

 TRABZON ÜNİVERSİTESİ FATİH EĞİTİM FAKÜLTESİ	STRATEJİK PLAN BİRİM ÇALIŞMA KOMİSYONU	Doküman No	FEF. BKOM.0002
		Yayın Tarihi	24.03.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2

Görev Tanımı: Bölüm düzeyinde stratejik plan, performans göstergeleri ve faaliyet raporlarına esas teşkil eden verilerin toplanması, doğrulanması, raporlanması ve ilgili sistemlere zamanında girilmesinden sorumludur.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

1. Komisyon faaliyetlerini önceden belirlenmiş çalışma takvimi çerçevesinde yürütür. İhtiyaç duyulması hâlinde; başkanın veya bölüm başkanının davetiyle takvim dışı (olağanüstü) toplantılar gerçekleştirilebilir.
2. Komisyon, gündem maddelerinin oluşmasıyla birlikte başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların açılması için üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır, kararlar ise katılanların oy çokluğu ile alınır. Oylama açık usulle yapılır, eşitlik hâlinde Başkanın oyu belirleyicidir.
3. Komisyonun faaliyet alanını ilgilendiren dış paydaş görüşmelerinde bölüm başkanlığını komisyon başkanı temsil eder. Ancak bölüm başkanı, gerekli gördüğü durumlarda başkan yerine bir komisyon üyesini temsilci olarak atayabilir.
4. Ortak çalışma gerektiren konularda ilgili diğer komisyonlarla temas kurarak eş güdümlü toplantılar organize eder.

Sorumluluklar

- Bölümün stratejik plan hedeflerine ilişkin gerçekleştirme verilerini toplar ve kayıt altına alır.
- Birim faaliyet raporlarında kullanılacak nicel ve nitel verilerin hazırlanmasını koordine eder.
- Üniversite performans göstergeleri kapsamında bölümün sorumlu olduğu veri ve kanıtları temin eder.
- Rektörlük ve dekanlık tarafından talep edilen veri, belge ve kanıtları zamanında toplar ve iletir.
- Toplanan verilerin doğruluğunu, tutarlılığını ve izlenebilirliğini kontrol eder.
- Verilerin kurumsal bilgi sistemlerine girilmesini ve arşivlenmesini sağlar.
- Bölüm başkanlığı ile diğer ilgili komisyonlarla iş birliği içinde çalışarak veri akışının sürekliliğini temin eder.
- İzleme sonuçlarına göre iyileştirmeye açık alanları belirler ve öneriler geliştirir.
- Her raporlama dönemi sonunda yapılan çalışmalara ilişkin değerlendirme raporu hazırlar.

Komisyon Başkanının Görev ve Sorumlulukları

- Komisyonun resmi temsilcisi olarak toplantılara başkanlık eder, çalışma programını yönetir ve tüm süreçlerin koordinasyonunu sağlar.
- Komisyonun olağan toplantı takvimini belirleyerek çağruları yapar, gerekli durumlarda ise özel gündemli veya ivedi toplantılar düzenler.
- Komisyonun faaliyet alanıyla ilgili dış paydaş toplantılarında Bölümü temsil eder. Bölüm başkanının uygun gördüğü durumlarda, bu görev için bir komisyon üyesi de yetkilendirilebilir.
- Toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanarak bölüm başkanlığına iletilmesini koordine eder; kayıtların düzenli bir şekilde dosyalanıp arşivlenmesini denetler.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

- Komisyonun tüm faaliyetlerini başkan ile iş birliği içerisinde yürütür ve çalışma programının başarıyla uygulanmasına katkı sağlar.
- Toplantılara düzenli katılım göstererek görüş bildirir, karar alma süreçlerinde etkin rol üstlenir.
- Başkanın koordinasyonunda kendisine verilen görevleri yerine getirir, kritik süreçlerde başkan ile fikir alışverişinde bulunarak belirlenen stratejiler doğrultusunda hareket eder.

Çalışma Takvimi

Ocak: Verilerin toplanması ve raporlanması.

Nisan: Verilerin toplanması ve raporlanması.

Temmuz: Verilerin toplanması ve raporlanması.

Ekim: Verilerin toplanması ve raporlanması.