



TC.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
DİYARBAKIR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ
KOORDİNATÖRLÜKLER, KOMİSYONLAR VE EKİPLER

ERASMUS DEĞİŞİM PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Koordinatör)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Koordinatör Yrd.)

Görev Tanımı:

- Öğrencilerin Erasmus hareketliliğine katılım süreçlerini yönetmek, bilgilendirme yapmak ve başvuruları değerlendirmek.

MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Koordinatör)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Koordinatör Yrd.)

Görev Tanımı:

- Yurt içinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurt dışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlamak.

BOLOGNA DEĞİŞİM PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Koordinatör)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Koordinatör Yrd.)

Görev Tanımı:

- Yurt içinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurt dışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlamak.

FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Koordinatör)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Koordinatör Yrd.)

Görev Tanımı:

- Öğrenci veya öğretim üyelerinin bir veya iki yarıyıl süresince kendi kurumlarının dışında bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini sağlamak.

EĞİTİM- ÖĞRETİM KOMİSYONU

ÜNVANI	YETKİLİ BİRİM	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)

Görev Tanımı:

- Programın eğitim-öğretim amaçlarına ulaşmasını sağlamak için gerekli düzenleme ve güncellemeleri yapmak.
- Ders müfredatını, anket ve öneriler doğrultusunda düzenlemek.
- Bölümdeki ders ve yük dağılımını kontrol etmek.
- Sürekli iyileştirme çalışmalarını yürütmek.
- Yeni akademik birimlerin açılması önerisinde bulunmak
- Bölüm/ Programların, Meslek Yüksekokulu genel eğitim ilke ve formatına uygunluğu açısından inceler.
- Eğitim-öğretim programlarında değişiklik yapılması önerisinde bulunmak
- Eğitim ve Öğretimi ile ilgili yasal düzenlemeler (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirilmesi

UYGULAMALI EĞİTİMLER KOMİSYONU

ÜNVANI	YETKİLİ BİRİM	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonunu gerçekleştirmek,
- Uygulamalı eğitimlere ilişkin formları düzenlemek
- Öğretim elemanları tarafından uygulamalı eğitimlere yönelik belirlenen belgeler hakkında öğrencilere gerekli bilgilendirmeleri yapmak,
- Öğrenciler tarafından yapılan başvuruları değerlendirmek
- Gerekli durumlarda uygulamalı eğitimler süresince öğrencinin İş Sağlığı ve Meslek Hastalığı Sigortasının üniversite tarafından yapılması adına talep edilen belgeleri muhasebe birimine teslim etmek,
- Uygulamalı eğitim sonrasında elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,

DERS-SINAV PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI KOMİSYONU

ÜNVANI	YETKİLİ BİRİM	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)

Görev Tanımı:

- Her yarıyıl için müfredatta yer alan derslerin ders görevlendirmelere göre hazırlayıp bölüm başkanlığı görüşüne sunmak,
- Ders görevlendirme talebi ile ilgili yazışmaların yapılmasını ve takibini sağlamak,
- Ders görevlendirme onayı gelen öğretim elemanı/elemanları ile iletişime geçmek,
- Ders programını hazırlayıp, ilgili öğretim üyesine uygunluğu konusunda bilgi vermek ve bölüm başkanlığı onayını almak,
- Ara sınav/mazeret/final/bütünleme/tek ders sınav programlarını Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre hazırlamak.

YÜKSEKOKUL KALİTE KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Kalite Hedeflerini belirlemek.
- Hedef Eylem Planını oluşturmak.
- Riskleri belirlemek.
- SWOT Analizini yapmak
- Prosesleri faaliyetleri belirlemek.
- Etiklikler düzenlemek.
- Birim Yönetimi Gözden geçirme toplantılarını yapmak.
- Birim Sistem Performans raporu oluşturmak
- Birim Anketlerini uygulamak ve Analiz etmek

AKREDİTASYON KOMİSYONU			Görev Tanımı: - Bölümlerin lisans Programlarının müfredatını MEDEK ölçütleri doğrultusunda düzenlemek. - Bölgelerde kurulan akreditasyon komisyonlarının çalışmalarını akreditasyon beklentileri doğrultusunda yönlendirmek. - Akreditasyon sürecinde gerek duyulan öz değerlendirme raporların hazırlanmasını koordine etmek. - MEDEK Bölüm ziyaretini organize etmek. - MEDEK Değerlendirme Takımına sunulacak belgelerin ve malzemelerin hazırlanmasını koordine etmek. - Meslek Yüksekokulumuzun MEDEK faaliyetlerini takip edip ve koordine etmek. - MEDEK Değerlendirme takımlarının raporlarında belirtilen eksiklik zayıflık vb. unsurların düzeltilmesi için gerekli faaliyetleri yapmak ve kararlar almak.
ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)	
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)	
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)	

