

**BAYBURT ÜNİVERSİTESİ AYDINTEPE MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**KOMİSYONLARI VE KOMİSYON ÜYELERİ**

	<b>KOMİSYON ADI</b>	<b>Komisyon Başkanı</b>	<b>Komisyon Üyeleri</b>
1	<i>Eğitim-Öğretim Komisyonu</i>	Doç. Dr. Nesrin Ecem Bayram	Öğr. Gör. Bahadır Kurnaz Dr.Öğr. Üyesi Ruşen Sınır Öğr. Gör. Dr. M. Onur Yüzer Öğr. Gör. Nihal Özdemir
2	<i>Staj ve Mezuniyet Komisyonu</i>	Doç. Dr. Nesrin Ecem Bayram	Öğr. Gör. Dr. M. Onur Yüzer Öğr. Gör. Ramazan Peker Öğr. Gör. Ediz Boz Öğr. Gör. Zeynep Muştı
3	<i>Ders ve Sınav Programlarını Hazırlama Komisyonu</i>	Doç. Dr. Nesrin Ecem Bayram	Öğr. Gör. Dr. M. Onur Yüzer Öğr. Gör. Hazel Yurtsever Öğr. Gör. Murat Hüseyin Akyüz Öğr. Gör. M. Merve Yazıcıoğlu
4	<i>Bologna Komisyonu</i>	Doç. Dr. Nesrin Ecem Bayram	Dr. Öğr. Üyesi Kübra Çınar Topçu Öğr. Gör. Ramazan Peker Öğr. Gör. M. Arif Yalçın Öğr. Gör. Zeynep Muştı
5	<i>Burs Komisyonu</i>	Doç. Dr. Nesrin Ecem Bayram	Doç. Dr. Volkan Gül Dr. Öğr. Üyesi Ruşen Sınır Öğr. Gör. Nihal Özdemir Öğr. Gör. Bahadır Kurnaz
6	<i>Muayene ve Kabul Komisyonu</i>	Doç. Dr. Nesrin Ecem Bayram	Dr. Öğr. Üyesi M. Onur Yüzer Öğr. Gör. Hazel Yurtsever Öğr. Gör. M. Arif Yalçın Öğr. Gör. M. Merve Yazıcıoğlu
7	<i>Uluslararası İlişkiler Komisyonu</i>	Dr. Öğr. Üyesi Naciye Kutlu Kantar	Doç. Dr. Volkan Gül Öğr. Gör. Uğur Uçar Öğr. Gör. Ediz Boz Öğr. Gör. Murat Hüseyin Akyüz Öğr. Gör. M. Ali Aytemur Öğr. Gör. Arzu Çimen
8	<i>Bilimsel ve Sosyal Faaliyet Komisyonu</i>	Dr. Öğr. Üyesi Naciye Kutlu Kantar	Doç. Dr. Volkan Gül Öğr. Gör. Uğur Uçar Öğr. Gör. M. Ali Aytemur Öğr. Gör. Murat Hüseyin Akyüz Öğr. Gör. Arzu Çimen
9	<i>Sosyal Medya ve Kurumsal İletişim Eşgüdüm Komisyonu</i>	Dr. Öğr. Üyesi Naciye Kutlu Kantar	Dr. Öğr. Üyesi Kübra Çınar Topçu Öğr. Gör. Ramazan Peker Öğr. Gör. Hazel Yurtsever Öğr. Gör. Cansu Sağlam Öğr. Gör. M. Arif Yalçın
10	<i>Stratejik Plan Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu</i>	Dr. Öğr. Üyesi Naciye Kutlu Kantar	Dr. Öğr. Üyesi Kübra Çınar Topçu Öğr. Gör. Uğur Uçar Öğr. Gör. Hazel Yurtsever Öğr. Gör. Bahadır Kurnaz Öğr. Gör. Murat Hüseyin Akyüz Öğr. Gör. Cansu Sağlam
11	<i>Satın Alma ve İhale Kabul Komisyonu</i>	Dr. Öğr. Üyesi Naciye Kutlu Kantar	Doç. Dr. Volkan Gül Dr. Öğr. Üyesi Ruşen Sınır Öğr. Gör. Nihal Özdemir Öğr. Gör. Bahadır Kurnaz

