|  |  |
| --- | --- |
| **Web ve Bilgi Teknolojisi Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soyad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Salih Erkut BOZ |
| **Komisyon Bilgileri** | Meslek Yüksekokulunun web ve bilişim alanında yapılan çalışmaları  Tamamlayan ve gerekli raporları hazırlayan bir komisyondur.Ayda bir kez toplanır. |
| **Komisyon Görevleri** | Web alanında;   1. İçeriğin sürekli güncellenmesini sağlar, 2. Web sayfasında; okulun tanıtımının, okuldaki çeşitli faaliyetlere ait duyuruların, öğrencilerin çeşitli branşlardaki özgün ve standart proje çalışmaları ile sanat çalışmalarının, ilgili komisyonların hazırladıkları ders ve sınav programlarının duyurulmasını sağlar. 3. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Veteriner Uygulama Laboratuarı Sorumlusu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Yunus ŞENTÜRK |
| **Komisyon Bilgileri** | Veteriner Uygulama Laboratuarıyla ilgili tüm iş ve işlemlerden sorumludur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Komisyon, öğrencilerin taleplerini de dikkate alarak uygulama yerlerine, tarihlere ve uygulama yapılacak uygulama alanlarının niteliklerine, uygulamalar sırasında özen gösterilecek ayrıntılara ilişkin kararlar alır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **UZEM Kurulu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. İbrahim Gökhan GÜRSOY |
| Üye | Öğr. Gör. Aykut GÖKTEKİN |
| Üye | Öğr. Gör. Mustafa GÜLTEPE |
| **Komisyon Bilgileri** | "UZEM" kısaltması, "Uzaktan Eğitim Merkezi" anlamına gelmektedir. UZEM, öğrencilerin uzaktan eğitim yoluyla eğitim almasına olanak tanıyan bir merkezdir. Bu merkezler, çeşitli eğitim kurumları tarafından işletilebilir ve öğrencilerin ihtiyaçlarına uygun olarak farklı dersler ve programlar sunarlar. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Üniversitede bilgi iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan yapılacak olan tüm eğitim-öğretim programları ve faaliyetleri kapsamındaki program ve uygulamaları yürütmek. 2. Bilgi iletişim teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim şeklinde yapılan ders, kurs, seminer, konferans ve benzeri uygulamaları yürütmek. 3. Yükseköğretimin zaman ve mekân sınırlılığını gidererek yeni öğrenci kitlelerine yayılmasını sağlamak, 4. Yükseköğretimde üretilen bilgiyi zaman ve mekândan bağımsız tüm ilgililere ulaştırmak, 5. Teknolojinin sağladığı çoklu ve etkileşimli ortam imkânları ile eğitim-öğretimin başarısını artırmak. 6. E-öğrenme temelli ders ve programları geliştirmek ve Üniversitede verilmekte olan dersleri bilgi iletişim teknolojileri ile desteklemek. 7. Kurum ve kuruluşların uzaktan eğitim ihtiyaç ve isteklerine yardımcı olmak. 8. Üniversitedeki akademik birimler arasında etkileşimi ve yardımlaşmayı desteklemek. 9. Üniversite ile ulusal ve uluslararası üniversiteler, kurum ve kuruluşlar arasında işbirliğine ve yardımlaşmaya katkı sağlamak. 10. Uzaktan eğitim ile ilgili uygulama, araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve yayınlamak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknik Altyapı Ve Bilişim** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Mustafa GÜLTEPE |
| Üye | Öğr. Gör. Aykut GÖKTEKİN |
| **Komisyon Bilgileri** | Teknoloji geliştirme bölgelerinin kuruluşu, işleyişi, yönetim ve denetimi ve bunlarla ilgili kişi ve kuruluşların görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer usul ve esasları düzenlemektir. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Bilgisayar laboratuarlarının ilgili teknisyenle takip ve bakımının yapılması 2. Yüksekokuldaki laboratuarlarının ihtiyaçlarının dönemsel olarak ilgili öğretim elamanları ile görüşülerek hazırlanması, teknik özelliklerin çıkarılması, yaklaşık maliyetinin belirlenmesi 3. Yüksekokulumuzda yapılan/yapılacak yapım işleri/alım işleri kapsamında değerlendirilmeler yapılması, görüş bildirilmesi, iş teslimleri gerçekleşmeden önce sonuç raporunun hazırlanması 4. Yüksekokulumuzun internet bağlantılarının ilgili teknik personelle yapılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Staj Eğitim Ve Uygulama Kurulu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Mustafa AYDIN |
