

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON GÖREVTANIMI FORMU

KOMİSYON : Erasmus, Mevlana, Farabi, Bologna ve Uluslararası İlişkiler Komisyonu

Komisyon Sorumlularımız:

Öğr. Gör. Dr. Nalan BARAZ ARIKAN (Komisyon Başkanı)

Öğr. Gör. Semih Baklan (Komisyon Başkanı Yrd.)

Doç. Dr. Yeliz BAŞ(Üye)

Dr. Öğr. Üyesi İsmail ÖZBAY (Üye)

Öğr. Gör. Tuba PALA (Üye)

Öğr. Gör. Merve DURAK (Üye)

Öğr. Gör. Sevda MERT (Üye)

GÖREVLERİ

- Öğrencilerin programa kabul edilmesi ile ilgili göstergeleri belirlemek ve izlemek,
- Ön Lisans ders intibaklarını yapmak,
- Farabi ve Erasmus kapsamında öğrenci hareketliliğini takip etmek, öğrencilere gerekli bilgileri aktarmak, Üniversitemiz Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile çalışmaları yürütmek.
- Programlara ait müfredatların Avrupa Yükseköğretim Alanı açısından uyumunu incelemek, Bologna Sistemine güncel verilerin girilmesini sağlamak, Düzce Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği kapsamında tüm eğitim süreçlerini izlemek, denetlemek ve gerekli değişikliklerin yapılmasını sağlamak,
- Bologna sürecinde WEB ortamında bulunan bölüm bilgilerinin kontrolünü ve güncellemelerini yapmak,
- Eğitimin kalitesinin iyileştirilmesine yönelik toplantılar düzenlemek,
- Yeni ders tekliflerini incelemek,
- Öğrenci anketlerini yapmak, sonuçlarını yorumlamak ve iyileştirme önerilerinde bulunmak,
- Yatay Geçiş başvurularının ders planlarında yapılan değişikliklerin yeni ders planlarında intibakını sağlamak,
- Yüksekokula Yatay-Dikey Geçiş için başvuran öğrencilerin müracaatlarını "Düzce Üniversitesi Yatay- Dikey Geçiş Esaslarına İlişkin Yönergesi" kapsamında değerlendirilmesini sağlar,
- Daha önce başka bir üniversitede öğrenim görmüş ve/veya yatay-dikey geçiş yapmış öğrencilerin başarılı oldukları derslerden muaf olmalarına ilişkin esasları belirleyen yönetmeliğin uygulanmasını sağlamak,
- Üniversitemizin diğer bilgi sistemleri ile entegre çalışır ve eğitim - öğretim süreçlerini geliştirmeye yönelik çalışmaları yürütmek,
- Öğrencilerin ilgili komisyon konusundaki şikâyetlerini almak ve değerlendirmek,

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları Erasmus, Mevlana, Farabi ve Yabancı Uyruklu gelen öğrenciler için gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
- Yüksekokulumuza Erasmus, Mevlana, Farabi ve Yabancı Uyruklu gelen öğrenciler için bölüm-program, veri giriş faaliyetlerini düzenlemektir.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür, Müdür Yardımcısı ve Bölüm Başkanı'na karşı sorumludur.

Cem ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri

Dr. Öğretim Üyesi Nejla ÖZMEN
MÜDÜR

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON GÖREVTANIMI FORMU

KOMİSYON : Staj ve İş Dünyası ile Koordinasyon Komisyonu

Komisyon Sorumlularımız:

Öğr. Gör. Enis HİÇYILMAZ (Komisyon Başkanı)
Öğr. Gör. Oğuzhan KORKUT (Komisyon Başkanı Yrd.)
Öğr. Gör. Sevdâ MERT (Üye)
Öğr. Gör. Reyhan SÖNMEZ (Üye)
Öğr. Gör. Semih BAKLAN (Üye)
Öğr. Gör. Aybike ŞİMŞEK (Üye)
Öğr. Gör. Nurgül SOYDAŞ (Üye)

