

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TARİH BÖLÜMÜ
2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
FEDEK ÇALIŞMA KOMİSYONLARI VE GÖREV TANIMLARI
GENEL ESASLAR

Her komisyon, Arşiv Sorumlusu, Web ve İletişim Sorumlusu, Alt Yapı/Laboratuvar/Kitaplık Komisyonu veya Sorumlusu dışında en az üç üyeden oluşur. Komisyon üyeleri Bölüm Akademik Kurulu tarafından belirlenir. Bölüm Akademik Kurulu gerekli durumlarda komisyonların belirtilen görevlerinde ve üyelerinde değişiklik yapabilir. Komisyon üyeleri bir yıl için belirlenir. Süresi biten üyeler yeniden görev alabilir. Üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye belirlenir.

Üç üyeden oluşan komisyonlar, bir başkan olmak üzere üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır (toplantıya gerekli hallerde komisyonların diğer üyeleri de katılır) ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde komisyon başkanının oyu yönünde karar alınmış sayılır.

Her bir komisyon, Bölümün diğer komisyonları ile gerektiğinde eşgüdüm halinde çalışır. Komisyonların genel performansı Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

Her Komisyon tüm faaliyetlerini arşivler ve yıllık komisyon dosyasını oluşturur. Yıl sonunda komisyonlar bir yıllık çalışma raporlarını Bölüm Başkanlığı'na sunarlar. Bölüm Başkanlığı gerekli gördüğü takdirde yeni komisyonlar oluşturabilir.

Bölüm FEDEK Koordinatörü

Prof. Dr. Güven DİNÇ

Koordinatörün görevleri

- 1) FEDEK Akreditasyon Kuruluşu ile irtibat halinde olmak, akreditasyon çalışmalarını koordine etmek.
- 2) Koordinatörlük ve komisyonlar ile sürekli irtibat halinde olmak, belirlenen sorunların çözüme ulaştırılmasını koordine etmek, çalışmalarını denetlemek.
- 3) Akreditasyon Değerlendirme Takımına sunulacak belgelerin ve malzemelerin hazırlamasını koordine etmek
- 4) Ulusal ve Uluslararası Akreditasyon ile ilgili mevzuatı takip etmek.

FEDEK Eşgüdüm Komisyonu

Üyeler

Doç. Dr. Güven DİNÇ (Başkan)

Doç.Dr. Nimet Ayşe AKSOY

Doç.Dr. Seda TAN

Görevleri

- 1) Üniversitenin ve Fakültenin Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içerisinde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin kalitesinin geliştirilmesi için kalite yönetim sistemi gerekliliklerini yerine getirmek, düzeltici ve önleyici faaliyetleri takip etmek.
- 2) Öz değerlendirme Raporu hazırlama komisyonunun çalışmalarını organize ve takip etmek
- 3) Öz değerlendirme Raporu ve Bölüm Faaliyet Raporlarının hazırlanmasını sağlamak.

Stratejik Planlama Komisyonu

Üyeler:

Prof. Dr. Güven DİNÇ (Başkan)

Prof. Dr. Salih TUNÇ

Dr. Öğr. Üyesi Muhammet GÜÇLÜ

Görevleri

- 1) FEDEK ölçütleri çerçevesinde bölümün stratejik planı, öğretim amaçlarını, misyon ve vizyonunu belirler.

Değişim Programları ve AKTS Komisyonu

Üyeler:

Prof. Dr. Dinçer Savaş Lenger (Başkan)

Prof. Dr. Şahin DOĞAN

Doç. Dr. Gülay YILMAZ DİKO

Görevleri

- 1) Öğrenci değişim programları ile farklı üniversitelere giden veya farklı üniversitelerden gelen öğrencilerin ders eşleştirmelerinin yapılması, ikili anlaşmaların ve diğer ilgili belgelerin arşiv görevlisine iletilmesini sağlamak

Eğitim-Öğretim Geliştirme Komisyonu

Üyeler:

Prof. Dr. Güven DİNÇ (Başkan)