| Üye | Öğr. Gör. Sefa Eyyüp ÇİÇEK |
| Üye | Doç. Dr.M. Özgür ÖMÜR |
| Üye | Öğr. Gör. Mustafa GÜLTEPE |
| Üye | Dr. Öğr. Üyesi Uğur BELLİKLİ |
| Üye | Öğr. Gör. Mehmet Akif SARI |
| Üye | Öğr. Gör. Hasan HELİMOĞLU |
| Üye | Öğr. Gör. Şennur ERKOCA ŞENTÜRK |
| **Komisyon Bilgileri** | Staj yönergesine uygun olarak staj çalışmalarını koordine etmek üzere yılda iki keztoplanır. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Staj takviminin belirlenmesi, 2. Stajla ilgili ilke ve usullerin belirlenmesi, 3. Öğrenci Staj Yerlerinin onaylanması ve ilanı 4. Staj Uygulamalarının izlenmesi ve denetimi 5. Bölümün öğrencilerine staj olanaklarının arttırılması için kamu ve endüstriyel kuruluşlar ile iletişim içinde bulunup stajyer öğrenci kontenjanları ve staj olanakları ile ilgili bilgileri toplayarak bu bilgileri bölüm için de duyurur. 6. Staj olanakları sağlayacak kurum ve kuruluşların istek ve ihtiyaçlarını öğrenmek üzere anket çalışması yapar, anket sonuçlarından ve elde ettiği görüşmelerden yola çıkarak staj olanaklarının geliştirilmesi için gerekli önerilerini bir rapor haline getirir. 7. Staj yapan öğrenciler ve stajyeri ile ilgili tüm bilgileri ileride istatistikî çalışmalarda ve doküman hazırlanmasında kullanmak üzere bir veritabanında saklar 8. Staj zamanında stajın kalitesi ve kurallara uygunluğunu izlemek üzere firmalar ile iletişime geçerek gerekli denetim mekanizmasını kurar ve işler hale geçirir. 9. Stajlarla ilgili anket formları hazırlamak ve uygulanmasını takip eder 10. Yaptığı çalışmaları, önerilerini, istek ve ihtiyaçlarını Yüksekokul Müdürlüğüne bir rapor halinde sunar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sınav Programı Koordinatörlüğü** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soyad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Sevilay KILINÇARSLAN |
| Üye | Öğr. Gör. Sefa Eyyüp ÇİÇEK |
| Üye | Öğr. Gör. Yunus ŞENTÜRK |
| **Komisyon Bilgileri** | Dersliklerin fiziki kapasitesine uygun olarak sınav programlarını hazırlayarak yönetime sunmakla görevlidir. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Sınav programı; her yarıyı liçin yabancı dil dersi muafiyet sınavı, ara sınav, dönem sonu sınavı, bütünleme sınavı, mezuniyet tek ders sınavları, önlisans programları azami süre 1. ve 2. ek sınavları için hazırlanır. 2. Komisyon üyeleri, bağlı oldukları bölümlerden sınav programı hazırlanacak dönemde açılan ders isimlerini ve her derse ait öğrenci sayılarını alır. 3. Sınavlar, Rektörlükçe/müdürlükçe ilan edilen akademik takvimde belirtilen günlere mümkün olduğunca eşit dağıtılır. 4. Çakışmaları önlemek amacıyla aynı oturumda, herhangi bir programın birden fazla sınavı olamaz. 5. Gözetmenlik görevleri, eşit dağıtılacak şekilde komisyonca ayarlanır. 6. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunulur. 7. Hazırlanan sınavlar yayınlanmak üzere program bazında ayrıştırılarak(1. ve 2.sınıflar ayrı ayrı olacak şekilde) hazırlanır ve Yüksekokul web sitesinde yayınlanması sağlanır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci Temsilciliği Ve Konseyi Seçim Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Yunus ŞENTÜRK |
| Üye | Öğr. Gör. Deniz KARAPINAR |
| Üye | Öğr. Gör. Mustafa AYDIN |
| Üye | Öğr. Gör. Hasan HELİMOĞLU |
| Üye | Öğr. Gör. Sefa Eyyüp ÇİÇEK |
| Üye | Öğr. Gör. Aykut GOKTEKİN |
| Üye | Öğr. Gör. Mustafa GÜLTEPE |
| **Komisyon Bilgileri** | Öğrencilerin yönetime etkin katılabilmesi amacıyla öğrenci temsilcisi seçimiyle ilgili işveişlemlerini yürütmek üzere iki yılda bir kez faaliyet yapar. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Öğrenci temsilcisi seçim takvimini duyurur. 2. Akademik Takvimde belirtilen süreleri içerisinde öğrenci temsilcisi seçimlerini organize eder. 3. Program, bölüm ve birim öğrenci temsilcilerini tespit eder. 4. 4.Oy verme işve işlemlerini planlar ve uygular. 5. Gerekli tutanakları tutar. 6. Seçim sonuçlarını karara bağlar. 7. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ulusal Ve Uluslar Arası Proje Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Doç. Dr. M. Özgür ÖMÜR |