GÖREVLERİ

1. Yüksekokulun staj eğitim uygulamalarını planlamak ve uygulamak,
2. Öğrencilerin stajlarını uygun yerlerde yapabilmesine imkan sağlayacak şekilde gerekli yazışmaları yapmak,
3. Staj defterlerinin basılmasını ve çoğaltılmasını sağlamak,
4. Staj yapacak öğrencilerin denetimi sağlamak ve bu amaçla gerekli yazışmaları yapmak,
5. Öğrencileri staj konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek,
6. Öğrencilerin staj yapacakları iş yerlerinin uygunluğunu belirlemek,
7. Staj başlama ve bitiş tarihlerini düzenlemek,
8. Öğrencilerin; son yarı yılında, isteğe bağlı olarak, uygulamalı çalışmalar yapmak üzere yarı zamanlı olarak iş dünyası deneyimi kazanmaları amacıyla ilgili meslek kuruluşlarına yönlendirilmesini sağlamak.
9. Meslek ile ilgili kuruluşlar ve işverenler ile sürekli iletişim halinde bulunarak mezunlara ulaşabilmek için gerekli posta adresi, e-posta adresi ve telefon numarası, faks numarası gibi bilgilerini toplamak ve bir bilgi bankasına kaydetmek,
10. Öğrenciler ile özel sektör kuruluşlarını bir araya getirecek forum, toplantı, söyleşi, protokol gibi etkinlikler düzenleyerek karşılıklı fikir alışverişi ortamını sağlamak,
11. Yeni başlayan öğrenciler için anket hazırlar, uygular, değerlendirir ve sonuçları bir rapor halinde Müdürlüğe bildirmek.
12. Öğrencilerin ilgili komisyon konusundaki şikâyetlerini almak ve değerlendirmek.
13. İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü ile koordineli çalışmak.

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür'e karşı sorumludur.

Cem ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri

Dr. Öğretim Üyesi Nejla ÖZMEN
MÜDÜR

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON GÖREVTANIMI FORMU

KOMİSYON : Sağlık, Kültür ve Spor Komisyonu

Komisyon Sorumlularımız:

Öğr. Gör. Mehmet ALİ BAYHAN (Komisyon Başkanı)
Öğr. Gör. Oğuzhan KORKUT (Komisyon Başkanı Yrd.)
Dr. Öğr. Üyesi İsmail ÖZBAY (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Fatih ÖZÇELİK (Üye)
Öğr. Gör. Sevinç UZ CİNGİLLİOĞLU (Üye)
Öğr. Gör. Turgay YAVAŞ (Üye)
Yüksekokul Sekreteri Cem ARSLAN (Üye)

GÖREVLERİ

1. “Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul Ve Esasları” kapsamında yükseköğretim kurumlarında çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrencilerde aranan şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden Birim kapsamında başvuru yapan kısmi zamanlı öğrenci başvurularını değerlendirmek ve sonuçları Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Daire Başkanlığı’na bildirmek,
2. Üniversite içi spor müsabakalarında birimi temsil edecek takımların oluşmasına öncülük etmek,
3. Birim içi ve birim dışı tüm sportif faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
4. Spor müsabakaları düzenlemek,
5. Öğrencilerin sportif aktivitelerini artırıcı çalışmalar ve programlar düzenlemek,
6. Düzce Üniversitesi, Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ile koordineli çalışmak,
7. Birimdeki öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak ve gerekli yazışmalar ile dokümantasyonu sağlayarak sürecin aksamadan yürütülmesini sağlamak,
8. Öğrencilerin ilgili komisyon konusundaki şikâyetlerini almak ve değerlendirmek.

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür’e karşı sorumludur.

Cem ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri

Dr. Öğretim Üyesi Nejla ÖZMEN
MÜDÜR

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON GÖREVTANIMI FORMU

KOMİSYON : Kalite Süreçleri Komisyonu/Stratejik Planlama Hazırlama Komisyonu

Komisyon Sorumlularımız:

Dr.Öğr.Üyesi Nejla ÖZMEN(Komisyon Başkanı)
Öğr. Gör. Enis HİÇYILMAZ (Komisyon Başkanı Yrd.)
Öğr. Gör. İsmail GÜL (Üye)
Doç. Dr. Yeliz BAŞ(Üye)
Öğr. Gör. Merve DURAK (Üye)
Bilg. İşlet. Ekrem ORAK (Üye)
Öğrenci Melike ARSLAN (Üye)

