

FAKÜLTE KOMİSYONLARI		
Komisyon Adı	Görevli Öğretim Elemanları	Görev Tanımları
Akademik Birim Kalite Komisyonu (ABK)	Prof. Ayşe YÜCE (Başkan/Dekan) Prof. Dr. İlhami İLHAN (Üye/Dekan Yrd./Tekstil ve Moda Tasarımı Böl. Öğr. Üyesi) Nurullah Süleyman BİLİM (Üye/Fakülte Sekreteri) Öğrenci Temsilcisi Prof. Dr. Tuncay YÜCE (Üye/Sinema ve Televizyon Böl. Öğr. Üyesi) Prof. Mustafa YÜKSEL (Üye/Heykel Böl. Öğr. Üyesi) Prof. Zeki UMay (Üye/Resim Böl. Öğr. Üyesi) Doç. Barış HASIRCI (Üye/Grafik Sanatlar Böl. Öğr. Üyesi) Öğr. Gör. Serkan GÜNENÇ (Üye/Seramik Böl. Öğr. Gör.)	- Akademik Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda kalite güvence sisteminin izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak, - Akademik Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak, - Kurum ve program dış değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme çalışmaları ile bu kapsamda yapılacak iyileştirme çalışmaları için gerekli desteği sağlamak, - Komisyon kararlarını ilgili birimin bölüm, program alt birimlerine duyurmak, uygulanmasını sağlamak ve sonuçlarını izlemek, - Komisyon tarafından istenen faaliyet ve değerlendirme raporlarını Komisyon tarafından belirlenen takvime göre Komisyona sunmak, - MEÜ Kalite Güvencesi Yönergesi ve Komisyon tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.
Eğitim Öğretim Komisyonu	Prof. Ayşe YÜCE (Başkan) Prof. Dr. İlhami İLHAN (Üye) Prof. Dr. Tuncay YÜCE (Üye) Prof. Mustafa YÜKSEL (Üye) Prof. Zeki UMay (Üye) Prof. Yusuf GÜVEN (Üye) Doç. Nusret ALGAN (Üye)	- MEÜ vizyon ve stratejik planı çerçevesinde, Fakültede eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi için stratejik kararlar almak ve ilgili süreçleri koordine etmek, - Fakülteye bağlı bölüm ve programların müfredat ve ders planlarını incelemek, gerekli güncellemeleri önermek, - Yeni program açılması ve mevcut programların güncellenmesi için öneriler geliştirmek ve Dekanlığa rapor sunmak, - Ders açma, kapama ve ders programı önerilerini sunmak, - Ders içerikleri, öğrenme çıktıları ve ölçme-değerlendirme yöntemlerinin etkinliğini izlemek, geri bildirimleri değerlendirmek, - Staj, uygulama ve bitirme projeleri gibi uygulamalı derslerin standartlarını belirlemek ve yürütülmesini takip etmek, - Eğitim-öğretim faaliyetlerinin Bologna süreci ve ulusal/uluslararası kalite standartlarına uygunluğunu sağlamak, - Akademik takvim, sınav programları ve ders içeriklerini hazırlamak, - Yeni eğitim yöntemlerini ve teknolojilerini fakülteye entegre etmek, - Uzaktan eğitim ve hibrit modelleri değerlendirmek, - Öğrencilerden ve akademik kadrodan geri bildirimler toplayarak iyileştirme önerileri sunmak, - Fakülte öğrencilerinin başarı düzeylerini ve mezun yeterliliklerini istatistiksel verilerle analiz ederek raporlamak, - Eğitim-öğretim süreçlerinde karşılaşılan sorunlara ilişkin çözüm önerileri geliştirmek ve Dekanlığa sunmak, - Ulusal ve uluslararası akreditasyon ve kalite güvence çalışmalarına katkı sağlamak, - Fakülte stratejik planı doğrultusunda eğitim-öğretim hedeflerinin belirlenmesine katkıda bulunmak, - Üniversite Senatosu, Yönetim Kurulu ve YÖK tarafından alınan eğitim-öğretim kararlarının uygulanmasını sağlamak, - Fakülteye özel eğitim-öğretim yönergeleri ve iç prosedürleri hazırlamak, güncellemek ve uygulamak, - Her akademik yılı sonunda değerlendirme raporu hazırlamak ve Dekanlığa sunmak.

Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu	Prof. Hüseyin SÖNMEZ (Başkan) Öğr. Gör. Dr. Süeda ÖZGÜN (Üye) Öğr. Gör. Mustafa KİBARKAYA (Üye) Öğr. Gör. İrfan Naci YILMAZ (Üye) Öğr. Gör. Yıldız ALLAHVERDİ (Üye) Arş. Gör. Kutlu Alican DÜZEL (Üye)	- Bölümlerin Güz / Bahar dönemi ders programları ve sınav programlarını hazırlamak, - Komisyon eylem planını, sınav kuralları ve hususlarına ilişkin ilkeleri hazırlamak, - Ders programını hazırlamak için dönem başlamadan bölüm başkanları ile iletişime geçerek bölümlerde okutulacak derslerin ve dersleri yürütecek öğretim üyelerinin/elemanlarının listelerini temin etmek, - Ders programı hazırlanmaya başlamadan ilgili öğretim üyeleri/elemanları ile iletişime geçerek o dönem diğer eğitim birimlerindeki dersleri ve idari görevleri hakkında bilgi toplamak, - Ders programını öğretim üyeleri/elemanlarının diğer akademik ve idari görevleri ile çakışmayacak şekilde hazırlamak, - Ders programını hazırlarken öğrenci sayıları, derslik kapasiteleri, dersliklerde bulunan teknik ekipman, derse uygun derslik seçimi vb. kriterleri dikkate almak, - Ders ve Derslik Programlarını hazırlamak ve Dekanlığa bildirmek, - Sınav Programını hazırlamak ve Dekanlığa bildirmek, - Akademik takvime uygun şekilde ders ve sınav programlarını öğrencilere duyurmak ve ilgili bölümlerin web sitesinde duyurusunu yapmak.
Öğrenci İşleri ve Burs Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Banu YILMAZ AKYÜREK (Başkan) Öğr. Gör. Yıldız ALLAHVERDİ (Üye) Öğr. Gör. Gülcan ŞENYUVALI DEMİRTAŞ (Üye)	- Fakülte öğrencilerine burs ayarlamak, - Burs başvurularını değerlendirmek, - Öğrencilerle ilgili teknik ve idari sorunları ele alıp çözüm üretmek ve öğrencilere mali ve mevzuatla ilgili konularda rehberlik etmek, - Çeşitli kuruluşların (Türk Eğitim Vakfı vb.) burs verme talebine uygun şekilde Fakültemiz öğrencileri arasından ihtiyacı olan öğrencileri tespit etmek ve öğrencilerin durumunu takip etmek, - Yapılan faaliyetlere ilişkin yıllık rapor hazırlamak ve Fakülte yönetimine sunmak.
Sanatsal ve Kültürel Etkinlikler Komisyonu	Prof. Hüseyin SÖNMEZ (Başkan) Öğr. Gör. Gülcan ŞENYUVALI DEMİRTAŞ (Üye) Arş Gör. Görkem DEMİR (Üye)	- MEÜ vizyon ve stratejik planı çerçevesinde, sanatsal, kültürel ve tasarımsal etkinliklerin planlanması, düzenlenmesi ve fakülte içi/dışı katılımların sağlanması, - Fakültenin sanatsal ve kültürel kimliğini güçlendirecek çalışmalar yapmak, etkinlikleri tanıtmak, - Sanat, tasarım ve kültürle ilgili öğrenci kulüplerinin projelerine danışmanlık yapmak ve koordinasyonu sağlamak, - Fakülte bünyesinde düzenlenecek sergi, atölye çalışması, seminer, çalıştay ve konferansları planlamak ve yürütmek, - Etkinlik takvimi hazırlamak ve duyuruları yapmak, - Öğrencilerin ve öğretim üyelerinin sanatsal ve kültürel faaliyetlere katılımını artıracak projeler geliştirmek, - Öğrenci projelerinin sergilenmesini sağlamak, - Fakülte bazında yıllık ya da dönemlik kültürel etkinlik planını hazırlamak, - Etkinlikler için gerekli teknik ekipman ve mekanların ayarlanmasını sağlamak, - Etkinliklerde görev alacak ekipleri belirlemek, - Sponsorlarla görüşmek ve destek sağlamak, - Fakülte dışındaki kurumlarla (belediyeler, kültür merkezleri, sanat galerileri, tasarım firmaları, kültür sanat kurumları) işbirlikleri ve ortak etkinlikler düzenlemek, - Yerel halkın da katılım gösterebileceği, toplumla etkileşimi artıran sanatsal ve kültürel faaliyetleri teşvik etmek, - Etkinlik sonrası değerlendirme raporları hazırlamak, - Öğrencilerden ve katılımcılardan geri bildirim almak, - Düzenlenen etkinlikleri değerlendirmek, yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve fakülte yönetimine sunmak.
Güzel Sanatlar Sergi Seçici Kurulu	Prof. Ayşe YÜCE (Başkan) Prof. Dr. İlhami İLHAN (Üye) Prof. Mustafa YÜKSEL (Üye) Prof. Yusuf GÜVEN (Üye) Doç. Nusret ALGAN (Üye)	- Dekanlığın talebi üzerine toplantı yaparak sergi başvurularını değerlendirmek ve karara bağlamak, - Düzenlenen etkinliklere ilişkin arşiv oluşturmak, yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve fakülte yönetimine sunmak.