| Üye | Öğr. Gör. Sevilay KILINÇARSLAN |
| Üye | Öğr. Gör. Deniz KARAPINAR |
| Üye | Öğr. Gör. Emre GÜNEŞ |
| Üye | Öğr. Gör. Miraç ŞİRİN |
| **Komisyon Bilgileri** | Stratejik amaç doğrultusunda ulusal ve uluslar arası proje başvuruları ve hazırlıklarını yapan yılda1 kez toplanan bir komisyondur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Proje envanterinin güncellenmesini ve internette yayınlanmasını sağlar, 2. Avrupa Birliği, TÜBİTAK, BAP, DPT, SANTEZ gibi Meslek Yüksekokulun ilgi alanına giren tüm konularda proje için ekip oluşturularak ortak projeler geliştirilmesini sağlar, 3. Sektörle sanayi, eğitim ve danışmanlık projelerinin geliştirilmesi, 4. Yüksekokulumuzun ulusal ve uluslararası her türlü hibe projeleri ile bilimsel ve sanatsal projelere katılımını sağlar, 5. Projelerin yürütülmesine katkıda bulunur, 6. Komisyon dışında olup, etkinliklere katılmak isteyen öğretim elemanlarına destek olur. 7. Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına proje yönetimi konusunda hizmet içi eğitim verilmesini sağlar, 8. Yüksekokulumuz öğretim elemanları tarafından yürütülen ulusal ve uluslararası kaynaklı projelerin sayısını ve niteliğiniartırır, 9. Yüksekokulumuz öğretim elemanlarını destekleyerek, bilimsel yayınların sayısını ve niteliğini yükseltmek, bilimsel makalelere yapılan atıf sayısını artırır, 10. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mezun Öğrencilerle İletişim Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Deniz KARAPINAR |
| Üye | Öğr. Gör. Emre GÜNEŞ |
| **Komisyon Bilgileri** | Yüksekokulumuz mezunlarıyla irtibat kurarak, güncel bilgilerini takip eden bir komisyondur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Mezunlar ile iletişim halinde bulunarak, posta adresi, e-posta adresi, telefon numarası, faks numarası gibi bilgilerini toplar ve bir bilgi bankasına kaydeder. 2. Mezunlar ile ilgili güncel bilgilerin elde edilebilmesi için web ortamında veri girilmesini sağlar. 3. Mezunlar ile öğretim elemanları ve öğrencileri en az yılda 1 kez bir araya getirecek forum ya da toplantı gibi etkinlikler düzenleyerek karşılıklı fikir alışverişi için ortam sağlar. 4. Mezunların çalışma alanları, kariyerleri, önemli projeleri ve başarılarını öğrencilere aktarmalarını sağlayarak, rehberlik ve motivasyon sağlar. 5. Mezunlarımızdan Fakültelere Dikey Geçiş Yapan öğrencilerimizin takibini ve duyurusunu yapar. 6. Mezun Öğrenci memnuniyet anketlerini uygulayıp değerlendirerek yönetime rapor sunar. 7. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Medya ve Atölye Laboratuarı Sorumlusu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Salih Erkut BOZ |
| **Komisyon Bilgileri** | Koordinatörlük medya ve atölye laboratuarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Koordinatörlük salonun temizliği,kullanım takvimi ve teknik araç-gereç ihtiyaçlarını belirleme ve laboratuar hakkında tüm işlemlerin gerçekleştirilmesi hakkında Yüksekokul Müdürlüğü’ne yardımcı olarak görev yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kütüphane Kurulu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Aykut GÖKTEKİN |
| Üye | Öğr. Gör. İbrahim Gökhan GÜRSOY |
| Üye | Öğr. Gör. Mualla ÖĞÜTVEREN |
| **Komisyon Bilgileri** | Üniversitelerde kütüphaneler, yapılan eğitim, öğretim ve araştırmalar için gereken bilgi ve belge birikimini sağlamak, bu bilgi ve belgeleri ihtiyaç sahiplerinin yararlanmasına sunmak, bilgi gereksinimlerini karşılamak amacıyla kurulur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Kütüphane komisyonu; Üniversite eğitim ve öğretimini destekleyecek araştırmalara yardımcı olacak koleksiyonu oluşturmak ve geliştirmek için gerekli materyallerin alınması ve takibi ile birim kütüphanelerinin oluşturulması gibi konularda tavsiye niteliğinde kararlar alır, önerilerde bulunur. 2. Öğrencilere kütüphane kullanımı hakkında bilgilendirme yapmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kütüphane Sorumlusu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Aykut GÖKTEKİN |