GÖREVLERİ

1. Kalite politikasının/ Stratejik Planlama çalışanlara duyurulmasını ve çalışanların kalite bilincinin geliştirilmesini sağlamak,
2. Kalite Yönetim Sistemi/ Stratejik Planlama dokümanlarının dağıtımını ve güncellenmesini takip etmek,
3. Birim ve ünitelerden gelen yenileme talep formlarını değerlendirmek,
4. Gelişmeleri izleyerek gerekli düzenlemelerini ve dağıtımlarını yapmak,
5. Dış kaynaklı dokümanların takibini ve muhafazasını yapmak,
6. Kalite dokümanlarını hazırlayarak müdürün onayına sunmak,
7. Yüksekokulun Kalite / Stratejik planlarını hazırlamak,
8. Kalite/ Stratejik plan hazırlanmasında, üniversitenin diğer birimleri, kamu, özel ve tüzel kuruluşlarla işbirliği yapmak,
9. Eğitim programlarını geliştirmek için hedefler, faaliyetler ve performans göstergelerini belirlemek,
10. Araştırma altyapısını geliştirmek için hedefler, faaliyetler ve performans göstergeleri belirlemek,
11. Paydaşlar ile etkin iletişim ve işbirliği altyapısı kurmak için hedefleri ve faaliyetleri belirlemek.

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür'e karşı sorumludur.

Cem ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri

Dr. Öğretim Üyesi Nejla ÖZMEN
MÜDÜR

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON GÖREVTANIMI FORMU

KOMİSYON : Eğitim Komisyonu/Yabancı Uyruklu Öğrenci Komisyonu

Komisyon Sorumlularımız

Öğr. Gör. Merve DURAK (Komisyon Başkanı)
Doç.Dr. Yeliz BAŞ (Komisyon Başkanı Yrd.)
Öğr. Gör. Reyhan SÖNMEZ (Üye)
Öğr. Gör. Tuba PALA (Üye)
Öğr. Gör. İsmail GÜL (Üye)
Bilgisayar İşletmeni Ekrem ORAK (Üye)

GÖREVLERİ

- Öğrencilerin programa kabul edilmesi ile ilgili göstergeleri belirlemek ve izlemek,
- Ön Lisans ders intibaklarını yapmak,
- Bölüm AKTS ders yüklerinin ve içeriklerinin düzenlenmesi için koordinasyonu sağlamak,
- Bologna sürecinde WEB ortamında bulunan bölüm bilgilerinin kontrolünü ve güncellemelerini yapmak,
- Yüksekokul eğitim programlarını hazırlamak,
- Ön Lisans müfredat düzenlemelerinde görev almak,
- Eğitimin kalitesinin iyileştirilmesine yönelik toplantılar düzenlemek,
- Yeni ders tekliflerini incelemek,
- Öğrenci anketlerini yapmak, sonuçlarını yorumlamak ve iyileştirme önerilerinde bulunmak,
- Yaz okulunda açılacak dersleri belirlemek ve planlamak,
- Yatay Geçiş başvurularında ders planlarında yapılan değişikliklerin yeni ders planlarına intibakını sağlamak,
- Yüksekokula Yatay-Dikey Geçiş için başvuran öğrencilerin müracaatlarını "Düzce Üniversitesi Yatay- Dikey Geçiş Esaslarına İlişkin Yönergesi" kapsamında değerlendirilmesini sağlamak,
- Daha önce başka bir üniversitede öğrenim görmüş ve/veya yatay-dikey geçiş yapan öğrencilerin başarılı oldukları derslerden muaf olmalarına ilişkin esasları belirleyen yönetmeliğin uygulanmasını sağlamak,
- Üniversitemizin diğer bilgi sistemleri ile entegre çalışır ve eğitim - öğretim süreçlerini geliştirmeye yönelik çalışmaları yürütmek,
- Yabancı uyruklu öğrencilerinin kabul ve kayıt muamelelerini yapmak, "Yabancı Öğrenciye Ait Bilgi - İşlem Formu"nu tanzimetmek,
- Yabancı uyruklu öğrencileri, Üniversite mevcut Türkçe kurslarına yönlendirmek,
- Öğrencilerin ilgili komisyon konusundaki şikâyetlerini almak ve değerlendirmek.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Yüksekokulun bölüm-program veri giriş faaliyetlerini düzenlemek.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür'e, Müdür Yardımcısına ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

