

TOĞU İLBF BÖLÜM KOMİSYONLARI ÇALIŞMA TAKVİMİ

Ay	Komisyon / Birim Adı	Akreditasyon Süreci Alanı (YÖKAK/STAR)	PÜKO Aşaması	Faaliyet / Sürec Tanımı	Beklenen Çıktı / Açıklama
Eylül	Bölüm Hizmet İçİ Eğitim, Kurs, Seminer Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Planla	• Tespit edilen öncelikli ihtiyaçların göz önünde bulundurularak, tüm personelin ihtiyaca uygun eğitimi alınmasını sağlanması.	• Akademik ve idari personelin eğitim gereksinimlerini belirlemek, • Akreditasyon kuruluşlarının beklentileri doğrultusunda ihtiyaç analizi yapmak, • Eğitim planlarını yıllık olarak hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Eylül	Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Planla	• Kalite ve akreditasyon faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi için planlama yapılması.	• Bölümün eğitim ve idari süreçlerini akreditasyon kriterlerine göre dönemsel olarak değerlendirmek ve tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar için uygulanabilir eylem planları hazırlamak.
Eylül	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Planla	• Yıllık planlamanın oluşturulması, mezunlar günü etkinliği düzenlenmesi.	• Komisyonun yıl içinde yürütmeye çalıştığı faaliyetleri belirlemek, yıllık çalışma takvimi oluşturmak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Eylül	Bölüm Staj ve Sektör İşbirliği Komisyonu	Eğitim ve Öğretim	Planlama	• Öğrencilerin staj yapmaları amacıyla bilgilendirme toplantıları düzenlenmesinin planlanması ve Bölüm Başkanlığı'na sunulması.	• Yaz stajını tamamlayan öğrencilerin not ve kabul işlemleri tamamlanmasını sağlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Eylül	Bölüm Web, Etkinlik ve Tanıtım Komisyonu	Yönetim Sistemi	Planla	• Ders programları, Oryantasyon, Erasmus, Çift Anadal, Ders Dışı Sosyal Öğrenme Transkripti Uygulaması ve dönem başı bilgilendirme toplantılarının planlanması.	• Bölüm web sitesinin güncel ve akreditasyon standartlarına uygun tutulmasını sağlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ekim	Bölüm Ders Uyum Komisyonu	Eğitim ve Öğretim	Kontrol et	• Tespit edilen sorunların ve uygulama farklılıklarının izlenmesi.	• Ders intibak ve müfredat revizyon raporu oluşturmak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ekim	Bölüm Hizmet İçİ Eğitim, Kurs, Seminer Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Uygula	• Eğitim, kurs ve seminerlerin; verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ilkelerine uygun olarak yürütülmesini ve sürekliliğinin sağlanması.	• Akademik gelişim seminerleri, • Kalite ve akreditasyon farkındalık seminerleri, • Hizmet içi eğitimde yenilikçi yaklaşımlar çalıştayları, • Yapay zeka, dijitalleşme ve Endüstri 5.0 konulu seminerler, • Öğrenci danışmanlığı ve mentorluk eğitimleri düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ekim	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Uygula	• Planlanan faaliyetlerin yürütülmesi.	• Çalışma takviminde yer alan faaliyetler ilgili dönemlerde uygulamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ekim	Bölüm Web, Etkinlik ve Tanıtım Komisyonu	Yönetim Sistemi	Planla	• Oryantasyon, Erasmus, Çift Anadal, Ders Dışı Sosyal Öğrenme Transkripti Uygulaması ve dönem başı bilgilendirme toplantılarının planlanması.	• Aylık haber ve duyuru akışı web/sosyal medyadan yayınlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ekim	Bölüm Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonu	Eğitim ve Öğretim	Kontrol Et	• Bir ihtiyaç ve memnuniyet anketi uygulanması ve bu anket sonuçlarının Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu ile iş birliği içerisinde analiz edilerek değerlendirilmesi.	• Öğrencilerin değişim programlarına katılım farkındalığı artıracak girişimlerde bulunmak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Kasım	Bölüm Hizmet İçİ Eğitim, Kurs, Seminer Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Uygula	• Eğitim, kurs ve seminerlerin; verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ilkelerine uygun olarak yürütülmesini ve sürekliliğinin sağlanması.	• Akademik gelişim seminerleri, • Kalite ve akreditasyon farkındalık seminerleri, • Hizmet içi eğitimde yenilikçi yaklaşımlar çalıştayları, • Yapay zeka, dijitalleşme ve Endüstri 5.0 konulu seminerler, • Öğrenci danışmanlığı ve mentorluk eğitimleri düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Kasım	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Uygula	• Planlanan faaliyetlerin yürütülmesi.	• Çalışma takviminde yer alan faaliyetler ilgili dönemlerde uygulamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Kasım	Bölüm Web, Etkinlik ve Tanıtım Komisyonu	Yönetim Sistemi	Kontrol et-Uygula	• Sınav takviminin yayınlanması, • Web sayfalarındaki eksikliklerin tespiti ve güncellenmesi.	