak lisansüstü ders tekliflerini değerlendirmek.
7. Lisansüstü eğitimle ilgili değerlendirme kriterleri oluşturmak.
8. Son sınıfta olan ve mezun olan öğrencilerimizin ALES ve Yabancı Dil puanlarını tespit etmek.
9. Bölümün AKTS/ECTS koordinatörlüğünü yapmak.
10. Öğretim üyeleri ve görevlilerinden gelen yeni ders tekliflerini değerlendirerek, Bölüm Kurulu'na rapor halinde sunmak ve kodlamasını yapmak.
11. Ders ve derslik ihtiyaçlarını belirlemek.
12. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

ÖĞRENCİ İLİŞKİLERİ, DIŞ PAYDAŞLAR VE SOSYAL ETKİNLİKLER KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN
Üye	Arş. Gör. Furkan AYAZ

GÖREVLERİ

1. Her sene Güz Yarıyılı'nın ilk haftasında bölümü tanıtmak için birinci sınıf öğrencilerine yönelik bir toplantı düzenlemek.
2. Mezun öğrencilerle bağlantıları sağlamak ve öğrencilerin iş ve staj imkânlarını artıracak faaliyetlerde bulunmak.
3. Öğrenciler için kariyer günleri ve teknik geziler düzenlemek.
4. Öğrenciler için seminer ve konferans organizasyonları düzenlemek.
5. Yemek, piknik gibi sosyal toplantılar organize etmek.
6. Personel birlikteliği ve dayanışmayı artırıcı faaliyetler yapmak.
7. Öğrenci kulüpleri ile ilgili organizasyonlarda yer almak ve kulüp başkanlarıyla her sene Ekim ayında toplantı düzenlemek.
8. Bölüm içinde yapılan bilimsel etkinliklerden sektörel kuruluşlara, sektörel kuruluşlardaki etkinlikleri ise bölüm içerisindeki öğrencilere, öğretim üyelerine ve yardımcılara tanıtılması için gerekli etkinlikleri düzenler.
9. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

BURS KOMİSYONU

Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN

Üye

Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ

Üye

Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Çeşitli kurum kuruluş ve vakıflar tarafından verilen bölüm öğrencilerimizin yararlanabileceği burslar hakkında öğrencileri bilgilendirmek, bu konuda öğrencilere rehberlik etmek.
2. Burs başvurularını değerlendirmek, burs kriterlerini göz önünde tutarak başvuruları sonuçlandırmak.
3. Burs komisyonuna gelen dilekçeleri karara bağlamak.
4. Kısmi zamanlı çalışma duyurularını öğrencilere duyurmak, bilgilendirme yapmak.
5. İhtiyacı olan başarılı öğrenciler için burs araştırması yapmak.
6. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.

KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

FAALİYET RAPORU VE STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Melih ONUŞ
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Aslı EYECİOĞLU ÖZMUTLU
Üye	Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Bartın Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek.
2. İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık bölüm değerlendirme raporunu diğer komisyonlarla işbirliği içinde hazırlamak.
3. Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara ve Bartın Üniversite Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bölüm stratejik çalışmalarıyla ilgili her türlü desteği vermek.
4. Bölümün misyon ve vizyonuna, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere göre her dönem sonunda Üst Yönetim tarafından istenen bilgileri içeren raporu hazırlamak.
5. Teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarını dikkate alarak, dönem içinde tespit edilen güçlü ve zayıf yönleri belirlemek.
6. Tespit edilen güçlü ve zayıf yönler hakkında faaliyet dönemi içerisinde kaydedilen ilerlemeleri ve alınan önlemleri içeren bir rapor hazırlar.
7. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU

Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ

Üye

Dr. Öğr. Üyesi Melih ONUŞ

Üye

Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Komisyon öncelikle başvuru sahibinin faaliyetlerinin komisyon tarafından incelenmeye uygun olup olmadığına karar verir. Uygun görülmeyen başvurular gerekçeli olarak, değerlendirilmek üzere Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna iletilir.
2. Komisyon üyeleri, kendilerine yapılan akademik faaliyetlere ilişkin örnek, kanıt ve belgeler ile yapılan başvuruları kabul eder, ilan edilen usule uygun olarak inceler ve Bölüm Kurulu'na sunar.
3. Komisyon, hazırladığı karar tutanağını, başvurularla ilgili değerlendirme raporunu ve ekinde puan tablosunu imza altına alır ve nihai kararlarını ilgili araştırmacılara yazılı olarak veya elektronik ortamda duyurur.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

ERASMUS/FARABİ/MEVLANA İNTİBAK KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Aslı EYECİOĞLU ÖZMUTLU
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ
Üye	Arş. Gör. Furkan AYAZ

