

**BÖLÜMÜMÜZ ELEMANLARININ GÖREV DAĞILIMI VE KOMİSYONLAR**

**Prof. Dr. Nihat ÇELİK**  
(Bölüm Başkan Yardımcısı)

**SORUMLULUĞUNDA İLGİLİ KOMİSYON VE İŞLER**

**Laboratuvarlar Koordinatörü** : Öğr. Gör. Mehmet BEBEKLİ  
**Laboratuvarlar Koordinatörü Yard.** : Dr. Sabiha SEZGİN BOZOK  
**Laboratuvar İşleri Genel Sorumluları** : Tekstil Y. Müh. Muhittin ÖZKAN, Dr. Zehra KAYNAR TAŞÇI

**Laboratuvar Sorumlusu ve Yardımcıları:**

<b>Dokuma Laboratuvarı</b> Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ Dr. Zehra KAYNAR TAŞÇI	<b>Boya - Baskı - Kimyasal Tekstil Muayene Laboratuvarları</b> Prof. Dr. Füsun DOBA KADEM Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ
<b>Fiziksel Tekstil Muayene Laboratuvarı</b> Dr. Sabiha SEZGİN BOZOK Dr. Zehra KAYNAR TAŞÇI Tekstil Y. Müh. Muhittin ÖZKAN	<b>Konfeksiyon - CAD&amp;CAM Laboratuvarları</b> Prof. Dr. Füsun DOBA KADEM Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK
<b>İplik (Ştapel + Filament) Laboratuvarı</b> Prof. Dr. Pınar DURU BAYKAL Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Tekstil Y. Müh. Muhittin ÖZKAN	<b>Tekstil Mühendisliği Bölümü Test ve Analiz Laboratuvarı (TEMTAL)</b> Prof. Dr. Belkıs ZERVENT ÜNAL Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Sabiha SEZGİN BOZOK Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ Dr. Zehra KAYNAR TAŞÇI Tekstil Y. Müh. Muhittin ÖZKAN
<b>Görüntü Analiz Laboratuvarı</b> Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL	<b>Kumaş Analiz Laboratuvarı</b> Prof. Dr. Serin MEZARCIÖZ Dr. Zehra KAYNAR TAŞÇI
<b>Dokuma AR-GE Laboratuvarı</b> Prof. Dr. Nihat ÇELİK Dr. Zehra KAYNAR TAŞÇI	<b>Dokuma Desen Atölyesi</b> Prof. Dr. Nihat ÇELİK Dr. Zehra KAYNAR TAŞÇI
<b>Ders ve Sınav Programları Komisyonu</b> Prof. Dr. Serin MEZARCIÖZ Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ Dr. Zehra KAYNAR TAŞÇI	<b>Lisans ve Lisansüstü AKTS Komisyonu</b> Prof. Dr. Serin MEZARCIÖZ Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ
<b>Oryantasyon Programı Sorumluları</b> Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK	<b>Döner Sermaye İşleri Komisyonu</b> Prof. Dr. Belkıs ZERVENT ÜNAL Prof. Dr. Füsun DOBA KADEM Dr. Sabiha SEZGİN BOZOK Dr. Zehra KAYNAR TAŞÇI Tekstil Y. Müh. Muhittin ÖZKAN
<b>Burs Komisyonu</b> Prof. Dr. Nihat ÇELİK Prof. Dr. Serin MEZARCIÖZ Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ	<b>Sınıf Danışmanları:2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı</b> <b>1. Sınıf:</b> Prof. Füsun DOBA KADEM <b>2. Sınıf:</b> Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL <b>3. Sınıf:</b> Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ <b>4. Sınıf:</b> Prof. Dr. Belkıs ÜNAL ZERVENT

**Prof. Dr. Emel Ceyhun SABİR**  
**(Bölüm Başkan Yardımcısı)**  
**SORUMLULUĞUNDA İLGİLİ KOMİSYON VE İŞLER**

<b>Bölüm Kurulları Raportörlüğü</b> Prof. Dr. Emel Ceyhun SABİR	
<b>MÜDEK Komisyonu</b> Prof. Dr. Füsun DOBA KADEM Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL Dr. Sabiha SEZGİN BOZOK Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ Dr. Zehra KAYNAR TAŞÇI	<b>İntibak Komisyonu</b> Prof. Dr. Serin MEZARCIÖZ Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK
<b>Farabi - Mevlana - Çift Anadal ve Yandal Komisyonu</b> Prof. Dr. Serin MEZARCIÖZ Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK	<b>Erasmus Koordinatörü</b> Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL
	<b>Engelsiz Üniversite Koordinatörü</b> Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK
<b>Tanıtım ve Eğitim Faaliyetleri Komisyonu</b> Prof. Dr. Pınar DURU BAYKAL Prof. Dr. Serin MEZARCIÖZ Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK	<b>Bölüm Kalite Koordinatörlüğü</b> Prof. Dr. Belkıs ZERVENT ÜNAL Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ Tekstil Y. Müh. Muhittin ÖZKAN
<b>Derslikler-Konferans Salonu-Toplantı Odası Bilgisayarlar ve İnternet İşleri Komisyonu</b> Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ	<b>Bölüm Web Sayfası Komisyonu</b> Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ
<b>Veri Hazırlama ve Kontrol Komisyonu</b> Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Sabiha SEZGİN BOZOK Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ	<b>Mezunlarla İlişkiler Komisyonu</b> Prof. Dr. Belkıs ZERVENT ÜNAL Prof. Dr. Serin MEZARCIÖZ Prof. Dr. Füsun DOBA KADEM Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK
<b>TUME (Tekstilde Uygulamalı Mühendislik Eğitimi) Komisyonu</b> Prof. Dr. Belkıs ZERVENT ÜNAL Prof. Dr. Serin MEZARCIÖZ Prof. Dr. Füsun DOBA KADEM Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ	<b>Staj Komisyonu</b> Prof. Dr. Füsun DOBA KADEM Doç. Dr. Abdurrahman TELLİ Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz ERBİL Arş. Gör. Dr. Şehpal TÖLEK Arş. Gör. Dr. Sait YILÖNÜ