• Etkinliklerin kurum içi ve dışı görünürlüğü sağlayacak girişimlerde bulunmak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Kasım	Bölüm Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonu	Eğitim ve Öğretim	Kontrol Et	• Bir ihtiyaç ve memnuniyet anketi uygulanması ve bu anket sonuçlarının Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu ile iş birliği içerisinde analiz edilerek değerlendirilmesi.	• Değişim programlarından yararlanılanların beklenti ve memnuniyetlerini dönemsel anketlerle belirlemek; elde edilen verileri Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu ile ortaklaşa analiz ederek süreçlerin iyileştirilmesine yönelik somut girdiler sağlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Aralık	Bölüm Ders Uyum Komisyonu	Eğitim ve Öğretim	Planlama	• Öğrenci, danışman ve bölüm geri bildirimlerinin değerlendirilmesi, • Gerekli iyileştirme önerilerinin belirlenmesi	• Öğrenci, akademik danışman ve bölüm içi paydaşlardan gelen geri bildirimleri ders uyum süreçleri açısından analiz etmek; tespit edilen aksaklıklar doğrultusunda gerekli iyileştirme önerilerini belirlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Aralık	Bölüm Hizmet İçİ Eğitim, Kurs, Seminer Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Uygula	• Eğitim, kurs ve seminerlerin; verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ilkelerine uygun olarak yürütülmesini ve sürekliliğinin sağlanması.	• Akademik gelişim seminerleri, • Kalite ve akreditasyon farkındalık seminerleri, • Hizmet içi eğitimde yenilikçi yaklaşımlar çalıştayları, • Yapay zeka, dijitalleşme ve Endüstri 5.0 konulu seminerler, • Öğrenci danışmanlığı ve mentorluk eğitimleri düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Aralık	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Uygula	• Planlanan faaliyetlerin yürütülmesi.	• Çalışma takviminde yer alan faaliyetler ilgili dönemlerde uygulamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Aralık	Bölüm Web, Etkinlik ve Tanıtım Komisyonu	Yönetim Sistemi	Kontrol et-Uygula	• Web sayfalarındaki eksikliklerin tespiti ve güncellenmesi.	• Bölümün kurumsal kimliğini, web sitesini, sosyal medya hesaplarını ve tanıtım faaliyetlerini etkin bir şekilde yönetmek; bölüm içi ve dışı etkinliklerin duyurularını yaparak görünürlüğü artırmak, bu alanlardaki eksikliklerin giderilmesini ve güncel tutulmasını sağlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Aralık	Bölüm Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonu	Eğitim ve Öğretim	Planla	• Erasmus Ofisi işbirliğiyle Fakülte bünyesinde ve/veya değişim programlarından faydalanan öğrenci ve öğretim üyelerinin tecrübelerini paylaşabilecekleri haliyle bölüm tanıtım etkinliklerini planlamaları ve bu yolla öğretim üyelerinin ve öğrencilerin hareketliliğe ilişkin farkındalıklarının artırılması.	• Değişim programı öğrencilerinin akademik başarı takibini yapmak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ocak	Bölüm Eğitim-Öğretim Komisyonu	Eğitim ve Öğretim	Planla	• Olağan toplantı yapılması, • Öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirilmesi, • Derslerin açılması ve kapatılmasının değerlendirilmesi, • Program çıktıların gözden geçirilmesi, • Müfredat güncelleme çalışmalarının yürütülmesi.	• Not teslim süreçleri ve ders geçme oranlarını izlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ocak	Bölüm Hizmet İçİ Eğitim, Kurs, Seminer Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Uygula	• Eğitim, kurs ve seminerlerin; verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ilkelerine uygun olarak yürütülmesini ve sürekliliğinin sağlanması.	• Akademik gelişim seminerleri, • Kalite ve akreditasyon farkındalık seminerleri, • Hizmet içi eğitimde yenilikçi yaklaşımlar çalıştayları, • Yapay zeka, dijitalleşme ve Endüstri 5.0 konulu seminerler, • Öğrenci danışmanlığı ve mentorluk eğitimleri düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ocak	Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Kontrol et	• İlgili komisyonlardan gelecek raporların kalite ve akreditasyon faaliyetleri kapsamındaki uygunluğunun incelenmesi.	• Dönem sonu PÜKO kapama ve iyileştirme kararları almak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ocak	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Uygula	• Planlanan faaliyetlerin yürütülmesi.	• Çalışma takviminde yer alan faaliyetler ilgili dönemlerde uygulamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ocak	Bölüm Web, Etkinlik ve Tanıtım Komisyonu	Yönetim Sistemi	Kontrol et-Planla	• Sınav takviminin yayınlanması, • Önceki yıl web faaliyetlerinin gözden geçirilmesi.	