GÖREVLERİ

1. Erasmus Öğrenim ve Staj Hareketliliğinden, Farabi Değişim Programı veya Mevlana Değişim Programından faydalanmak isteyen Bölümümüz öğrencilerini ilgili yönetmelik ve yönerge hükümlerine uygun bilgilendirmek, yönlendirmek ve üniversitemiz ilgili birimi ile görüşme ve yazışmaları takip etmek.
2. Farabi, Mevlana, Erasmus vb. programlar ile başka üniversitelere gitmeyi planlayan öğrencilere ders eşdeğerlilikleri konusunda yardımcı olmak.
3. Değişime giden öğrenci için tanıtım günleri kapsamında bölümün mevcut ikili anlaşmalarının özelliklerine uygun olarak öğrencileri ders seçimi, yabancı dil yeterlilik sınavına hangi dilden girmesi gerektiği (İngilizce, Almanca, Fransızca), yaşam koşulları ve üniversitenin sunduğu imkânlar (daha önce değişime gitmiş öğrencilerin bilgi ve tecrübelerinden faydalanmak) konusunda bilgilendirmek.
4. Değişime gidecek öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalamak.
5. Öğrencinin değişime hazırlanmasına yardımcı olmak ve takibini yapmak.
6. Değişimden dönen öğrencilerin derslerinin tanınması ve not dönüşümlerinin yapılmasını sağlamak.
7. Değişimden dönen öğrencilerden geri bildirim almak.
8. Değişime gelen öğrencilerle öğrenim anlaşmasının imzalanması ve öğrencileri ders içerikleri, eğitim sistemi, notlama ve değerlendirme konularında bilgilendirmek.
9. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

ÇAP/YANDAL VE KURUM İÇİ YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU

Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Aslı EYECİOĞLU ÖZMUTLU

Üye

Arş. Gör. Furkan AYAZ

Üye

Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Bartın Üniversitesi Çift Anadal, Yandal ve Kurum İçi Yatay Geçiş Yönergesi'ni dikkate alarak çift anadal, yandal, yatay geçiş vb. gibi öğrenci işlemlerinin, intibaklarının yapılması ve muafiyet planlarının çıkarılmasını sağlamak.
2. Çift anadal ve yandal işlemleri için gerekli ana esasları her sene başında gözden geçirerek bölüm kuruluna önerilerde bulunmak.
3. Çift anadal ve yandal işlerinin bölüme geldiği andan itibaren en kısa zamanda bitirilmesi için iş planı hazırlamak ve uygulamak.
4. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

İŞ YERİ EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Melih ONUŞ

Üye

Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN

Üye

Arş. Gör. Furkan AYAZ

GÖREVLERİ

1. Bartın Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi doğrultusunda, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin yapmaları gereken staj eğitiminin incelenmesini yapar.
2. Staj konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi
3. Staj için öğrenciler tarafından sunulan staj yerlerinin (özel/kamu kurum ve kuruluşları vb.) uygunluğunun kontrol edilmesi.
4. Staj başvuru ve bitiminden sonra stajla ilgili öğrencilere ait tüm evrakların arşivlemesi.
5. Staj başvuruları kabul edilen öğrencilerin staj yapacakları yerlere SGK belgelerinin Bölüm Sekreterliği tarafından fakslanması koordine edilmesi ve takibi.
6. Her sene Ekim ayının ikinci haftası staj yapan öğrencilerin sözlü savunmalarını yapacakları komisyonları oluşturmak ve staj defterlerinin ön incelemesini yapıp, bu komisyonlara iletilmesi.
7. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.



KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

BOLOGNA KOMİSYONU (UBYS DERS KATALOĞU DAHİL)

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Nesibe YALÇIN
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Melih ONUŞ
Üye	Arş. Gör. Furkan AYAZ
Üye	Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Bologna Süreci'nde Bölümü temsilen ilgili tüm toplantılara 'Eğitim Komisyonu' ile birlikte katılmak.
2. Bologna Süreci çalışmaları kapsamında yer alan program geliştirme ve ölçme- değerlendirme uygulamalarını izlemek ve program geliştirme çalışmalarında yol gösterici olmak.
3. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu'na sunmak.

KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

MEZUNİYET KOMİSYONU

Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Onur ÇAKIRGÖZ
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Melih ONUŞ
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Aslı EYECİOĞLU ÖZMUTLU
Üye	Arş. Gör. Belkıs ALPAY

GÖREVLERİ

1. Her yıl Eylül ayı içerisinde Mezunlar Toplantısı düzenlemek.
2. Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden tek ders sınavına veya mezuniyete hak kazanan öğrencilerin durumlarının incelenmesi ve mezuniyet kararlarının alınması hususunu Staj Komisyonu ile koordineli olarak gerçekleştirir.
3. Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin karne ve transkriptleri komisyon tarafından incelenir ve eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilir.
4. Mezunlar ile iletişim halinde bulunarak, posta adresi, e-posta adresi, telefon numarası, faks numarası gibi bilgilerini toplamak ve mezunlardan geri bildirim almak.
5. Mezunlar ile öğretim üyelerini bir araya getirecek forum ya da toplantı gibi etkinlikleri “Öğrenci ilişkileri ve Sosyal Etkinlikler” komisyonu ile düzenleyerek karşılıklı fikir alış veriş için ortam sağlamak.
6. Mezunların çalışma dalları, yaptıkları projeler ve başarılarının öğrencilere aktarılmasını sağlayarak, mezunlar ile bölüm arasındaki bilgi alışverişi ve işbirliğini arttırmak.
7. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Bölüm Kuruluna sunmak.
8. Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak ve bu sunumu Bölüm Akademik Kurulu’na sunmak.