| **Komisyon Bilgileri** | Kütüphane laboratuarıyla ilgili tüm işleri yürütür. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Laboratuarın düzenli ve verimli kullanımının sağlanması konusunda görevli öğrencilerin koordinesini sağlamak |

|  |  |
| --- | --- |
| **Konferans Salonu Koordinatörlüğü** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr.Gör.İbrahim Gökhan GÜRSOY |
| **Komisyon Bilgileri** | Komisyona Öğr.Gör.İbrahim Gökhan GÜRSOY başkanlık etmektedir.Başkanlık ihtiyaç duyması halinde idari veya akademik personelden 2 kişiyi komisyona ekleyebilir. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Konferans Salonu Koordinatörlüğü; salonun temizliğini, kullanım takvimini, teknik araç gereç ihtiyaçlarını belirlemede, denetlemede ve organize etmede Yüksekokul Müdürlüğü’ne yardımcı olarak görev yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Radyo Odası Sorumlusu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soyad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Sefa Eyyüp ÇİÇEK |
| **Komisyon Bilgileri** | Radyo odasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Laboratuarın düzenli ve verimli kullanımının sağlanması konusunda görevli öğrencilerin koordinesini sağlamak |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kantin Denetleme Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Yük. Okul Sek. Recai ALACAHAN |
| Üye | Bil. İşlt. Alper Metehan KANTEMİR |
| Üye | Öğr. Gör. Sinan KUZUCU |
| **Komisyon Bilgileri** | Kantine sık ve düzenli denetlemelerde bulunmak ile ilgili bir komisyondur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Denetim: Kantinde satılan ürünlerin ve kantinin aylık olarak denetlenmesi. 2. Raporlama: Yapılan denetimlerin aylık olarak SKS Daire Başkanlığına bildirilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Geçiş Ve Uyum Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Hasan HELİMOĞLU |
| Üye | Öğr. Gör. Mualla ÖĞÜTVEREN |
| **Komisyon Bilgileri** | Ders muafiyetleri,intibaklarını takip eden ve Yatay Geçiş ve Dikey Geçiş konularında öğrencilere rehberlik eden bir komisyondur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Yatay Geçiş: Meslek Yüksekokuluna kurumlar arası veya kurum içi yatay geçiş yapan öğrencilerin intibakları ve ders muafiyetleri ile ilgilenir. 2. Ders Muafiyet: Daha önce devam ettiği herhangi bir yüksek öğretim kurumunda başarılı olduğu dersleri, kayıt yaptırdıktan sonra bölümümüzde eş değeri bulunan derslerden muaf olmak isteyen öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini; Af yasaları ile gelen öğrencilerin intibakları ile ilgilenir. 3. Dikey Geçiş: Dikey Geçiş Sınav Sistemi ve geçilebilecek lisans programları hakkında bilgi verir ve öğrencilere rehberlik eder. 4. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Farabi-Mevlana Koordinatörlüğü** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. İbrahim Gökhan GÜRSOY |
| **Komisyon Bilgileri** | **Mevlana:** Türkiye ve tüm dünya ülkeleri arasındaki değişim programı  **Farabi**: Yurtiçi üniversiteler arası değişim programı |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci değişimlerini yürütmekle görevlidir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **F1 Hazırlama Ve Takip Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Dr. Öğr. Üyesi UĞUR BELLİKLİ |
| Üye | Öğr. Gör. Şennur ERKOCA ŞENTÜRK |
| Üye | Öğr. Gör. Emre GÜNEŞ |
| **Komisyon Bilgileri** | Öğretim elamanı ders yükü formu hazırlanır, formun takibi ilgili bölüme gidene kadar takibi yapılır. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. F1’lerin hazırlanması ve takibi 2. F1’lerin imzalanması için koordinasyon 3. Ödeme ve puantajların hazırlanması 4. Ek ders ücretlerinin ödenmesi için takip ve koordinasyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Erasmus Koordinatörlüğü** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Osman Serdal KARAPINAR |
| Üye | Öğr. Gör. Sefa EyyüpÇİÇEK |
| Üye | Doç. Dr.M. Özgür ÖMÜR |
| Üye | Öğr. Gör. Mustafa GÜLTEPE |
| Üye | Dr. Öğr. Üyesi Uğur BELLİKLİ |