Prof. Dr. Murat Arslan

Doç.Dr. Gülay YILMAZ DİKO

Doç.Dr. Leyla DERVİŞ

Doç.Dr. Zeynep Güngör

Doç.Dr. Hatice DURGUN

Görevleri

- 1) Programın eğitim-öğretim amaçlarına ulaşmasını sağlayacak şekilde, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonundan gelen veriler doğrultusunda eğitim programında düzenleme ve güncellemeler yapmak.
- 2) Tüm komisyonlarda ortaya çıkan sorunların çözümüne katkıda bulunmak.
- 3) Eğitim-öğretim ile ilgili yapılan/yapılacak iyileştirme ve geliştirmeleri bir rapor halinde FEDEK Eşgüdüm Komisyonuna sunmak.
- 4) Öz değerlendirme raporu içinde bu komisyona atanmış olan kısımları tamamlamak

Ölçme Değerlendirme Komisyonu

Üyeler:

Prof. Dr. Murat ARSLAN (Başkan)

Doç. Dr. Zeynep GÜNGÖR

Doç. Dr. Hatice DURGUN

Görevleri

- 1) Bölüm faaliyetlerine ilişkin ölçme, değerlendirme ve öz değerlendirmeler kapsamında komisyonlarının ihtiyaç duyduğu tüm anketleri hazırlamak, uygulamak ve sonuçları, dönem sonunda program amaç ve çıktılarına göre ulaşma başarısını değerlendirmek.
- 2) Anketler sonucunda elde edilen verileri güçlü, zayıf, kaygı düzeyinde belirlemek ve düzeltici önlemleri rapor haline getirerek Bölüm Başkanlığı'na iletmek.
- 3) Akreditasyon süreci ile ilgili dokümanları zamanında Eşgüdüm Komisyonuna iletmek.
- 4) Öğretim üyelerinin verdikleri derslere yönelik ders dosyalarını zamanında hazırlatmak, denetlemek.
- 5) Başarılı öğrencilerin CV'lerini takip etmek.
- 6) Öz değerlendirme raporu içinde bu komisyona atanmış olan kısımları tamamlamak.

Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Komisyonu

Üyeler:

Prof. Dr. Güven DİNÇ (Başkan)

Doç. Dr. Hatice AKIN ZORBA

Doç. Dr. Diren ÇAKILCI

Görevleri

- 1) Akreditasyon çalışmaları doğrultusunda Bölüm Başkanlığı'nda toplantılara katılmak,
- 2) Akreditasyon ile ilgili dokümanların zamanında komisyon başkanlığına iletilmesini sağlamak,
- 3) Akreditasyon ile ilgili dokümanların güncelliğini takip etmek,
- 4) FEDEK Eşgüdüm Komisyonu ile iş birliği içerisinde çalışmak,
- 5) Özdeğerlendirme Raporunu hazırlamak ve güncellemek

Yatay Geçiş İntibak Komisyonu

Üyeler:

Doç. Dr. Fatma ŞİMŞEK TOUATİ (Başkan)

Dr. Araş. Gör. Abdullah ZARARSIZ

Dr.Öğr. Üyesi Ömer TATAR

Görevleri

- 1) Yatay/Dikey Geçiş ve Yaz Okulu ile ilgili uygulama esaslarını oluşturmak ve uygulamak.
- 2) Kurumlar arası ve kurum içi geçiş/çift ana dal yapan öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini düzenlemek ve bu konuda bir norm oluşmasını sağlamak.
- 3) Diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer derslerin bölümümüzdeki karşılıklarını belirlemek ve intibakları uygun görülenlerin not dönüşümlerini yapmak.

- 4) Yatay/Dikey geçiş yapan öğrencilerin intibakları ile ilgili dosyaları incelemek ve çıkan sonuçları bilgisayar ortamında arşivlemek ve ilgililere sunmak.
- 5) Af ile gelen ğrencilerin, Senato kararları doğrultusunda intibak kriterlerini belirlemek ve ulaştığı sonuçları bilgisayar ortamında arşivlemek, ilgililere sunmak.
- 6)Yapılan tüm çalışmalar ile ilgili “Bahar Yarıyılı” sonunda Bölüm Başkanlığı’na “Yıllık Faaliyet Raporu” sunmak.
- 7) z değerlendirme raporu içinde bu komisyona atanmış olan kısımları tamamlamak.