12	<b><i>İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu</i></b>	Dr. Öğr. Üyesi Naciye Kutlu Kantar	Dr. Öğr. Üyesi Kübra Çınar Topçu Öğr. Gör. Ediz Boz Öğr. Gör. M. Ali Aytemur Öğr. Gör. Arzu Çimen
13	<b><i>Kalite Güvence Komisyonu</i></b>	Dr. Öğr. Üyesi Naciye Kutlu Kantar	Doç. Dr. Volkan Gül Dr. Öğr. Üyesi Ruşen Sınır Öğr. Gör. Dr. M. Onur Yüzer Dr. Öğr. Üyesi Kübra Çınar Topçu Öğr. Gör. Bahadır Kurnaz Öğr. Gör. Ramazan Peker Öğr. Gör. M. Ali Aytemur Öğr. Gör. Nihal Özdemir Öğr. Gör. Cansu Sağlam Öğr. Gör. M. Merve Yazıcıoğlu Öğr. Gör. Zeynep Muştı Öğr. Gör. Ediz Boz Öğr. Gör. Murat Hüseyin Akyüz Öğr. Gör. M. Arif Yalçın

# BAYBURT ÜNİVERSİTESİ AYDINTEPE MESLEK YÜKSEKOKULU KOMİSYONLARININ GÖREV TANIMLARI

## 1. EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU

- Bölümün eğitim hedeflerinin ve çıktılarının gerçekleştirilmesi için gerekli faaliyetleri planlamak ve takip etmek,
- Müfredat oluşturulması/değişikliği konusunda gerekli çalışmaları ilgili takvim aralığında yürütmek,
- Güz ve bahar yarıyılı başlamadan açılan ders içeriklerini periyodik olarak gözden geçirerek eksikliklerin giderilmesi konusunda ilgili öğretim elemanlarına önerilerde bulunmak,
- Açılacak yeni programlara ilişkin çalışmaları yürütmek,
- Bölüme kurumlar arası veya birim içi yatay geçiş yapan veya daha önce devam ettiği herhangi bir yükseköğretim kurumunda geçtiği dersleri kayıt yaptırdıktan sonra eşdeğerlerinin yerine saydırmak isteyen öğrencilerin, intibaklarını ve ders muafiyetlerini ilgili yasa, yönetmelik, yönerge ve ilkeler doğrultusunda değerlendirmek,
- Güz yarıyılı başında ÇAP kontejanlarını ilgili yönetmeliğe göre belirlemek,
- Çift ana dal programına, başvuru yapan öğrencilerin gerekli şartları sağlayıp sağlamadığını kontrol etmek,
- EBYS üzerinden eğitim-öğretim ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak,
- Eğitim-Öğretim Komisyonunda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.

## 2. STAJ ve MEZUNİYET KOMİSYONU

- Bölümdeki öğrencilerin staj ile ilgili faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Her yıl bahar dönemi içerisinde öğrencilere yönelik staj bilgilendirme toplantısı yapmak,
- Toplantıda, öğrencilerin staj yapacakları resmi ya da özel kuruluşlardaki staj yerlerinin niteliklerine, stajda dikkat edilecek hususlara, staj türüne göre staj defterlerinin düzenlenme biçimine, yapılan stajların uygunluğuna ve diğer

ayrıntılara ilişkin kararlar alarak öğrencilere duyurulmasını ve uygulanmasını sağlamak,