**Ç.Ü. Mühendislik Fakültesi**  
**Tekstil Mühendisliği Bölümü**

**Laboratuvar İşleri ve İlgili Komisyonların**  
**Görev ve Sorumluluk Tanımları**

**Laboratuvarlar Koordinatörü:**

1. Laboratuvarlardan Sorumlu Bölüm Başkan Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.
2. Laboratuvarlar arasındaki koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür.
3. Kalite sisteminin düzgün işlemesi için gerekli faaliyetleri yerine getirmekle yükümlüdür.
4. Tespit edilen sorun, problem ve iş akışına engel faktörlere çözüm yolları aramak ve yetkisi dâhilinde çözüme ulaştırmakla yükümlüdür.
5. Laboratuvarlarda yetkilendirilen personellerin eğitiminden, bilgi ve icra düzeylerinin sürekli olarak geliştirilmesinden sorumludur.
6. Laboratuvarların ve laboratuvar faaliyetlerinin periyodik kontrollerinden yükümlüdür.

**Laboratuvarlar Koordinatörü Yardımcısı:**

1. Laboratuvarlar Koordinatörüne karşı birinci derecede sorumludur.
2. Laboratuvarlar arasındaki koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür.
3. Kalite sisteminin düzgün işlemesi için gerekli faaliyetleri yerine getirmekle yükümlüdür.
4. Tespit edilen sorun, problem ve iş akışına engel faktörlere çözüm yolları aramak ve yetkisi dâhilinde çözüme ulaştırmakla yükümlüdür.
5. Laboratuvarlarda yetkilendirilen personellerin eğitiminden, bilgi ve icra düzeylerinin sürekli olarak geliştirilmesinden sorumludur.
6. Laboratuvarların ve laboratuvar faaliyetlerinin periyodik kontrollerinden yükümlüdür.

**Laboratuvar İşleri Genel Sorumluları:**

1. Laboratuvarlar Koordinatörüne ve Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.
2. Laboratuvar kullanım taleplerinin alınmasından,
3. Döner sermaye kapsamında gelen iş ve analiz taleplerinin kabulü, fiyat çalışması, zaman planlaması, iş dağılımı, organizasyonu ve takibinden,
4. Laboratuvar ihtiyaçlarının tespiti ve laboratuvarlar koordinatörüne/yardımcısına bildirilmesinden,
5. Laboratuvarların çevre ve ortam şartlarının uygunluğunun periyodik kontrolünden,
6. Laboratuvar faaliyetlerinde kullanılan standartların güncelliğinin kontrolünden,
7. Laboratuvar kalite sistemine ait dokümanların tasnifi, kontrolü ve arşivlenmesinden sorumludur.

**Laboratuvar Sorumlusu ve Yardımcıları:**

1. Sorumlu olduğu laboratuvarın çevre/ortam şartlarının uygunluğunun, temizlik ve düzenin sağlanmasından, ilgili laboratuvar cihazlarının bakımı, temizliği, kontrolü ve kalibrasyonu vb. işlerinin uygun periyotlarda yerine getirilmesinden,
2. Laboratuvar ihtiyaçlarının tespit edilip Laboratuvar İşleri Genel Sorumlusuna bildirilmesinden,
3. Laboratuvarda bulunan kayıt/kontrol/temizlik/bakım vb. dokümanlarının doldurulması, kontrolü ve arşivlenmesinden,
4. Laboratuvar iş taleplerini, talep edildiği haftaya göre, en az bir sonraki hafta uygun görülen tarih ve saat aralıklarında başlatılacak şekilde, zaman planlamasını belirlemekten ve prosedürü tamamlanan iş talep formunun bir kopyasını muhafaza etmekten,
5. İş talep formlarına göre, planlanan işlerin takibinden, laboratuvarın kullanımı sırasında analizi yapan kişi/kişilere tüm iş süreçlerinde tamamen refakat etmek veya işin gerçekleşme sürecinde belirli aralıklarla kontrol etmekten sorumludur.

**Komisyon Başkanları ve Yardımcıları:**

1. Görev aldığı komisyonlarda, ilgili komisyonlardan sorumlu Bölüm Başkan Yardımcısına karşı birinci dereceden sorumludur.
2. Komisyon görev, yetki ve sorumlulukları dâhilinde yapılması gereken işlerin zamanında yerine getirilmesinden, planlama ve organizasyonundan, kayıt ve karar altına alınmasından,
3. Üniversite akademik takvime ve/veya Bölüm içi çalışmalarda öngörülen iş-zaman planlamasına uymaktan ve yapılması gereken işlerin hassasiyetle yerine getirilmesinden,
4. Komisyon karar ve çıktılarının elektronik ve/veya basılı olarak arşivlenmesinden, ilgili kişi/mercilere iletilmesinden, gerekiyorsa basılı ve/veya elektronik iletişim kanallarını ve duyuru imkânlarını kullanarak, yayımlanmasından sorumludur.