• Bölümün dönem sonu performans özeti'nin kamuoyu ile paylaşımını sağlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Şubat	Bölüm Hizmet İçİ Eğitim, Kurs, Seminer Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Uygula	• Eğitim, kurs ve seminerlerin; verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ilkelerine uygun olarak yürütülmesini ve sürekliliğinin sağlanması.	• Akademik gelişim seminerleri, • Kalite ve akreditasyon farkındalık seminerleri, • Hizmet içi eğitimde yenilikçi yaklaşımlar çalıştayları, • Yapay zeka, dijitalleşme ve Endüstri 5.0 konulu seminerler, • Öğrenci danışmanlığı ve mentorluk eğitimleri düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Şubat	Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Planla	• Kalite ve akreditasyon faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi için planlama yapılması.	• Bahar dönemi aksiyon planlarını hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Şubat	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Uygula	• Planlanan faaliyetlerin yürütülmesi.	• Çalışma takviminde yer alan faaliyetler ilgili dönemlerde uygulamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Şubat	Bölüm Web, Etkinlik ve Tanıtım Komisyonu	Yönetim Sistemi	Kontrol et-Planla	• Önceki yıl web faaliyetlerinin gözden geçirilmesi, • YKS Tercih Dönemi bölüm tanıtım etkinliklerinin planlanması.	• Bölümün web sitesindeki içeriklerin ve duyuruların güncelliğini periyodik olarak gözden geçirmek; yaklaşan YKS tercih dönemi için aday öğrencilere yönelik kapsamlı tanıtım ve bilgilendirme etkinlikleri planlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Mart	Bölüm Hizmet İçİ Eğitim, Kurs, Seminer Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Uygula	• Eğitim, kurs ve seminerlerin; verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ilkelerine uygun olarak yürütülmesini ve sürekliliğinin sağlanması.	• Akademik gelişim seminerleri, • Kalite ve akreditasyon farkındalık seminerleri, • Hizmet içi eğitimde yenilikçi yaklaşımlar çalıştayları, • Yapay zeka, dijitalleşme ve Endüstri 5.0 konulu seminerler, • Öğrenci danışmanlığı ve mentorluk eğitimleri düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Mart	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Uygula	• Planlanan faaliyetlerin yürütülmesi.	• Çalışma takviminde yer alan faaliyetler ilgili dönemlerde uygulamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Mart	Bölüm Web, Etkinlik ve Tanıtım Komisyonu	Yönetim Sistemi	Uygula	• Ders programları, sınav takvimi, danışmanlık, aday öğrenci, dış paydaş ve tanıtım içeriklerinin güncellenmesi.	• Bölüm web sitesi etkinlik takvimini güncellemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Nisan	Bölüm Hizmet İçİ Eğitim, Kurs, Seminer Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Uygula	• Eğitim, kurs ve seminerlerin; verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ilkelerine uygun olarak yürütülmesini ve sürekliliğinin sağlanması.	• Akademik gelişim seminerleri, • Kalite ve akreditasyon farkındalık seminerleri, • Hizmet içi eğitimde yenilikçi yaklaşımlar çalıştayları, • Yapay zeka, dijitalleşme ve Endüstri 5.0 konulu seminerler, • Öğrenci danışmanlığı ve mentorluk eğitimleri düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Nisan	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Uygula	• Planlanan faaliyetlerin yürütülmesi.	• Çalışma takviminde yer alan faaliyetler ilgili dönemlerde uygulamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Nisan	Bölüm Web, Etkinlik ve Tanıtım Komisyonu	Yönetim Sistemi	Uygula	• Sınav takvimi, danışmanlık, aday öğrenci, dış paydaş ve tanıtım içeriklerinin güncellenmesi.	• Medya ve web haber içeriğini paylaşmak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Mayıs	Bölüm Hizmet İçİ Eğitim, Kurs, Seminer Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Uygula	• Eğitim, kurs ve seminerlerin; verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ilkelerine uygun olarak yürütülmesini ve sürekliliğinin sağlanması.	• Akademik gelişim seminerleri, • Kalite ve akreditasyon farkındalık seminerleri, • Hizmet içi eğitimde yenilikçi yaklaşımlar çalıştayları, • Yapay zeka, dijitalleşme ve Endüstri 5.0 konulu seminerler, • Öğrenci danışmanlığı ve mentorluk eğitimleri düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Mayıs	Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Kontrol et	• İlgili komisyonlardan gelecek raporların kalite ve akreditasyon faaliyetleri kapsamındaki uygunluğunun incelenmesi.	• Bölümün diğer komisyonlarından iletilen raporları kalite ve akreditasyon standartları açısından incelemek; uygunluk; durumunu değerlendirerek gerekli bildirim ve önerileri rapor/bilgilendirme yazısıyla Bölüm Başkanlığına sunmak.