| Üye | Öğr. Gör. Mehmet Akif SARI |
| Üye | Öğr. Gör. Hasan HELİMOĞLU |
| Üye | Öğr. Gör. Şennur ERKOCA ŞENTÜRK |
| **Komisyon Bilgileri** | Birimlerinden gerek öğrenim ve gerekse de staj amaçlı giden öğrencilerinden sürecin her aşamasında sorumludur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Erasmus Değişim Programı faaliyetinin genel takibinin yapılması, 2. Erasmus Değişim Programı kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı faaliyetlerine yönelik işlemlerin yapılması, 3. Erasmus Değişim Programı hakkında koordinatör ve öğrencilerin bilgilendirilmesi, 4. Üniversiteyi ulusal ve uluslararası düzeyde Erasmus Programı'na yönelik yapılan toplantı, fuar ve konferanslarda temsil etmek, 5. Erasmus Değişim Programına ait yazışmalar (Başvuruların alınması, başvuruların gönderilmesi, sözleşme, öğrenci dosyalarının açılması, ödeme takibi vs.) 6. Erasmus Değişim Programına ait İkili Anlaşmalarının hazırlanması ve imza aşamasının takip edilmesi, 7. Erasmus Değişim Programına seçilen öğrencilerin değişim programına hazırlanmaları (Oryantasyon, Dil Eğitimi) 8. Erasmus Değişim Programı kapsamında gelen öğrencilerin işlemleri (Bilgilendirme Oryantasyon- Öğrenim Protokolü ve Ekle-Sil Protokollerinin imzalanması-Dosyalama) 9. Erasmus Değişim Programı ile ilgili raporların hazırlanması ve süresinde Türkiye Ulusal Ajansı’na bildirim yapılması, 10. Erasmus Değişim Programı elektronik yazışmalarının yapılması 11. Erasmus Değişim Programı Web sayfasının kontrolü, bilgilerin güncellenmesi, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Engelsiz Birim Danışmanlığı** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Emel POLAT |
| Üye | Öğr. Gör. Mualla ÖĞÜTVEREN |
| **Komisyon Bilgileri** | Bölüm öğretim üyeleri ve Üniversitenin diğer ilgili birimleri ile işbirliği içinde engelli öğrencilere gereksinim duydukları öğrenme-öğretim desteğinin verilmesi konusunda gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlar. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Engelli öğrencilerimizin akademik, idari, fiziksel, psikolojik barınma ve sosyal alanlardaki her türlü ihtiyaçlarını tespit etmek, bu ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmektir. 2. Yüksekokulumuza kaydını yaptıran engelli öğrencilerin, öğrenim esnasında ihtiyaçlarını karşılamak, karşılaşabilecekleri engelleri ve bunlara karşı alınabilecek önlemleri belirlemek, ortadan kaldırmak ve çözüm önerileri geliştirmektir. 3. Akademik personelle işbirliği yaparak örnek uygulamalar geliştirmek. 4. Yüksekokulumuz öğrencilerimizin adil ve doğru bir şekilde ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulması, fırsat eşitliliğini sağlamak ve eğitim sürecini engelli öğrenciler için anlamlı hale getirmek için yöntemler geliştirmektir. 5. Gerçekçi hedefler belirlemektir. 6. Tüm öğrencilerimiz akademik ve idari personellerimizle iş birliği içerisinde çalışmak. 7. Örnek uygulamaları incelemek 8. Engelli öğrencilerimizle sık sık bir araya gelip yüz yüze görüşmek, geri bildirim ile eksikliklerimizi tamamlamak. 9. Yüksekokulumuzda uygulanabilir çözümler üretmek. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Demet AKKAYA BELLİKLİ |
| Üye | Öğr. Gör. Sinan KUZUCU |
| Üye | Doç. Dr. Özgür Mustafa ÖMÜR |
| Üye | Dr. Öğr. Üyesi Uğur BELLİKLİ |
| Üye | Öğr. Gör. Hasan HELİMOĞLU |
| Üye | Öğr. Gör. Mustafa GÜLTEPE |
| Üye | Öğr. Gör. Şennur ERKOCA ŞENTÜRK |
| Üye | Öğr. Gör. Sefa Eyyüp ÇİÇEK |
| **Komisyon Bilgileri** | Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim programlarının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamaktır. Komisyon, o eğitim öğretim yılına ait tüm faaliyetlerini ve bir sonraki yıla ait planlarını rapor haline getirerek yılsonunda müdürlüğe iletir. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Komisyon gündemindeki konuları görüşür, ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde inceler, gerekli olan hallerde program başkanlarının görüşüne başvurur. 2. Yeni öğretim programlarının (ön lisans, çift ana dal, ikinci öğretim, yabancı dille eğitim öğretim yapılması) açılması önerisini yüksekokul kurulu ile inceler ve değerlendirir. 