Öğrenci İşleri Komisyonu

Üyeler: Doç.Dr. Diren AKILCI (Başkan)

Dr. Araş. Gör. Abdullah ZARARSIZ

Dr.Öğr. Üyesi Ömer TATAR

Görevleri

- 1) Bölüme yeni gelen lisans ve lisansüstü öğrencilerine yönelik oryantasyon çalışmaları düzenlemek ve uygulamak.
- 2) Yatay ve dikey geçiş yönetmelikleri hakkında öğrencilere bilgi vermek.
- 4) Bölüme yeni kayıt yaptıran öğrencilerle iletişim kurmak, ğrenci temsilcileri ile görüş alişverişinde bulunmak.
- 5) Engelli ğrencilere yönelik sorunları tespit edip czme ulaştırılmasında aktif rol oynamak.
- 6) Kurum alışanları tarafından verilen hizmetler hakkında dilek, şikyet ve önerilerin değerlendirilmesi ve aylık takibinin yapılmasını sağlamak.
- 7) ğretim üyelerinden teknik gezi taleplerini almak, teknik gezi takvimini hazırlamak.
- 8) Teknik gezi, kutlama, mezuniyet töreni gibi bölüm faaliyetleri ve sosyal etkinliklerin yürütülmesini sağlamak.
- 9) z değerlendirme raporu içinde bu komisyona atanmış olan kısımları tamamlamak

İ ve Dış Paydaşlar Danışma Komisyonu

Üyeler:

Doç. Dr. Fatma şİMşEK TOUATİ (Başkan)

Doç. Dr. Aydın YİğİT

Doç.Dr. Diren AKILCI

Dış Paydaşlar:

Dr. Suat AKėL (Antalya Türk Ocağı şube Başkanı)

Dr. Evren DAYAR (Antalya Büyükşehir Belediyesi Kent Müzesi Uzmanı)

Süleyman ATALAY (Antalya Müzesi)

Tarkan Kahya (Koç Üniversitesi Suna & İnan Kır Akdeniz Medeniyetleri Araştırma Merkezi (AKMED))

şükrü AVUş (Türk Tarih Kurumu)

Prof. Dr. İdris BOSTAN (Piri Reis Üniversitesi)

Metin ATA (Piri Reis Üniversitesi)

Eleni GARA (University of the Aegean)

Görevleri

- 1) Lisans/lisansüstü ğrenci kurulları ve ğrenci toplulukları oluşturulmasını sağlamak.

- 2) Dış paydaşları belirlemek, iletişimi geliştirmek, kariyer günleri organizasyonu yapmak.
- 3) Dış paydaşların mezunlarımız ve bölümümüz ders programı hakkındaki görüş ve önerilerini almak.
- 4) Dış paydaşların Değerlendirme Anketini uygulamak ve değerlendirmek.
- 5) Dış Paydaşlar Danışma Kurulu'nu oluşturmak ve toplantılarına katılmak.
- 6) Öz değerlendirme raporu içinde bu komisyona atanmış olan kısımları tamamlamak.

Mezunlarla İlişkiler Komisyonu

Üyeler:

Prof. Dr. Murat ARSLAN (Başkan)

Doç.Dr. Erdal TAŞBAŞ

Doç.Dr. Zeynep GÜNGÖR

Prof. Dr. Yahya YEŞİLYURT (Mezun)

Adile Gül ATASEVER (Mezun)

Fatma Ceyda ALVARCI (Mezun)

Görevleri

- 1) Mezun durumundaki öğrencilere, kariyer gelişimi ve planlanması ile ilgili yönlendirmeler yapmak.
- 2) Mezunlarla iletişimi artırmak ve toplantılar düzenlemek.
- 3) Mezunların ders müfredatı ile ilgili görüş ve önerilerini, toplantı ve anketler ile almak.
- 4) Mezunlara iş bulma konusunda destek sağlamak.
- 5) Mezunlar Danışma Kurulu'nu kurmak, toplantılar düzenlemek ve bu toplantılara katılmak.
- 6) Öz değerlendirme raporu içinde bu komisyona atanmış olan kısımları tamamlamak

Memnuniyet Anketleri Hazırlama ve Değerlendirme Komisyonu

Üyeler:

Prof. Dr. Ekrem KALAN (Başkan)

Doç. Dr. Aydın YİĞİT

Dr. Araş. Gör. Elif ALTEN GÜLER

Görevleri

- 1) Bölüm faaliyetlerine ilişkin ölçme, değerlendirme ve öz değerlendirmeler kapsamında aktif öğrencilere inceleme, anket ve benzeri yöntemler geliştirerek uygulanması ve değerlendirilmek
- 2) Anketler sonucunda belirlenen zayıflık, kaygı ve gözlemlerin giderilmesi için düzeltici önlemlerin listelenmesi ve Bölüm başkanlığına iletmek
- 3) Mezun anketlerinin uygulanması, değerlendirilmesi ve önerilerin ilgili komisyonlara iletmek
- 4) Öz değerlendirme raporu içinde bu komisyona atanmış olan kısımları tamamlamak