- Her yıl bahar döneminde öğrencilerin staj yapabilecekleri takvim aralığını belirlemek,
- Staj takviminin bölüm/birim web sitesinde duyurulmasını sağlamak,
- Öğrencilerin staj yapabilecekleri yurt içi ve yurt dışı kuruluşların ya da öğrencinin staj yerini kendi bulması halinde bu yerlerin uygunluğuna karar vermek,
- Kamu ve özel kuruluşlarca tahsis edilen kontenjanların sınırlı olması durumunda öğrencilerin yerleştirilmesi işlemlerini, öğrencinin tercihi, öğrencinin genel not ortalaması ve mezuniyet durumlarını dikkate alarak yapılması sağlamak,
- Stajlarını tamamlayan öğrencilerin, Bayburt Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Programlarında Staj Uygulamaları Esasları ve Aydıntepe Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi esaslarına uygun olarak tamamlayıp tamamlamadığını kontrol etmek,
- Staj defterlerini ve staj değerlendirme formlarını incelemek, gerek görürse değerlendirme süresi içerisinde ek bilgi ve belge talep etmek ve stajın kabulüne ya da reddine ilişkin karar vermek,
- Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önceki öğrenim gördükleri bölümde/programda kabul edilmiş stajlarının geçerli sayılıp sayılmayacağına ilişkin görüş bildirmek,
- Eğitim-öğretim dönemini ve stajını başarıyla tanımlamış ve mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin not durum belgelerini, eğitim-öğretim planı ile karşılaştırarak kontrol amaçlı incelemek,
- Mezun durumundaki öğrencilerin durumlarını görüşmek ve değerlendirmek,
- Mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek eksik kredi/AKTS'lerinin olup olmadığını kontrol etmek,
- Değişim programlarında olan öğrencilerin (Erasmus, Farabi ve Mevlana) mezuniyetlerinin belirlenmesinin, ilgili üniversitelerden not gelmesi durumunda yapılacak olması nedeniyle, gerektiğinde bu durumda olan öğrenciler için farklı zamanlarda toplantı yapmak ve kararlar almak,
- EBYS üzerinden staj ve mezuniyet konuları ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak,
- Bölüm Staj Komisyonunda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.

### **3. DERS VE SINAV PROGRAMLARINI HAZIRLAMA KOMİSYONU**

- Her eğitim ve öğretim yarıyılı öncesinde haftalık ders programı önerilerini en geç üç hafta öncesine kadar Bölüm Başkanlığına yazılı olarak iletmek,
- Ara sınav, Mazeret, Final, Bütünleme, Mezuniyet ve Ek Sınav programlarını akademik takvimde belirtilen tarihlere uygun olarak hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı'na sunmak,
- EBYS üzerinden ders ve sınav programları konuları ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak,
- Komisyonunda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Kurulu Kararı (ders programları, ara sınav, final ve bütünleme sınavları için) ile en az iki hafta önce Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.

### **4. BOLOGNA KOMİSYONU**

- Her yarıyıl başında Bologna veri girişlerinin yapılmasını sağlamak ve süreci takip etmek,
- EBYS üzerinden Bologna konusu ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak,
- Komisyonunda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.

### **5. BURS KOMİSYONU**

- Öğrencilere sunulan burs imkanları ve başvuru koşulları ile ilgili öğrenciyi bilgilendirmek,
- Öğrencilerinin burs başvurularını, varsa ilgili ölçütler çerçevesinde değerlendirmek,
- Söz konusu bursun kesilmesini gerektiren şartlar oluştuğunda, bursun ya da desteğin kesilmesine karar vermek,
- Burs işlemleri ile ilgili yazışmaların yapılması ve yürütülmesini sağlamak,
- EBYS üzerinden burs konuları ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak,
- Komisyonunda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.

### **6. MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU**

- Satın alınan mal/hizmet/yapım işinin kontrolünü yaparak niteliğine uygun olup olmadığını belirlemek

- Satın alınan mal/hizmet/yapım işinin istenilen ile fatura edilen tutarların karşılaştırmasını yaparak eksik ya da hatalı kalemlerin ilgili firmadan düzeltilmesini sağlamak.

## **7. ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU**

- Erasmus, Mevlana, Farabi vb. öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarına ilişkin süreci yürütmek ve takip etmek,
- İkili ilişkileri geliştirmek ve anlaşma sayısını artırmak,
- Ders uyumlarını ve geri dönen öğrencilerin ders geçme notların dönüşümünü gerçekleştirmek,
- Bölüm ile Bayburt Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü arasındaki iletişimi koordine etmek ve gerekli işlemleri yürütmek,
- EBYS üzerinden değişim programları konuları ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak,
- Komisyonda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.