3. Yeni açılan öğretim programlarına öğrenci alımı ve kontenjanın belirlenmesine dair önerileri inceler ve görüş bildirir. 4. Program sorumlularından gelen yeni seçmeli ve zorunlu ders önerilerini değerlendirir. 5. Ön lisans düzeyindeki eğitim öğretim programlarında değişiklik yapma önerilerini (mevcut bir dersin kapatılması, var olan derslerde değişiklik (ad, kod, içerik, kredi vb.) inceler ve yüksekokul kuruluna sunar. 6. Gerekli durumlarda stajlara ilişkin hususlarda staj komisyonu ile iş birliği yapar. 7. Ulusal ve uluslararası farklı üniversitelerin ön lisans programlarını inceler ve yüksekokul eğitim programını destekleyecek önerileri müdürlüğe sunar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dilek Ve Şikâyetleri Değerlendirme Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Mualla ÖĞÜTVEREN |
| Üye | Öğr. Gör. İbrahim Gökhan GÜRSOY |
| Üye | Öğr. Gör. Sevilay KILINÇARSLAN |
| **Komisyon Bilgileri** | Öğrenci ve personellerin öneri ve şikâyetlerinde öninceleme ve analizi yapacak komisyondur. Ayda bir kez toplanır. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Dilek ve öneri kutusunda öğrencilerin yazılı başvurularını karara bağlar, 2. Personelin anketlerini değerlendirerek yönetime rapor halinde sunar, 3. Öğrencilerin öneri ve şikâyet formu ile anket formlarını doldurmalarını teşvik eder. 4. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klinik Laboratuvar Sorumlusu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soyad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Sinan KUZUCU |
| **Komisyon Bilgileri** | Klinik laboratuar hizmetleri muayeneye gelen hastaların sağlık sorunlarına yönelik kesin tanının konulması, hastalığa yönelik tedavinin belirlenmesinde önemli parametrelerin ölçülmesi veya tedavi sonrası tedavi yanıtının değerlendirilmesine yönelik takip açısından anlamlı belirteçlerin ölçülmesi için değerli veriler sunabilen sağlık hizmetlerini ifade eder. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Komisyon, öğrencilerin taleplerini de dikkate alarak klinik uygulama yerlerine, tarihlere ve uygulama yapılacak uygulama alanlarının niteliklerine, uygulamalar sırasında özen gösterilecek ayrıntılara ilişkin kararlar alır. 2. Öğrencilerin uygulama yapacakları yer ve tarih listesini komisyona ilgili öğretim üyesi verir. Komisyon uygulama konusunda öğrencilere rehberlik eder. 3. Öğrencileri klinik uygulamasıyla ilgili ilke ve sorumlulukları, uygulama alanları, tarihler, uygulama süresi ve zorunluluklar hakkında bilgilendirmek 4. Klinik uygulamaları sırasında öğrencilere rehberlik ve danışmanlık sağlamak, 5. Klinik malzemelerinin eksikliklerini gidermek, ihtiyaçları temin etmek |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bologna Kurulu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soyad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Osman Serdal KARAPINAR |
| **Komisyon Bilgileri** | Üniversitemizde yürütülmekte olan öğretim programlarının “Avrupa Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesi” ve “Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi” ile uyumlu ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyleri için öğrenme çıktılarının hazırlanması ve öğretim programlarında yer alan derslerin, iş yüküne dayalı AKTS kredilerinin yeniden belirlenmesi çalışmalarını yürütmektedir. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. 1. Bologna Sürecinin ana çalışma alanlarında iç ve dış paydaşlara ilgili mevzuat ve uygulama konularında sistematik olarak hizmet içi eğitim seminerlerinin düzenlenmesini sağlamak. 2. Kurum ve birimlerin akademik kurullarında Bologna Süreci uygulamalarının yerleşmesi için gerekli önlemler almak, 3. Yapılan çalışmaları değerlendirip yeni dönem uygulamaları için strateji belirlemek, 4. Bologna Süreciyle ilgili, Yükseköğretim Kurulunun, Avrupa yükseköğretim alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların etkinliklerini izlemek, katılmak ve bu doğrultuda kurum içi hazırlıklara öncülük etmek. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilgisayar Laboratuarları Sorumlusu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soyad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Mustafa GÜLTEPE |