Arşiv Komisyonu	Nurullah Süleyman BİLİM (Üye/Fakülte Sekreteri) Filiz DEMİRBAŞ Seyithan ERDOĞAN	- Dekanlık makamının görevlendirmesiyle; - Fakültede bulunan basılı yayınları kayıt altına almak; dönem içinde yapılan sosyal etkinliklere ait katalog, broşür, kitap ve CD gibi materyallerin arşivlenmesini sağlar ve Fakülteye gelen kaynakları kayıt altına almak,

		• Fakülte içi sanatsal, kültürel ve sosyal etkinlikleri izlemek ve kayıt altına almak, • Kayıt altına alınan bilgi, belge, CD vb. materyallerin Fakülte öğrencilerine ve öğretim elemanlarının kullanımına sunmak, • Fakülte belleğini oluşturmak, • Arşiv mevzuatını ve değişiklikleri takip edip kuruma adaptasyonunu sağlamak, • Birim arşivlerini düzenleme çalışmalarının koordine edilmesi ve sonuçların değerlendirilmesini sağlamak, • Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek, • Ayıklama ve İmha İşlemleri neticesinde, Kurum arşivinde saklanmak üzere kalan malzemeleri mevzuata göre tasnif edip hizmete sunmak, • Arşivleme işlemlerini kontrol ve takip etmek, • Arşiv mekânlarının kontrol ve düzenini sağlamak, • Arşiv ile ilgili yapılan faaliyetler, düzenlemeler ve sorunları içeren yıllık faaliyet raporları hazırlayarak Fakülte yönetimine sunmak.
Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonu	Prof. Ayşe YÜCE (Başkan) Prof. Dr. İlhami İLHAN (Üye) Prof. Dr. Tuncay YÜCE (Üye) Prof. Mustafa YÜKSEL (Üye) Prof. Zeki UMay (Üye) Prof. Yusuf GÜVEN (Üye) Doç. Nusret ALGAN (Üye) Nurullah Süleyman BİLİM (Üye)	• MEÜ vizyon ve stratejik planı çerçevesinde, fakültenin uzun vadeli stratejik hedeflerini belirlemek ve gelişim politikalarını yönlendirmek, • Fakültenin vizyon, misyon, temel değerler ve hedeflerini analiz yaparak belirlemek, • Fakültenin güçlü ve zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerini (SWOT analizi) tespit etmek, • Fakültenin orta ve uzun vadede ulaşmak istediği amaçları ve bu amaçlara yönelik performans göstergelerini oluşturmak, • Fakültenin stratejik planlarını hazırlamak ve güncellemek, • Akademik ve idari personel, öğrenciler ve dış paydaşların görüşlerini alarak planın hazırlanmasına katkı sağlamak, • Eğitim-öğretim, araştırma ve idari süreçler için hedefler koymak, • Stratejik hedeflerin hayata geçirilmesi için uygulanacak eylemleri ve sorumlulukları belirlemek, • Belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını izlemek, • Fakülte politikalarını geliştirerek iyileştirme önerileri sunmak, • Fakülte planının üniversitenin genel stratejik planı ile bütünleşmesini koordine etmek, • Stratejik plan uygulamalarını düzenli olarak takip etmek, performans göstergelerini değerlendirmek ve gerekli revizyonları önermek, • Stratejik plan hazırlık ve izleme süreciyle ilgili raporları fakülte yönetim kuruluna sunmak, • Değişen koşullar doğrultusunda stratejik planın geliştirilmesi ve güncellenmesi için öneriler hazırlamak.
Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	Prof. Ayşe YÜCE (Başkan) Prof. Hüseyin SÖNMEZ (Üye) Doç. Barış HASIRCI (Üye)	Akademik Teşvik Ödeneği başvuru süreci ile ilgili Rektörlük tarafından yayımlanan akademik teşvik ödeneği süreç takvimi doğrultusunda; • Öğretim Elemanlarına yapılacak işlemlerde danışmanlık yapmak, • Rektörlük tarafından ilan edilen takvim ve ilkeler doğrultusunda başvuru dosyalarının kabulünü sağlamak ve kontrollerini yapmak, • Görevlendirme nedeniyle kurum dışında görev yapan Öğretim Elemanlarının talepleri doğrultusunda başvurularını değerlendirmek, • Gerekli görüldüğü hallerde faaliyetlerini kanıtlayan örnek ve belgelere ek açıklama, bilgi ve belge talep etmek, • Akademik Teşvik Ödeneği kapsamında komisyona yapılan başvurulara ait belgelerin ilgili Yönetmeliğe uygunluğunun denetimini yapmak ve ilgili teşvik puan verileri, yapılan değişiklikler ve gerekçelerini “Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı” ‘na işlemek, tutanağı doldurarak imzalamak ve tüm belgeleri hem dijital hem de basılı olarak Dekanlığa teslim etmek, • Görev alanı ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.