Mayıs	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Uygula	• Planlanan faaliyetlerin yürütülmesi.	• Çalışma takviminde yer alan faaliyetler ilgili dönemlerde uygulamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Mayıs	Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönetim Sistemi	Uygula	• Akademik Danışmanlık ve Kariyer Danışmanlığı Değerlendirme Anketleri'nin, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Bölüm Başkanlığı tarafından tanınlanarak uygulanması, • Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi'nin, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Bölüm Başkanlığı tarafından tanınlanarak uygulanması.	• Akademik ve kariyer danışmanlığı ile öğretim elemanı değerlendirme anketlerinin Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden Bölüm Başkanlığı koordinesinde eksiksiz bir şekilde tanınlanmasını ve öğrencilere uygulanmasını sağlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Mayıs	Bölüm Web, Etkinlik ve Tanıtım Komisyonu	Yönetim Sistemi	Uygula	• Sınav takvimi, danışmanlık, aday öğrenci, dış paydaş ve tanıtım içeriklerinin güncellenmesi, • YKS Tercih Dönemi bölüm tanıtım etkinliklerinin yapılması.	• Bölümün sınav takvimi, akademik danışmanlık, aday öğrenci ve dış paydaşlara yönelik web içeriklerini güncel tutmak; YKS tercih döneminde ise planlanan bölüm tanıtım etkinliklerini başarıyla hayata geçirmek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Haziran	Bölüm Eğitim-Öğretim Komisyonu	Eğitim ve Öğretim	Planla	• Olağan toplantı yapılması, • Akademik dönem planlama toplantısının gerçekleştirilmesi, • Ders içerikleri ve müfredatın değerlendirilmesi, • Öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirilmesi, • Derslerin açılması ve kapatılmasının değerlendirilmesi, • Program çıktıların gözden geçirilmesi, • Komisyon yıllık faaliyet raporunun hazırlanması.	• Tek ders / mezuniyet sınavı süreçlerinin yürütülmesini, öğrenci geri bildirimleri değerlendirilmesini, derslerin açılması ve kapatılmasına ilişkin önerilerin belirlenmesini sağlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Haziran	Bölüm Hizmet İçİ Eğitim, Kurs, Seminer Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Kontrol et	• Eğitim, kurs ve seminerin beklenen sonuçlara ulaşılıp ulaşmadığının belirlenmesi için eğitim çalışmaları sırasında ve bitiminde değerlendirme yapılması.	• Gerçekleştirilen eğitimlerden elde edilen geri bildirim ve sonuç analizlerine dayanarak, yeni eğitim ihtiyaçlarının dinamik bir şekilde belirlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Haziran	Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Liderlik, Yönetim ve Kalite	Önlem al	• Zayıf yönler ve ulaşılmayan hedefler için düzeltici ve önleyici faaliyet (DÖF) formları açılarak bir sonraki yılın planına entegre edilmesi.	• Bölüm Yıllık Kalite Raporu taslağını oluşturmak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Haziran	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Kontrol Et	• Raporlamaları yapılması ve kontrol edilmesi.	• Yıl içinde yürütülen faaliyetlere ilişkin raporlar hazırlamak, kontrol etmek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Haziran	Bölüm Veri Toplama, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönetim Sistemi	Uygula	• Program Kazanım Anketi'nin, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden Bölüm Başkanlığı tarafından tanınlanarak 4. Sınıf öğrencilerine uygulanması.	• Ölçme-değerlendirme sonuç raporu yayımlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Haziran	Bölüm Web, Etkinlik ve Tanıtım Komisyonu	Yönetim Sistemi	Uygula	• Sınav takvimi, danışmanlık, aday öğrenci, dış paydaş ve tanıtım içeriklerinin güncellenmesi.	• Mezuniyet programı planlaması yapmak, görselleri ve duyuruları yayınlamak ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Temmuz	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Önlem Al	• İyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesi.	• Raporlama ve kontrol sonuçlarına göre sonraki yılın planlamasına esas oluşturacak iyileştirme alanları belirlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.
Ağustos	Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu	Toplumsal Katkı & Paydaş ilişkileri	Önlem Al	• İyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesi.	• Raporlama ve kontrol sonuçlarına göre sonraki yılın planlamasına esas oluşturacak iyileştirme alanları belirlemek ve Bölüm Başkanlığı'na rapor/bilgilendirme yazısıyla sunmak.