| **Komisyon Bilgileri** | Komisyon, bilgisayar laboratuarlarının ihtiyaçlarının ve sürekliliğinin kontrol edilmesi amacıyla kurulmuştur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Bölüm laboratuarlarında hali hazırda bulunan mevcut makine, teçhizat, donanım ve yazılımların demirbaş listesini hazırlamak, güncellemek. 2. Laboratuarların düzenli ve verimli kullanımının sağlanması konusunda görevli öğrencilerin koordinesini sağlamak 3. Bilgisayar laboratuarında kurulması gereken yazılımları ders kayıtlanma haftasından önce kurmak, kurulu programları kontrol etmek. 4. Laboratuara alınması düşünülen yeni cihaz ve ekipmanlar için ilgili öğretim üyeleri ile koordinasyon sağlayarak teklifleri hazırlamak. 5. Bölüme alınması planlanan cihazların proforma faturalarını temin etmek, şartnamelerini hazırlamak 6. Teklif veren firmaların cihazlarının şartnameye uygunluğunu kontrol etmek 7. Alınan cihazların kontrol ve kabulünü yapmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anatomi Laboratuarı Sorumlusu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soyad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Mehmet Akif SARI |
| **Komisyon Bilgileri** | Anatomi laboratuarında yapılacak iş, işlem ve uygulamaları belirleyen komisyondur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Laboratuarda yapılacak iş ve işlemlerden sorumlu olur. 2. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar. 3. Laboratuar ile ilgili her türlü ihtiyacı karşılama konusunda ilgili çalışmaları gerçekleştirir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTS Koordinatörlüğü** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör.Emel POLAT |
| Üye | Bil. İşlt. Alper Metehan KANTEMİR |
| **Komisyon Bilgileri** | AKTS, öğrenme çıktılarına ve öğrenim sürecinin şeffaflığına dayanan öğrenci merkezli bir kredi biriktirme ve transfer sistemidir. AKTS öğrenci değişimi kadar yeterlikler ve öğrenme parçaları için planlamayı, ulaştırmayı, değerlendirmeyi, tanınmayı ve geçerliği kolaylaştırmayı amaçlamaktadır. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. AKTS Bilgi Paketini her yarıyıl başında kontrol eder ve sorunlu birimlerle iletişime geçerek sorunun giderilmesi için birimlere yardımcı olur. 2. AKTS'nin pratikte uygulanmasını kolaylaştırıcı önlemler alır. Talep edildiğinde, birimlere AKTS ilkeleri ve işleyişi ile AKTS Bilgi Paketinin hazırlanma süreçleri hakkında eğitim verir. Öğrencileri AKTS hakkında bilgilendirmeleri için birim koordinatörleriyle iş birliği yapar. 3. Birim koordinatörü, öğrencileri AKTS ve AKTS Bilgi Paketi hakkında bilgilendirir. Kurum koordinatörünün düzenlediği AKTS toplantılara katılarak toplantı sonuçlarını birimdeki öğretim elemanlarıyla paylaşır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Burs Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Miraç ŞİRİN |
| Üye | Öğr. Gör. Sinan KUZUCU |
| **Komisyon Bilgileri** | Yüksekokul öğrencilerinin çeşitli burslardan yararlanmaları için faaliyet gösteren yılda bir kez toplantı yapan bir komisyondur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Meslek yüksekokulu bünyesinde öğrenci bursları ile ilgili çalışmalar yapar. 2. Burs çalışmaları ile ilgili öneri, istek ve ihtiyaçları yüksekokul yönetimine rapor halinde sunar. 3. Üniversitemiz tarafından verilen burs ve yardımların uygunluğunun araştırmasını yapar. 4. Burs veren kuruluşları Yüksekokulumuz öğrencileri ile buluşturur. 5. Öğrenciler için burs araştırması yapar. 6. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar. 7. Kısmi zamanlı çalışma taleplerinin uygunluğunun araştırmasını yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ADEK Kurulu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Dr. Öğr. Üyesi Uğur BELLİKLİ |
| Üye | Öğr. Gör. Sinan KUZUCU |