Akademik Faaliyetler ve Etkinlikler Komisyonu

Üyeler:

Doç. Dr. Leyla DERVİŞ (Başkan)

Doç. Dr. Fatma ŞİMŞEK

Dr. Araş. Gör. Elif ALTEN GÜLER

Görevleri

- 1) Bölüm dış paydaşlarına tanıtım için web sayfasına katkıda bulunmak.
- 2) Bölüm ve basın ilişkilerini koordine etmek.
- 3) Öğrencilere, kariyer gelişimi ve planlanması ile ilgili yönlendirmelerde aktif çalışmak, kariyer günleri düzenlemek.
- 4) Bölüm öğrencilerine yönelik etkinlikler düzenlemek.
- 5) Bölüm öğrencileri ve sivil halkı bir araya getiren bilimsel etkinlikler planlamak, gerçekleştirmek, ihtiyaçları belirlemek için anket düzenlemek.
- 6) Düzenlenen etkinlikler süresince, etkinlik alanında hazır bulunmak; protokol kurallarının ve program akışının eksiksiz ve kesintisiz yürütmesi sağlamak.
- 7) Dış paydaş ortamlarında bölüm tanıtım fuarlarına katılmak, okullara birim tanıtım gezileri düzenlemek.
- 8) Bölüm tanıtım dokümanlarını, talepte bulunan okullara düzenli olarak göndermek.
- 9) Çeşitli seminerler düzenleyerek öğrencileri iş hayatı konusunda bilgilendirmek.
- 10) Öz değerlendirme raporu içinde bu komisyona atanmış olan kısımları tamamlamak

Alt Yapı/Laboratuvar/Kitaplık Komisyonu veya Sorumlusu

Doç.Dr. Nimet Ayşe AKSOY

Görevleri

- 1) Kurum ve bölümün fiziki koşullarının ve imkanlarının belirlenmesi ve varsa eksikliklerin giderilmesinin koordine edilmesi.
- 2) Öz değerlendirme raporu içinde bu komisyona atanmış olan kısımları tamamlamak.

Arşiv Sorumlusu**Görevleri**

- 1) Kalite ve Akreditasyon kapsamında belirlenen kriterler doğrultusunda gerekli evrakların arşivlenmesini sağlamak
- 2) FEDEK'in belirlediği kriterler doğrultusunda ders ve sınav dosyalarını (ödevler, sınav ve yoklama, bitirme projeleri gibi) arşivlemek.

Prof.Dr. Güven DİNÇ (Başkan)

Bölüm Sekreteri Ali AYKURT

Web Sayfası ve İletişim Sorumlusu

Üyeler:

Dr.Öğr. Üyesi Ömer TATAR

Görevleri

- 1) Bölüm internet sayfasını düzenli güncellemek
- 2) Bölüm İnternet sayfasında FEDEK ile ilgili bir link açarak gerekli doküman ve bilgileri yüklemek, güncellemek.
- 3) Öz değerlendirme raporu içinde bu komisyona atanmış olan kısımları tamamlamak

Ders Dosyaları Değerlendirme Komisyonu

Prof. Dr. Murat ARSLAN (Başkan)

Doç. Dr. Hatice AKIN ZORBA
Dr. Araş. Gör. Abdullah ZARARSIZ

- 1) Ders dosyası örneği hazırlamak ve “FEDEK Eşgüdüm Komisyonu”nun onayından sonra dosya örneğinin dijital halinin “Bölüm Web Sayfası Sorumlusu” tarafından bölüm FEDEK linkine eklenmesini organize etmek.
- 2) Her dönem bitmeden üç hafta önce, ders dosyalarını bölüm sekreterliğine iletmeleri gereken tarihi bölüm öğretim elemanlarına hatırlatmak.
- 3) Tamamlanmış tüm ders dosyalarını kontrol ederek eksiklerin giderilmesi yönünde yazılı olarak öneride bulunmak.
- 4) Eksiği bulunmayan dosyaların arşivlenmek üzere Arşiv Sorumlusuna verilmesini sağlamak