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU			Görev Tanımı: - Meslek Yüksekokulu eğitim programlarının ve derslerin ölçme ve değerlendirme süreçlerini planlamak, yönetmek ve denetlemek - Öğrenci başarılarının ölçülmesi için kullanılacak değerlendirme araçlarını belirlemek ve geliştirmek - Derslerin ve programların öğrenme hedeflerine uygunluğunu değerlendirmek ve gerektiğinde revize etmek - Ölçme değerlendirme süreçlerinin adil, güvenilir ve geçerli olmasını sağlamak için standartlar ve yönergeler belirlemek. - Öğretim elemanlarına ölçme değerlendirme teknikleri ve araçları konusunda rehberlik ve destek sağlamak - Değerlendirme sonuçlarını analiz etmek ve raporlamak, gerekli aksiyonları belirlemek ve bu aksiyonların uygulanmasını takip etmek. - Öğrenci geri bildirimlerini değerlendirmek ve eğitim programlarının kalitesini artırmak için önerilerde bulunmak. - Akreditasyon süreçlerine ve akademik kalite güvence politikalarına uygunluk sağlamak. - Anketlerin ne zaman yapılacağı, nasıl değerlendirileceği konularını değerlendirmek ve kesinleştirmek, - Öğretim elemanları değerlendirme anketleri hazırlamak, uygulamak, değerlendirmek ve sonuçları rapora dönüştürmek - Ölçme değerlendirme süreçlerini sürekli olarak iyileştirmek ve güncellemek için araştırma yapmak ve en iyi uygulamaları takip etmek
ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)	
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)	
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)	

İŞ YERİ EĞİTİMİ KOMİSYONU			Görev Tanımı: - Her öğretim döneminin başlamasından en az iki hafta önce toplanmak ve o öğretim dönemi için hazırlıkları yapmak; her yarıyıl sonunda teslim edilmiş Uygulamalı Eğitim Dosyalarını ve öğrencileri değerlendirmek, - İşletmede Mesleki Eğitim verilecek işletmeleri belirlemek, gerekli yazışmaları yapmak ve öğrencilerin eğitim yapacakları işletmelere dağıtımlarını sağlamak. - Öğrencileri, bu yönerge hükümleri doğrultusunda İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili bilgilendirmek, tanıtıcı ve bilgilendirici toplantılar yapmak. - Öğrencilerin İşletmede Mesleki Eğitim süresince hazırlayacakları haftalık çalışma faaliyetlerinin kapsamını ve Uygulamalı Eğitim Dosyasının içeriğini belirleyerek öğrencilere duyurmak. - İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrencilerin sigorta işlemlerini planlamak ve takip etmek, - Yeni işletmelerin bulunması için kurumlar arası iletişimi sağlamak - İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili oluşabilecek sorunları çözmek, çözülemeyen hususları Koordinatör'e iletmek. - Sorumlu Öğretim Elemanı ve Eğitici Personel'in vereceği değerlendirme raporlarını karara bağlamak ve Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesini sağlamak,
ÜNVANI	YETKİLİ BİRİM	GÖREVİ	
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)	
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)	
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)	

İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM KOMİSYONU			Görev Tanımı: - Meslek Yüksekokullarında uygulanan İşletmede Mesleki Eğitim ile ilgili ilke ve prensipleri belirlemek, - İşletmede Mesleki Eğitim'in eksiksiz başlaması, sürdürülmesi ve tamamlanması için gerekli planlamaları yapmak, - Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi'ni ve ilgili formları düzenlenmek ve ihtiyaç halinde revize etmek.
ÜNVANI	YETKİLİ BİRİM	GÖREVİ	
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)	
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)	
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)	

YATAY GEÇİŞ, İNTİBAK VE MUAFİYET KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Birime yatay ve dikey geçiş için başvuran öğrencilerin başvurularını değerlendirir.
- Başvuran öğrencilerin daha önce aldıkları dersleri inceler, üniversite mevzuat ve kararlarına göre muafiyetleri gerçekleştirilerek ilgili kurula teklif eder.
- Başka bir üniversiteden bölüme gelen öğrencilerin işlemlerinin yapılması ve uyum süreci için gerekli bilgilendirmeleri sağlar.