Cem ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri

Dr. Öğretim Üyesi Nejla ÖZMEN
MÜDÜR

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON GÖREVTANIMI FORMU

KOMİSYON : Rehberlik ve Psikolojik Destek Komisyonu

Komisyon Sorumlularımız

Öğr. Gör. Mehmet Ali BAYHAN (Komisyon Başkanı)
Öğr. Gör. Merve DURAK (Komisyon Başkan Yrd.)
Öğr. Gör. Nurgül SOYDAŞ (Üye)
Öğr. Gör. Dr. Aybike ŞİMŞEK (Üye)
Öğr. Gör. Dr. Nalan BARAZ ARIKAN (Üye)
Öğr. Gör. Enis HİÇYILMAZ (Üye)
Öğr. Gör. Sevinç UZ CINGILLIOĞLU (Üye)

GÖREVLERİ

- Öğrencilere eğitim ve öğretimde yaşadıkları sorunlarda rehberlik yapmak,
- Öğrencilerin sorunlarının çözülmesi aşamasında destek olmak,
- Üniversitemiz ve Sivil Toplum örgütleri ile işbirliğinde bulunarak öğrencilere destek olmak,
- Öğrencileri Üniversite Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi ile kordineli çalışıp gerekli gördüğü hallerde öğrenciyi ilgili birimlere yönlendirmek,
- Öğrencilerin ilgilikomisyon konusundaki şikâyetlerini almak ve değerlendirmek.

YETKİLERİ

1. Yukarıdabelirtilengörevvesorumlulukları gerçekleştirmeyetkisinesahipolmak.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür'e karşı sorumludur.

Cem ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri

Dr. Öğretim Üyesi Nejla ÖZMEN
MÜDÜR

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON GÖREVTANIMIFORMU

KOMİSYON : İletişim, Tanıtım ve Kariyer Komisyonu

Komisyon Sorumlularımız

Öğr. Gör. Sevinç UZ CINGILLIOĞLU (Komisyon Başkanı)
Öğr. Gör. Sevgi BAYRAM KORKUT (Komisyon Başkanı Yrd.)
Öğr. Gör. Dr. Aybike ŞİMŞEK (Üye)
Öğr. Gör. Sevgi BAYRAM KORKUT (Üye)
Öğr. Gör. Dr.Nalan BARAZ ARIKAN (Üye)
Dr.Öğr. Üyesi Fatih ÖZÇELİK (Üye)

GÖREVLERİ

1. Yüksekokul ve birimler arasındaki etkinlik bilgi akışını sağlamak,
2. Yüksekokulumuz misyon ve vizyonu ile temel değerlerine uygun; reklam, tanıtım, medya takibi, organizasyon ve sosyal sorumluluk gibi ana iş alanlarında faaliyet göstermek,
3. Bölüme yeni giren öğrencilere, bölümü ve mesleği tanıtan, öğrenciler ile öğretim elemanları arasında kaynaşmayı sağlayacak etkinlikler düzenlemek,
4. Alanına giren etkinliklerin kamuoyuna duyurulması için bölüm internet sayfası üzerinden paylaşılmasını sağlamak,
5. Meslek Yüksekokulumuzun düzenleyeceği tüm etkinliklerde ihtiyaç duyulan; salon, kamera, fotoğraf çekimi, haber metni, davetiye, afiş ve etkinlik talep formlarının hazırlanması aşamalarında görev yapmak,
6. Meslekle ilgili kuruluşlar ve işverenler ile sürekli iletişim halinde bulunarak mezunlara ulaşabilmek için gerekli posta adresi, e-posta adresi ve telefon numarası, faks numarası gibi verileri toplar ve bir bilgi bankasına kaydedtmek,
7. WhatsApp Bildirim Hattı'ndan gelen ve birimimizi ilgilendiren konulara geri dönüş yapmak,
8. Rektörlük Makamına bağlı İletişim Tanıtım Koordinatörlüğü ile etkinliklere yönelik gerekli çalışmaları yürütmek,
9. Meslek Yüksekokulumuzu tercih edilebilirliğini artırmak için bölgemizde bulunan liselere birim içinde ve de birim dışında tanıtım çalışmalarını (eğitim, stand, afiş çalışması, sunum hazırlama vb.) yürütmek, mezun olacak öğrencilerimizin iş bulma olanakları ve lisans, lisansüstü kariyerlerini planlamaları konusunda ihtiyaç duydukları bilgileri aktarmak.
10. Öğrencilerin akademik alanda kariyer yapmakla ilişkin sorularına cevap vermek ve yönlendirmek,
11. Öğrencilerin kişisel farkındalığını artırıcı faaliyetler yapmak. ve kariyer planmasını özgeçmiş hazırlamalarında yardımcı olmak,

YETKİLERİ

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdüre karşı sorumludur.

Cem ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri

Dr. Öğretim Üyesi Nejla ÖZMEN
MÜDÜR

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON GÖREVTANIMI FORMU

KOMİSYON : Mezuniyet Komisyonu

Komisyon Sorumlularımız

Öğr. Gör. Enis HİÇYILMAZ (Komisyon Başkanı)
Öğr. Gör. Sevinç UZ CINGILLIOĞLU (Komisyon Başkanı Yrd.)
Öğr. Gör. Sevgi BAYRAM KORKUT (Üye)
Öğr. Gör. Tuba PALA (Üye)
Öğr. Gör. Semih BAKLAN (Üye)
Öğr. Gör. Reyhan SÖNMEZ (Üye)
Yüksekokul Sekreteri Cem ARSLAN (Üye)
Bilgisayar İşletmeni Ekrem ORAK (Üye)

GÖREVLERİ

- Mezun durumundaki öğrencilerin mezuniyet töreni organizasyonunu hazırlamak,
- Öğrencileri organize ederek görev dağılımı yapamak,
- Rektörlük makamına bağlı İletişim ve Tanıtım koordinatörlüğü ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire başkanlığıyla işbirliği içinde tören duyurularını yapmak,
- Mezuniyet törenlerine katılacak öğrencilere gerekli duyuruların yapılmasını sağlamak, öğrencilere cüppe dağıtım işini organize etmek, mezun öğrencilerimizin Meslek Yüksekokulumuz’la bağlarını sürdürecekt çalışmalar yürütmek.
- Öğrencilerin ilgili komisyon konusundaki şikâyetlerini almak ve değerlendirmek,
- Mezunlar ile öğretim üyelerini bir araya getirecek forum ya da toplantı gibi etkinlikler düzenleyerek karşılıklı fikir alışverişini için ortam sağlamak.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Müdür’e karşı sorumludur.

Cem ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri

Dr. Öğretim Üyesi Nejla ÖZMEN
MÜDÜR

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON GÖREVTANIMI FORMU

KOMİSYON : Öğrenci Sosyal Destek ve Hizmet Komisyonu

Komisyon Sorumlularımız

Dr. Öğr. Üyesi Fatih ÖZÇELİK (Komisyon Başkanı)
Öğr. Gör. Mehmet ALİ BAYHAN (Komisyon Başkanı Yrd.)
Öğr. Gör. Sevdâ MERT (Üye)
Öğr. Gör. Sevgi BAYRAM KORKUT (Üye)
Öğr. Gör. Oğuzhan KORKUT (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi İsmail ÖZBAY (Üye)
Yüksekokul Sekreteri Cem ARSLAN (Üye)

GÖREVLERİ

1. “Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul Ve Esasları” kapsamında yükseköğretim kurumlarında çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrencilerde aranan şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden Birim kapsamında başvuru yapan kısmi zamanlı öğrenci başvurularını değerlendirmek ve sonuçları Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Daire Başkanlığı’na bildirmek,
2. Kişiler arası ilişkilerin daha da güçlenebilmesi için etkinlikler düzenlemek,
3. Psikososyal gereksinimi olan öğrencileri desteklemek, yeni başlayan öğrencilerin oryantasyon süreçlerini tamamlamak.
4. Her eğitim-öğretim yılı başında Yemek bursu verilecek öğrencileri belirlenmek,
5. Başvuru şekli, başvuru zamanı ve öğrencilerin seçimin, başvuruların değerlendirilme sürecini takip etmek ve başvuruları sonuçlandırmak,
6. İlgili bilgileri ve belgeleri müdürlüğe teslim etmek,
7. Öğrencilerin ilgili komisyon konusundaki şikâyetlerini almak ve değerlendirmek.

YETKİLERİ

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

SORUMLULUKLARI

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanına ve Müdür’e karşı sorumludur.

Cem ARSLAN
Yüksekokul Sekreteri

Dr. Öğretim Üyesi Nejla ÖZMEN
MÜDÜR