| **Komisyon Bilgileri** | Akademik değerlendirme ve kalite geliştirme ile stratejik planlama ve uygulama çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Akademik personel başvurularının incelenmesi sürecine katkı sağlamak 2. Atanma ve yükseltilme başvuru dosyalarının komisyona tebliğinden sonra ilgili yönerge ve ek kriterlerine göre değerlendirilmesi; 3. Başvuru dosyalarının Bilim Kuruluna teslim edilmesinden önce, başvuruların yönetmelik ve kriterlere uygunluğuna dair bir ön değerlendirme raporunun Atama Yükseltme Değerlendirme Komisyonu (ADEK) tarafından hazırlanarak, başvurunun komisyona gelmesini takiben en fazla on (10) iş günü içinde okula sunulması. 4. Akademik değerlendirme ve kalite geliştirme, stratejik planlama, iç kontrol, kurumsal değerlendirme, periyodik izleme ve iyileştirme süreçleri ile ilgili çalışmaların örgütlenmesine ve yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal, Kültürel Ve Akademik Etkinlikler Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Şennur ERKOCA ŞENTÜRK |
| Üye | Öğr. Gör. Hasan HELİMOĞLU |
| Üye | Öğr. Gör. Sefa Eyyüp ÇİÇEK |
| Üye | Öğr. Gör. İbrahim Gökhan GÜRSOY |
| Üye | Bil. İşlt. Alper Metehan KANTEMİR |
| **Komisyon Bilgileri** | Düzenlenecek etkinliklerin etkinlik talep formu doğrultusunda çalışmaları düzenlemek, organize etmek üzere ayda 1 kez toplantı yapar. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Teknik gezi, kutlama vb. sosyal etkinlikleri organize eder. 2. MYO mezuniyet töreninin organizasyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve uygulanmasını sağlar. 3. Bilimsel(toplantı, seminer, konferans, panel, teknik gezi vb.) içerik ve amaçlı etkinliklerin düzenlenmesini sağlar. 4. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sektörel İş Birliği Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Emre GÜNEŞ |
| Üye | Öğr. Gör. Mualla ÖĞÜTVEREN |
| **Komisyon Bilgileri** | Yüksekokul ve iş sektör arasındaki iletişimi sağlayan ve işbirliği yapılması için girişimlerde bulunan yılda2 kez toplanan bir komisyondur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Ulusal ve uluslar arası düzeyde faaliyet gösteren sanayi kuruluşlarıyla ortak çalışma alanlarını tespit eder. 2. Öğrencilere firmalar tarafından staj imkânı, burs sağlamak ve çalışmalarının başarısına bağlı olarak kariyer olanağı sağlar. 3. Nitelikli öğrenciler sektöre katar. 4. Sektör firmaları ile meslek yüksekokulu teknik bölümlerinin öğretim üyeleri ve öğrencileri arasında işbirliği sağlar. 5. Fuar,bilgi şöleni,konferans vb. etkinliklere öğrencilerin katılımı sağlar. 6. Özel sektörün kullandığı yeni teknolojilerin üniversitemiz tarafından takip edilebilmesini sağlamak, öğrenci ve öğretim elemanlarımızın mesleki gelişimlerine katkıda bulunur. 7. Özel sektörün okulumuzdan taleplerini tespit ederek uygulanabilir olanları yüksekokul yönetimine sunar. 8. Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yemekhane Denetim Komisyonu** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soy ad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Sinan KUZUCU |
| Üye | Bil. İşlt. Alper Metehan KANTEMİR |
| Üye | Yük. Okul Sek. Recai ALACAHAN |
| **Komisyon Bilgileri** | Yemekhaneye sık ve düzenli denetlemelerde bulunmak ile ilgili bir komisyondur. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Denetim: Yemekhaneye gelen yemeklerin günlük olarak denetlenmesi. 2. Raporlama: Yapılan denetimlerin haftalık olarak SKS Daire Başkanlığına bildirilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ders Programı Koordinatörlüğü** | |
| **Asil Üyeler** | |
| **Görevi** | **Unvan-Ad-Soyad** |
| Başkan | Öğr. Gör. Sefa Eyyüp ÇİÇEK |
| Üye | Öğr. Gör. Sevilay KILINÇARSLAN |
| Üye | Öğr. Gör. Yunus ŞENTÜRK |
| **Komisyon Bilgileri** | Dersliklerin fiziki kapasitesine uygun olarak ders programlarını hazırlayarak yönetime sunmakla görevlidir. |
| **Komisyon Görevleri** | 1. Ders programı; her yarıyıl için derslerin başlama tarihinden iki hafta önce hazırlanarak yüksekokul sitesinde ilan edilir. 2. Komisyon üyeleri, bölümlerden ders programı hazırlanacak dönemde açılan ders isimlerini ve her derse ait öğrenci sayılarını alır. 3. Komisyon yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunulur. |