MAZERET VE KAYIT DONDURMA KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Öğrenci Tam teşekküllü hastaneden aldığı rapor ile bölüm sekreterine başvurur.
- Bölüm başkanları öğrencilerin verdiği raporu inceler.
- Mazereti kabul edilenlerin listeleri hazırlanır. Belirlenen ve duyurulan tarihte sınav yapılır.
- Öğrenci Kayıt dondurma isteğini öğrenci işlerine bir dilekçe ile iletir.
- Bölüm başkanlığı dilekçeyi yönetim kuruluna sunar
- Meslek yüksekokulu yönetim kurulu haklı ve geçerli nedenler kapsamında dilekçeyi incelerler
- Sonuç meslek yüksekokulu yönetim kurulunca açıklanır.
- Sonuç olumlu ise kayıt dondurma öğrenci işlerine bildirir
- Öğrenci kayıt dondurmaya öğrenci bilgi sistemine işler.
- Sonuç öğrenciye tebliğ edilir.

ÇİFT ANADAL (ÇAP) VE YANDAL KOMİSYONU

ÜNVANI	YETKİLİ BİRİM	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Çift anadal/yandal programı başvurularının değerlendirilmesi, seçimi ve ilanının yapılmasını sağlar.
- Çift anadal/yandal diploma programına başvuru yapan öğrencilerin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olup olmadığını kontrol eder.

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Paydaşların görüş ve beklentilerini toplantı, mülakat, anket vb. yöntemler aracılığıyla tespit etmek
- Paydaşların görüşlerinin alınmasıyla kuruluşun güçlü/zayıf yönleri/fırsatları hakkında rapor düzenlemek.
- Zayıf yönlerin güçlendirilmesi ve fırsatların ön plana çıkartılmasına ilişkin paydaşlarla bir araya gelenebilecek faaliyetler düzenlemek.
- Anketler, toplantılar, çalıştaylar vb. yöntemlerle paydaşların katılımlarını sağlamak.
- İç paydaşlar; ilanlar, toplantılar, yüz yüze görüşmeler, yazılı ve sözlü duyurular, web üzerinden duyurular, multimedya araçları, elektronik belge yönetim sistemi aracılığıyla bilgilendirmek.
- Dış paydaşlar; web sayfaları ve e-posta aracılığıyla bilgilendirmek;
- Faaliyet sonucunda gelen geri bildirimleri değerlendirmek.

SOSYAL ETKİNLİK VE SPOR KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Öğretim üyeleri ve/veya öğrencilerin sosyal kültürel ilişkilerini artırıcı gezi, konser vb. organizasyonları yapmak.
- Kulüplerle ilişki içinde olarak, kulüp etkinliklerinin sergilenmesine katkıda bulunur.
- Öğretim üyeleri ve/veya öğrencilerin spor müsabakalarını planlamak ve yapmak.

STRATEJİK PLAN HAZIRLANMA, İZLEME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Komisyon, Meslek yüksekokulumuzun stratejik planlama çalışmalarına yönelik oluşturulan hazırlık programı çerçevesinde stratejik plan çalışmalarını başlatır.
- Bölüm Stratejik Planlama Komisyonları, Bölüm ve Programlardan gelen tasarımları birleştirerek bölümlerinin stratejik plan tasarımlarını komisyona sunar.

BİRİM RİSK DEĞERLENDİRME KOMİSYONU			Görev Tanımı: - Risk değerlendirmesini (riskin belirlenmesi, tanımlanması, analizi) yapar. - Yapılan risk değerlendirmesi sonucunda tespit edilen riskli olayların nedenlerini belirler.
ÜNVANI	YETKİLİ BİRİM	GÖREVİ	
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)	
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)	
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)	

YILLIK FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA KOMİSYONU			Görev Tanımı: - Düzenli olarak her yılın sonunda birimin Yıllık Faaliyet Raporunu hazırlamak. - Hazırlanan Faaliyet Raporunu MYO müdürüne sunmak.
ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)	
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)	
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)	

MUAYENE VE TESLİM KABUL KOMİSYONU			Görev Tanımı: - Yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın veya yapılan işin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını incelemek. - Her muayenede hazır bulunmak. - Kısa sürede bozulabilen maddelerin muayenesine öncelik vermek. - Kabul edilmeyen mal veya hizmeti iade etmek veya düzeltilmesini sağlamak. - Komisyon, ihale dokümanında belirlenen şekilde kabul işlemlerinde esas alınacak işlemleri yürütmek.
ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)	
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)	
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)	

PİYASA ARAŞTIRMA VE SATINALMA KOMİSYONU			Görev Tanımı: - Hizmetin İfasına yönelik ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin alımı öncesi çalışmaları yürütmek - Piyasa fiyat araştırması yapmak. - Kalite ve fiyat yönünden en uygun teklifi belirlemek - Piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlemek.
ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)	
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)	
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)	

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak,
- İşverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek
- İzleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak

VERİ TABANLARI ÇALIŞMA KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Mevcut meslek yüksekokul veri tabanını güncel tutmak.
- Mezunlar için veri tabanı ve iletişim ağı oluşturulması için mezunlarla ilişkiler komisyonu ile ortak çalışmak.
- Online Arşiv Sistemini oluşturmak, düzenlemek ve güncel tutmak.