Uygulamalı Eğitim ve Staj Komisyonu	Prof. Ayşe YÜCE (Başkan) Prof. Dr. İlhami İLHAN (Üye) Doç. Özge USLUCA ERİM (Üye)	• MEÜ vizyon ve stratejik planı çerçevesinde, öğrencilerin staj süreçlerini düzenlemek, denetlemek ve değerlendirmek; sektörel iş birlikleri geliştirmek ve staj yönetimini sürekli iyileştirmek, • Fakülte bünyesindeki tüm programlar için staj esaslarını hazırlamak ve güncellemek, • Staj başvuru tarihlerini ve süreçlerini belirlemek, • Uygun staj yerlerini belirlemek ve sektörel iş birliği yapmak, • Öğrencilere staj süreçleriyle ilgili bilgilendirme toplantıları düzenlemek, • Staj başvuruları ve belgeleriyle ilgili rehberlik sağlamak, • Öğrencilerin staj raporlarının inceleme ve değerlendirme süreçlerini takip etmek, • Staj sürecinde firmalardan geri bildirim almak, • Gerekli durumlarda staj yapılan yerleri ziyaret etmek, • Bölüm staj sorumluları ile iş birliği yapmak, • Staj yeri sağlama konusunda ulusal ve uluslararası kurumlarla anlaşmalar yapılmasını sağlamak.

Akreditasyon Komisyonu	Prof. Ayşe YÜCE (Başkan) Prof. Dr. İlhami İLHAN (Üye) Prof. Dr. Tuncay YÜCE (Üye) Prof. Mustafa YÜKSEL (Üye) Prof. Zeki UMay (Üye) Prof. Yusuf GÜVEN (Üye) Doç. Nusret ALGAN (Üye)	- Fakülte Akreditasyon Stratejisini Belirlemek; fakültenin akreditasyon hedeflerini ve yol haritasını oluşturmak, akreditasyon süreci için planlama yapmak, - Program ve Bölümleri Hazırlamak; akreditasyon başvurusu yapılacak program/bölümleri belirlemek, programların öz değerlendirme raporlarını hazırlamak için koordinasyon sağlamak, - Standartlara Uyumun Sağlanması; ulusal ve uluslararası akreditasyon kuruluşlarının kriterlerini fakülte düzeyinde uygulamak, eksiklikleri tespit edip iyileştirme planı yapmak, - Veri ve Doküman Yönetimi; fakülteye ait istatistikleri, anket sonuçlarını, başarı göstergelerini düzenli olarak toplamak, akreditasyon dosyaları için gerekli belgeleri hazırlamak ve güncellemek, - Ziyaret ve Değerlendirme Süreçlerini Yönetmek; akreditasyon kuruluşları tarafından yapılan saha ziyaretlerine hazırlık yapmak, değerlendiricilerle iletişimi sağlamak, - Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları; öğretim üyeleri, öğrenciler ve idari personele akreditasyon hakkında bilgilendirme yapmak, kalite kültürünü yaygınlaştırmak için seminer ve toplantılar düzenlemek, - İyileştirme Önerileri Sunmak; akreditasyon raporlarında çıkan eksiklikleri değerlendirmek, Dekanlığa kaliteyi artırmaya yönelik öneriler sunmak, - Periyodik Raporlama; Dekanlığa ve üniversitenin kalite komisyonuna süreç hakkında düzenli olarak rapor vermek, - Sürdürülebilirliği Sağlamak; akreditasyon belgesi alındıktan sonra kalite standartlarının devamlılığını sağlamak, yeni dönem akreditasyon için hazırlıkları sürdürmek, - Üniversitenin Kurumsal Akreditasyon çerçevesinde aldığı kararları ve güncel gelişmeleri takip ederek kurumsal akreditasyona yönelik gerekli çalışmaları planlamak ve yürütmek, - Akademik Birim Kalite Komisyonu (ABK) ile koordineli bir şekilde çalışarak, akreditasyon süreçlerinin uygulanmasına rehberlik etmek, - Akreditasyon süreçleri ile ilgili eğitim programları düzenlemek ve uygulamak, - Akreditasyon süreçleri ile ilgili araştırma yapmak, raporlamak ve yayınlamak, - Dekan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma Ön Değerlendirme Komisyonu	Prof. Dr. İlhami İLHAN (Başkan) Prof. Dr. Tuncay YÜCE (Üye) Prof. Zeki UMay (Üye)	Dr. Öğr. Üyesi kadrosundaki akademisyenlerin görev süresinin uzatılıp uzatılmayacağına dair ön rapor hazırlamak: - Görev uzatma başvurularını incelemek; görev süresi dolan Dr. Öğr. Üyesi kadrosundaki öğretim üyelerinin başvurularını değerlendirmek, - Başvuru dosyasında istenen belgelerin tam ve doğru olup olmadığını kontrol etmek, - Akademik Performansı Değerlendirmek; öğretim üyesinin eğitim-öğretim faaliyetlerini (ders verme, öğrenci danışmanlığı vb.) incelemek, - Bilimsel/sanatsal araştırma, yayın, proje ve akademik üretkenliği değerlendirmek, - Üniversiteye katkı, idari görevler ve toplumsal hizmet faaliyetlerini göz önünde bulundurmak, - Kriterlere Uygunluk Kontrolü; Üniversite ve YÖK tarafından belirlenen asgari kriterlere uygunluğu denetlemek, Fakülte veya üniversite yönergesindeki kalite ve performans ölçütlerine göre değerlendirme yapmak, - Görüş Bildirmek; inceleme sonucunda öğretim üyesinin görev süresinin uzatılması veya uzatılmaması yönünde gerekçeli bir ön rapor hazırlamak, - Raporu Fakülte Yönetim Kuruluna sunmak, - Objektiflik ve Şeffaflığı Sağlamak; değerlendirme sürecinde akademik etik kurallarına uymak, tüm öğretim üyeleri için aynı kriterleri uygulayarak adil bir değerlendirme yapmak, - Gizlilik İlkesine Uymak; tüm değerlendirme sürecinde kişisel verilerin ve akademik dosyaların gizliliğini korumak.
Mezun İzleme Komisyonu	Doç. Barış HASIRCI (Başkan) Öğr. Gör. Dr. Süeda ÖZGÜN (Üye) Öğr. Gör. Yıldız ALLAHVERDİ (Üye) Öğr. Gör. Şerife Arzu ÇEVİK ALADAĞ (Üye) Arş. Gör. Kutlu Alican DÜZEL (Üye)	- Fakülte mezunlarının kariyer gelişimini ve fakülteye geri bildirimlerini takip etmek, - Mezun Veri Tabanı Oluşturmak ve Güncellemek; Fakülte mezunlarının iletişim bilgilerini ve kariyer durumlarını içeren güncel bir veri tabanı oluşturmak, mezunlarla düzenli iletişim kanalları kurmak, - Mezun Geri Bildirimlerini Toplamak; mezunlardan eğitim-öğretim, müfredat ve fakültenin gelişimine yönelik görüşleri toplamak, mezun

		anketi, çevrimiçi platformlar ve görüşmeler yoluyla düzenli geri bildirim almak, sonuçları değerlendirmek, değerlendirme sonuçlarının eğitim amaçlarının güncellenmesi çalışmalarında kullanılmasını sağlamak, • İstihdam ve Kariyer Takibi Yapmak; mezunların sektördeki istihdam durumlarını, iş bulma sürelerini ve çalıştıkları alanları takip etmek, elde edilen verileri analiz ederek fakültenin program iyileştirmelerine katkı sağlamak, • Mezunlarla İlişkileri Güçlendirmek; mezun dernekleri ve toplulukları ile iş birliği yapmak, mezun buluşmaları, seminerler ve kariyer günleri gibi etkinlikler düzenlemek, • Program Akreditasyonuna Veri Sağlamak; akreditasyon süreçleri için mezun istihdam oranı, memnuniyet anketleri ve geri bildirim raporlarını hazırlamak, akreditasyon kuruluşlarına sunulacak mezun izleme verilerini toplamak ve raporlamak, • Eğitim Programlarını İyileştirmek; mezunların sektördeki deneyimlerinden yola çıkarak fakülte müfredatını geliştirmeye katkı sağlamak, iç ve dış paydaşların beklentilerine göre öneriler sunmak, • Raporlama Yapmak; mezun izleme sonuçlarını düzenli olarak Fakülte Yönetim Kurulu ve Dekanlığa sunmak, • Gelişim önerileri içeren yıllık rapor hazırlayarak Dekanlığa sunmak.
Araştırma ve Proje Geliştirme Komisyonu	Prof. Ayşe YÜCE (Başkan) Prof. Dr. İlhami İlhan (Üye) Doç. Barış HASIRCI (Üye) Arş. Gör. Zeynep GÜRAY CAN (Üye) Arş. Gör. Kutlu Alican DÜZEL (Üye)	• Fakülte bünyesinde bilimsel araştırmaları, sanat/tasarım projelerini ve üniversite-sanayi iş birliklerini desteklemek, • Araştırma ve Proje Stratejilerini Belirlemek; Fakültenin araştırma ve proje geliştirme politikalarını oluşturmak, sanatsal/tasarımsal ve bilimsel projelerin öncelikli alanlarını belirlemek, • Proje Başvurularını Desteklemek; öğretim elemanlarının TÜBİTAK, AB, Kalkınma Ajansları, BAP gibi fonlara proje başvurularını teşvik etmek, başvuru dosyalarının hazırlanmasına rehberlik etmek ve ön değerlendirme yapmak, • Sanatsal/Tasarımsal ve Akademik Üretimi Artırmak; Fakültede yürütülen sanat, tasarım ve araştırma projelerini desteklemek, ulusal ve uluslararası sergi, bienal, yarışma ve etkinliklere katılımı teşvik etmek, • Üniversite-Sanayi ve Kurum İş Birlikleri Kurmak; yerel yönetimler, sanat kurumları, kültür merkezleri ve endüstri ile ortak projeler geliştirmek, Fakültenin dış paydaşlarla proje tabanlı ilişkilerini artırmak, • Kaynak ve Fon Sağlama; Fakülte projeleri için iç ve dış fon kaynaklarını araştırmak, sponsorluk ve hibe olanaklarını takip etmek ve duyurmak, • Proje İzleme ve Değerlendirme; Fakültede yürütülen araştırma ve proje faaliyetlerini düzenli olarak izlemek, tamamlanan projelerin raporlarını değerlendirmek ve Dekanlığa sunmak, • Öğrenci Projelerini Desteklemek; lisans ve lisansüstü öğrencilerin araştırma ve sanat/tasarım projelerine danışmanlık sağlamak, mezuniyet projeleri ve yarışma başvuruları için yol gösterici olmak, • Farkındalık ve Eğitim Faaliyetleri; araştırma yöntemleri, proje yazma, fon bulma, telif hakları konularında seminerler ve atölyeler düzenlemek, Fakülte akademik kadrosu ve öğrenciler için proje kültürünü geliştirmek, • Yıllık Rapor Hazırlamak; Fakülte araştırma ve proje faaliyetlerini içeren yıllık rapor hazırlamak ve raporu Dekanlığa sunmak, • Sanatsal ve Bilimsel Yayınları Teşvik Etmek; Fakülte mensuplarının projelerden doğan yayın, sergi, tasarım tescili, patent gibi çıktılarını desteklemek, ulusal ve uluslararası platformlarda görünürlüğü artırmak.
Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Komisyonu	Prof. Can KÜÇÜKTEPEPINAR Arş. Gör. Görkem DEMİR Mustafa Kemal AKBUĞA	• Fakültenin toplumla etkileşimini güçlendirmek, sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek ve sürdürülebilirlik odaklı faaliyetleri planlamak, • Strateji ve Planlama; Fakültenin toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik politikalarını oluşturmak, Üniversite stratejik planı ile uyumlu hedefler belirlemek, sürdürülebilirlik çerçevesinde fakülte hedeflerini tanımlamak, • Toplumsal Katkı Projeleri Geliştirmek; yerel, ulusal ve uluslararası ölçekte sosyal sorumluluk projeleri başlatmak ve desteklemek, kamu kurumları, STK'lar, belediyeler ve diğer paydaşlarla iş birliği yapmak, öğrenci ve akademisyenleri toplumsal katkı projelerine katılmaya teşvik etmek, • Sürdürülebilirlik Faaliyetlerini Yürütmek; Fakülte içinde enerji tasarrufu, atık yönetimi, çevre bilinci gibi sürdürülebilirlik uygulamaları geliştirmek, eğitim, araştırma ve toplumsal katkı süreçlerinde sürdürülebilirlik kriterlerini entegre etmek, Fakülteyi “yeşil kampüs” uygulamalarına uyumlu hale getirmek, • Paydaş Analizi ve İletişim; Fakültenin hizmet sunduğu toplum kesimleri ve paydaşlar ile düzenli iletişim kanalları oluşturmak ve geri bildirim toplamak, toplum ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirmek, • Farkındalık ve Eğitim; toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik konularında öğrencilere ve akademik personele farkındalık kazandırmak, seminer, çalıştay ve eğitim programları düzenlemek, Fakülte içinde sürdürülebilirlik kültürünü yaygınlaştırmak,

		• Proje İzleme ve Değerlendirme; Fakültede yürütülen tüm toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik faaliyetlerini takip etmek, bu projelerin çıktılarını ölçmek ve raporlamak, iyileştirme önerileri hazırlayarak Dekanlığa sunmak, • Raporlama; yıllık olarak fakültenin toplumsal katkı ve sürdürülebilirlik faaliyet raporunu hazırlayarak Dekanlığa sunmak, Üniversitenin kalite ve stratejik planlama birimlerine veri sağlamak, akreditasyon süreçleri için gerekli dokümantasyonu oluşturmak, • İş Birliği ve Ağ Oluşturma; ulusal ve uluslararası sürdürülebilirlik ağlarına Fakülteyi dahil etmek, Üniversite içindeki diğer fakülteler ve merkezlerle ortak projeler yürütmek.
Tanıtım ve İletişim Komisyonu	Doç. Barış HASIRCI (Başkan) Öğr. Gör. Çetin ACAR (Üye) Arş. Gör. Görkem DEMİR (Üye)	• MEÜ vizyon ve stratejik planı çerçevesinde, Fakültenin tanıtımını sağlamak, kurumsal kimliğini güçlendirmek, hedef kitlelerle etkili iletişim kurmak ve fakültenin görünürlüğünü artırmak, • Fakültenin web sitesini güncel tutmak ve içerik yönetimini sağlamak, • Sosyal medya hesaplarını aktif olarak yönetmek ve düzenli paylaşımlar yapmak, • Basın bültenleri için içerik hazırlamak ve içerikleri idari birimlerle paylaşmak, • Tanıtım afişleri, broşürler, kataloglar ve videolar hazırlamak, • Fakültenin tanıtım filmi ve fotoğraf çekimlerini organize etmek, • Üniversitenin diğer birimleriyle iş birliği içinde kurumsal iletişim politikalarını uygulamak, • Fakültenin uluslararası alanda tanıtımını yapmak, • Uluslararası projeler, konferanslar ve öğrenci değişim programlarını duyurmak.
FAKÜLTE KOORDİNATÖRLERİ		
Engelsiz Yaşam Birimi Koordinatörü	Öğr. Gör. Mustafa Kaan SEVEN	• Engelli öğrencilerin, akademik ve idari personelin fakülte içindeki eğitim-öğretim ve sosyal yaşam süreçlerine tam katılımını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak, • Erişilebilirlik ve Destek; Fakülte binalarının fiziksel erişilebilirliğini izlemek ve gerekli düzenlemeleri dekanlığa önermek, engelli öğrencilerin derslere, laboratuvarlara ve sosyal alanlara erişimini kolaylaştırmak, eğitim materyallerinin erişilebilir formatta sunulması için bölümlerle iş birliği yapmak, • Bireysel Destek Planı Hazırlamak; engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek için görüşmeler yapmak, akademik danışmanlar ve öğretim üyeleriyle birlikte bireysel destek planları oluşturmak, sınav ve ders uygulamalarında gerekli düzenlemelerin yapılmasını koordine etmek, • Farkındalık Çalışmaları; Fakülte personeli ve öğrenciler için engellilik farkındalığına yönelik eğitim ve seminerler düzenlemek, Fakültede kapsayıcı bir eğitim ve yaşam ortamı oluşturmak için çalışmalar yürütmek, • Üniversitenin Engelsiz Yaşam Birimi ile Koordinasyon; Fakülte ile üniversite Engelsiz Yaşam Birimi arasında köprü görevi görmek, Üniversite düzeyinde alınan kararların fakültede uygulanmasını sağlamak, • Engelli Öğrenci Destek Hizmetlerini Yönlendirmek; engelli öğrencilerin akademik, sosyal ve psikolojik destek alması için ilgili birimlere yönlendirme yapmak, danışmanlık, burs, barınma ve staj konularında engelli öğrencilere rehberlik etmek, • Veri ve Kayıt Tutma; Fakültedeki engelli öğrenci ve personel sayısını güncel olarak takip etmek, ihtiyaç analizlerini yaparak fakülte yönetimine düzenli rapor sunmak, Üniversite kalite süreçleri ve akreditasyon için gerekli verileri sağlamak, • Proje ve İş Birlikleri; engelli bireylerin eğitim, sanat ve sosyal yaşamda yer almasını destekleyen projeler geliştirmek, • STK'lar, kamu kurumları ve üniversite içi birimlerle iş birliği yapmak, • Geri Bildirim ve İyileştirme; Engelli öğrencilerden düzenli olarak geri bildirim toplamak, tespit edilen sorunlara yönelik çözüm önerileri hazırlamak ve Dekanlığa sunmak.
Bağımlılıkla Mücadele Koordinatörü	Prof. Nurseren TOR	• Fakülte içinde bağımlılık türlerine (madde, alkol, teknoloji, dijital oyun vb.) karşı farkındalık yaratmak, önleyici çalışmalar yapmak ve destek mekanizmaları oluşturmak, • Strateji ve Planlama; Fakülte düzeyinde bağımlılıkla mücadele eylem planı hazırlamak, Üniversitenin bağımlılıkla mücadele politikalarını fakülteye uyarlamak, toplumsal katkı ve öğrenci destek birimleriyle koordineli çalışmak, • Farkındalık ve Eğitim Çalışmaları; öğrenci ve akademik personele yönelik bağımlılık konulu seminer, panel ve atölyeler düzenlemek, sağlıklı yaşam, stres yönetimi ve bağımlılık önleme odaklı etkinlikler planlamak, broşür, afiş ve dijital materyaller ile bilgilendirme yapmak, • Önleme ve Erken Müdahale; Fakültede risk gruplarını tespit etmek için anket ve gözlem çalışmaları yürütmek, bağımlılık riski taşıyan öğrenci ve personeli erken dönemde üniversite psikolojik danışmanlık

		birimlerine yönlendirmek, rehberlik ve destek mekanizmalarını aktif hale getirmek, • İş Birliği ve Koordinasyon; Üniversite Bağımlılıkla Mücadele Komisyonu ile düzenli iletişim sağlamak, İl Sağlık Müdürlüğü, Yeşilay, rehberlik merkezleri ve yerel kurumlarla ortak projeler yürütmek, Üniversite içinde ilgili diğer komisyon ve birimlerle koordinasyon kurmak, • Etkinlik ve Proje Geliştirme; bağımlılıkla mücadele konusunda sosyal sorumluluk ve araştırma projeleri başlatmak, öğrencileri bu projelere dahil ederek farkındalık kültürü oluşturmak, ulusal kampanyalara fakülte düzeyinde katılımı sağlamak, • Raporlama ve Değerlendirme; Fakülte içinde yapılan bağımlılıkla mücadele faaliyetlerini kayıt altına almak, yıllık değerlendirme raporlarını hazırlayarak Dekanlığa sunmak, etkinliklerin etkisini ölçerek iyileştirme önerileri geliştirmek, • Gizlilik ve Etik; bağımlılık şüphesi olan öğrenci ve personelin bilgilerini gizlilik ilkesine göre korumak, tüm süreçlerde etik kurallara uymak.
Birim Veri Yetkilisi	Prof. Dr. İlhami İLHAN	• Fakülte ve alt birimleri ilgilendiren ve Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğünün talep ettiği verileri etkin biçimde toplamak, organize etmek ve Kurumsal Veri Yönetimi Sistemine doğru ve eksiksiz girişinin yapılmasını sağlamak.
Birim Bologna Temsilcisi	Dr. Öğretim Üyesi Meltem GÜRBÜZ	• Bologna Süreci Uygulamalarını Koordine Etmek: Birim düzeyinde Bologna Süreci ile ilgili çalışmaların yürütülmesini sağlamak, öğrenci merkezli öğrenme, program çıktıları, yeterlilikler çerçevesi ve öğrenme kazanımlarının uyumlaştırılması konularında koordinasyon yapmak. • Program Çıktıları ve Öğrenme Kazanımlarını Güncellemek: Birimdeki tüm programların çıktılarının, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu olmasını sağlamak, ders bilgi paketlerinin ve AKTS kredilerinin doğru ve güncel olmasını takip etmek. • AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) Çalışmalarını Yürütmek: Derslerin AKTS yüklerini belirleme çalışmalarını koordine etmek, AKTS hesaplamalarının öğrenci iş yüküne dayalı yapılmasını sağlamak. • Kalite Güvence ve Akreditasyon Süreçlerine Katkı Sağlamak: Program değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarında yer almak, iç ve dış değerlendirme süreçlerinde birim temsilcisi olarak görev almak. • İletişim ve Raporlama: Birim ile Üniversite Bologna Koordinatörlüğü arasında bilgi akışını sağlamak, yapılan çalışmalar hakkında düzenli raporlar hazırlamak ve üst yönetime iletmek. • Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları: Akademik personelin Bologna Süreci hakkında bilgilendirilmesi için toplantılar ve sunumlar düzenlemek, öğrencileri öğrenme çıktıları, yeterlilikler ve AKTS sistemi hakkında bilgilendirmek. • Web ve Bilgi Sistemi Güncellemeleri: Program ve ders bilgilerinin, üniversitenin bilgi sistemi ve web sitesinde doğru ve güncel olmasını sağlamak.
Birim Erasmus+, Mevlana ve Farabi Değişim Programları Koordinatörü	Prof. Dr. İlhami İLHAN	• Programların Yürütülmesi ve Koordinasyonu: Erasmus+, Mevlana ve Farabi Değişim Programlarının birim (fakülte/bölüm) düzeyinde etkin şekilde yürütülmesini sağlamak, Üniversite uluslararası ilişkiler ofisi / değişim programları ofisi ile düzenli iletişim kurmak, programların mevzuat, yönetmelik ve yönergelerine uygun yürütülmesini sağlamak. • Öğrenci İşlemleri: Öğrencileri programlar hakkında bilgilendirmek, başvuru koşulları ve süreçleri ile ilgili danışmanlık yapmak, başvuruların toplanması, değerlendirilmesi ve gerekli formların doldurulmasına yardımcı olmak, öğrenci değişim sürecinde ders denklikleri, öğrenim anlaşmaları (Learning Agreement) ve diğer akademik belgelerin hazırlanmasını koordine etmek, gelen yabancı öğrencilerin birimdeki eğitim süreçlerini takip etmek, oryantasyon süreçlerine destek olmak. • Akademik Personel İşlemleri: Akademik ve idari personelin değişim programları (ders verme, eğitim alma hareketliliği vb.) başvurularını ve süreçlerini takip etmek, gerekli belgelerin hazırlanmasını ve onay süreçlerinin yürütülmesini sağlamak. • İkili Anlaşmalar ve Ortaklıklar: Birimin uluslararası ve ulusal değişim programları kapsamındaki mevcut anlaşmalarını takip etmek, yeni anlaşma tekliflerini birim yönetimine sunmak ve resmi sürecin yürütülmesine katkıda bulunmak. • Raporlama ve İletişim: Programlar kapsamında yapılan faaliyetleri yıllık olarak birim yönetimine ve ilgili üniversite koordinatörlüklerine raporlamak, faaliyetlerin tanıtımını yapmak ve başarı hikâyelerini duyurmak. • Mevzuat ve Gelişmeleri Takip: Erasmus+, Mevlana ve Farabi ile ilgili mevzuat değişikliklerini ve güncel duyuruları takip ederek birim içindeki öğrenci ve personeli bilgilendirmek.