## **8. BİLİMSEL VE SOSYAL FAALİYET KOMİSYONU**

- Öğrencileri bilimsel ve sosyal faaliyetlere yönlendirmek,
- Mezuniyet töreni gibi sosyal alandaki tüm faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve yürütmek,
- Bölüme kayıtlı olan öğrenciler tarafından oluşturulan/oluşturacak öğrenci topluluklarının etkinliklerini planlamak, koordine etmek ve yürütmek,
- Sosyal ve bilimsel etkinlik düzenlemek, organize etmek (konferans, seminer, panel, söyleşi, teknik gezi, kariyer faaliyetleri vs.),
- Sportif faaliyetler düzenlemek, organize etmek (futbol, basketbol, voleybol vb.),
- Sanatsal faaliyetler düzenlemek, organize etmek (tiyatro, sinema, konser vb.),
- Yukarıda sayılan organizasyonların yürütülmesine ilişkin çalışmaları (afiş tasarımı, birim/bölüm web sitesinde duyuru, sosyal medyada duyuru, etkinliğin yapılacağı yerin hazır hale getirilmesi vb.) “sosyal medya ve kurumsal iletişim eşgüdüm komisyonu” ile birlikte koordine etmek,
- EBYS üzerinden bilimsel ve sosyal faaliyet konuları ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak,

- Komisyonda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.

## **9. SOSYAL MEDYA VE KURUMSAL İLETİŞİM EŞGÜDÜM KOMİSYONU**

- Bölüm tarafından planlanan tüm etkinliklerin duyurulması için kullanılacak olan duyuru afişinin tasarımı için ilgili idari personelle iş birliği içinde olmak,
- Bölümde yapılması planlanan etkinlik (konferans, seminer, panel, söyleşi, teknik gezi, sosyal faaliyetler vb.) için hazırlanan duyuru afiş ve metinlerinin, bölümün “bilimsel ve sosyal faaliyet komisyonu” üyesinin onayından sonra bölüm/birim web sitesinde ve sosyal medya hesaplarında paylaşımını sağlamak,
- Bölümde gerçekleştirilen etkinlik sonucunda bölümün “bilimsel ve sosyal faaliyet komisyonu” üyesi tarafından sunulan duyuru metni, fotoğraf, video vb. materyalleri bölüm/birim web sitesinde ve sosyal medya hesaplarında paylaşımını sağlamak,
- Bayburt Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nden gelecek diğer çalışmalara katılım sağlamak,
- EBYS üzerinden bilimsel ve sosyal faaliyet konuları ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak.

## **10. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA, İZLEME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU**

- Bayburt Üniversitesi Stratejik Planı doğrultusunda akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmek ve ilgili dönemlerde gerekli raporların hazırlanmasını sağlamak,
- Stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumunu izlemek, plan üzerinde gerekli güncelleme ve değişiklikleri yapmak,
- EBYS üzerinden stratejik plan konusu ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak,
- Komisyonda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.

## **11. SATIN ALMA VE İHALE KOMİSYONU**

- Bölümde ihtiyaç duyulan her türlü alım-satım, yapım, hizmet, kiralama, taşıma ve benzeri işlerin yapılması ya da yaptırılmasına ilişkin işlemleri koordine etmek ve

teslim edilen malın veya yapılan işin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını incelemek.

- Komisyonda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.

## **12. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOMİSYONU**

- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili Bayburt Üniversitesi Komisyon kararlarının birim içinde uygulanmasını sağlamak.
- İş sağlığı ve güvenliği ile gerekli kontrol ve raporlama işlemlerini yapmak/takip etmek.
- EBYS üzerinden iş sağlığı ve güvenliği konusu ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak,
- Komisyonda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.

## **13. KALİTE GÜVENCE KOMİSYONU**

- Kalite güvence ile ilgili Bayburt Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'nün kararlarının bölüm için uygulanmasını sağlamak.
- Gerekli kontrol ve raporlama işlemlerini yapmak/takip etmek.
- EBYS üzerinden kalite konusu ile ilgili gelen yazıların takibini yapmak,
- Komisyonda alınan kararların Bölüm Başkanlığı'na ve Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamı'na iletilmesini koordine etmek.