DÜBAB KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Yüksekokul DÜBAB Proje başvuru takvimini üzerinde bilgilendirmede bulunur.
- Yüksekokulumuzca Desteklenmesine karar verilen projeler belirlenir.
- Yüksekokulumuz bilim politikaları doğrultusunda proje başvuruları ve değerlendirmelerinde dikkate alınacak ilkeleri belirler ve araştırmacıları belirler.

SOSYAL MEDYA, WEB TASARIM VE İLETİŞİM KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Yüksekokul web sayfasını ve bölüm web koordinatörleri ile birlikte bölüm sayfalarını düzenler, içeriğin sürekli güncel kalmasını sağlar.
- Yüksekokul web sayfasında ve bölüm web koordinatörleri ile birlikte bölüm web sayfalarında gerekli duyuruların yapılmasını sağlar.
- Yüksekokul akademik ve idari personelin bilgilerinin güncellenmesini sağlar.
- Yüksekokul ile ilgili haberlerin ve etkinliklerin web sayfasına eklenmesini sağlar. • Web sayfasına ait tüm verilerin, doküman ve bilgilerin güvenilir bir şekilde saklanması sağlar.
- Bölüm Web koordinatörleri ile iletişimi ve koordinasyonu sağlar.
- Bölüm Web Koordinatörleri ile belirlenen zamanlarda öneriler, sorunlar, sitelerin güncellenmesi vb. konuları görüşmek üzere toplantılar gerçekleştirir.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokula rapor halinde sunar.

ALTYAPI VE LABORATUVAR KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Bölümde kullanılan laboratuvar ve sınıflarının MEDEK ölçütlerine uygun olarak hazırlanması konusunda gerekli çalışmaların yapmak.
- Laboratuvardaki mevcut cihazların üzerine adını ve kullanma talimatını eklemek.
- Laboratuvarların düzenli ve verimli kullanımının sağlanması konusunda görevli öğretim elamanının ve öğrencilerin koordinesini yapmak.
- Bilgisayar laboratuvarında kurulması gereken yazılımların ders kayıtlanma haftasından önce kurulması, kurulu programların kontrol edilmesini denetlemek.
- İş kazalarına karşı gerekli ikaz hazırlanmasını, yerlerinin belirlenmesi.
- İş kazalarının önleyici tedbirler konusunda yapılan toplantı/etkinlikleri takip etmek ve bölüm personeli ve öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak.

MEZUNİYET VE MEZUNLARI İZLEME KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Mezuniyet Toplantısı düzenlemek
- Mezuniyet töreninin organizasyonunu yapmak ve uygulanmasına katılmak.
- Bölümden mezun olacak son sınıf öğrencilerinden istatistiksel bilgiler toplamak üzere bir anket hazırlar ve bu öğrencilerin mezun olmadan hemen önce anket formlarını doldurmalarını sağlamak.
- Mezun öğrencilerin çalışma alanları, projeleri, başarılarının öğrencilere aktarılmasını sağlayarak, mezunlar ile bölüm arasındaki bilgi alışverişi, işbirliğini arttırmak.

ORYANTASYON KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Üniversitemizin oryantasyon çalışmalarını takip etmek ve oryantasyon eğitimlerini düzenlemek.
- Meslek Yüksekokulumuz 1. sınıf öğrencilerine akademik takvimde derslerin başladığı ilk haftada üniversite, fakülte ve bölümü tanıtan oryantasyon eğitimi vermek.

KÜTÜPHANE HİZMETLERİ KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Başkan)
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Üye)
Doç. Dr.	F.Selim ERDAMAR	(Üye)

Görev Tanımı:

- Üniversitemizin Kütüphanesi hakkında bilgilendirme yapmak
- Meslek Yüksekokulumuza yeni gelen öğrenciler için Kütüphane oryantasyon çalışmaları düzenlemek
-

ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ

ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr. Gör.	Mehmet ATILMIŞ	(Başkan)
Öğr. Gör.	Özden Duygu ÇELİK	(Üye)

Görev Tanımı:

- Meslek Yüksekokulumuz programlarını kazanan engelli öğrencileri kayıt sırasında tespit etmek,
- Kaydı yapılan engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada eğitim, öğretim, burs, idari, fiziksel, barınma, sosyal ve benzeri alanlarla ilgili ihtiyaçlarını belirlemek
- İhtiyaçların karşılanabilmesi için önlemler almak ve sorunları ortadan kaldırmak, çözüm önerileri sunmak, gerekli düzenlemeleri üniversitede bulunan diğer birimler veya daire başkanlıkları ile eşgüdüm içerisinde yapmak,
- Engellilik alanında bilinç ve duyarlılık düzeyini artırmak için program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek,