

	YÖNETİM KURULU KARAR FORMU	Doküman No	FR.279
		İlk Yayın Tarihi	10.01.2022
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	1/1

T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI MESLEK YÜKSEKOKULU

TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI	KARAR TARİHİ
46	2	12.09.2025

2024-2025 Eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuz Kurumsal Akreditasyon çalışmaları kapsamında daha önce alınan 03.03.2025 tarih ve 2025/18-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararının güncellenmesine, Yüksekokulumuz Engelli Öğrenci Akademik Birim Temsilcisi olarak Dr. Öğr. Raziye DEMİRALAY'ın, Bologna Bilgi Paket Kordinatörü olarak Öğr. Gör. Dr. Murat MERİÇELLİ'nin, Erasmus, Farabi, Mevlana Kordinatörü olarak Öğr. Gör. Ummühani USLU'nun', Çift Anadal/Yan Dal Kordinatörü olarak Öğr. Gör. Halime ÖZAL'ın görevlendirilmesine ve Yüksekokulumuz Akreditasyon Kalite Komisyon Üyeleri ve Görev Tanımlarının aşağıda belirtildiği şekliyle kabul edilmesine oy birliğiyle karar verildi.

ALTSO MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI
KURUMSAL AKREDİTASYON KOMİSYONLARI (1)

1-KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Aysun AKIN	Öğr.Gör.
ÜYE	Cemal ALTINKESER	Öğr.Gör.
ÜYE	Halime ÖZAL	Öğr.Gör.
ÜYE	Sevil Banu SAKALLI	Öğrenci

2-EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Erdal YENİALP	Öğr.Gör.
ÜYE	Mevlüt ÇOBANOĞLU	Öğr.Gör.
ÜYE	Halime ÖZAL	Öğr.Gör.
ÜYE	Halil İbrahim YILDIZ	Öğrenci

3-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Reşit ŞENER	Öğr.Gör.
ÜYE	Cemal ALTINKESER	Öğr.Gör.
ÜYE	Mevlüt ÇOBANOĞLU	Öğr.Gör.
ÜYE	Yağız OĞUZ	Öğrenci

4-TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Halime ÖZAL	Öğr.Gör.
ÜYE	Reşit ŞENER	Öğr.Gör.
ÜYE	Erdal YENİALP	Öğr.Gör.
ÜYE	Nehir BAYAR	Öğrenci

5-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Halime ÖZAL	Öğr.Gör.
ÜYE	Cemal ALTINKESER	Öğr.Gör.
ÜYE	Mevlüt ÇOBANOĞLU	Öğr.Gör.
ÜYE	Yaşar Efe YAĞCI	Öğrenci

6-ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Cemal ALTINKESER	Öğr.Gör.
ÜYE	Aysun AKIN	Öğr.Gör.
ÜYE	Erdal YENİALP	Öğr.Gör.
ÜYE	Eren KİRİŞOĞLU	Öğrenci

7-MEZUN TAKİP KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Mevlüt ÇOBANOĞLU	Öğr.Gör.
ÜYE	Reşit ŞENER	Öğr.Gör.
ÜYE	Cemal ALTINKESER	Öğr.Gör.
ÜYE	Cemile ÇALIŞKAN	Öğrenci

8-KALİTE ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Halime ÖZAL	Öğr.Gör.
ÜYE	Erdal YENİALP	Öğr.Gör.
ÜYE	Aysun AKIN	Öğr.Gör.
ÜYE	Zehra ÇALIŞKAN	Öğrenci

9-SOSYAL TRANSKRİPT DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Erdal YENİALP	Öğr.Gör.
ÜYE	Mevlüt ÇOBANOĞLU	Öğr.Gör.
ÜYE	Reşit ŞENER	Öğr.Gör.
ÜYE	Nehir ŞAHİN	Öğrenci

ALTSO MESLEK YÜKSEKOKULU
İÇ MEKÂN TASARIMI PROGRAMI
KURUMSAL AKREDİTASYON KOMİSYONLARI(2)

1-KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Serdar ASLAN	Öğr. Gör
ÜYE	Erhan MUTLU	Öğr. Gör
ÜYE	M. Rumeysa ÇAKAN	Öğr. Gör
ÜYE	Eyüp ÖZKAN	Öğrenci

2-EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Cemal ÇİMENİNOĞLU	Öğr. Gör
ÜYE	M. Rumeysa ÇAKAN	Öğr. Gör
ÜYE	Sıla AYDOĞAN	Öğr. Gör
ÜYE	Hakan SÖNMEZ	Öğrenci

3-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	M. Rumeysa ÇAKAN	Öğr. Gör
ÜYE	Erhan MUTLU	Öğr. Gör
ÜYE	Sıla AYDOĞAN	Öğr. Gör
ÜYE	Furkan ŞENOL	Öğrenci

4-TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Sıla AYDOĞAN	Öğr. Gör
ÜYE	M. Rumeysa ÇAKAN	Öğr. Gör
ÜYE	Serdar ASLAN	Öğr. Gör
ÜYE	Sümeyra YİĞİT	Öğrenci

5-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Serdar ASLAN	Öğr. Gör
ÜYE	Cemal ÇİMENÖĞLU	Öğr. Gör
ÜYE	Erhan MUTLU	Öğr. Gör
ÜYE	Adile Arife ULUSOY	Öğrenci

6-ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Erhan MUTLU	Öğr. Gör
ÜYE	Serdar ASLAN	Öğr. Gör
ÜYE	M. Rumeysa ÇAKAN	Öğr. Gör
ÜYE	Aynur Ekin YÖRÜK	Öğrenci

7-MEZUN TAKİP KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Sıla AYDOĞAN	Öğr. Gör
ÜYE	Erhan MUTLU	Öğr. Gör
ÜYE	Cemal ÇİMENÖĞLU	Öğr. Gör
ÜYE	Yağmur AKAN	Öğrenci

8-KALİTE ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Serdar ASLAN	Öğr. Gör
ÜYE	Cemal ÇİMENÖĞLU	Öğr. Gör
ÜYE	Erhan MUTLU	Öğr. Gör
ÜYE	Kazım AKKUŞ	Öğrenci

9-SOSYAL TRANSKRİPT DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Sıla AYDOĞAN	Öğr. Gör
ÜYE	M. Rumeysa ÇAKAN	Öğr. Gör
ÜYE	Cemal ÇİMENÖĞLU	Öğr. Gör
ÜYE	Yusuf Efe BAYRAK	Öğrenci

ALTSO MESLEK YÜKSEKOKULU
ELEKTRİK PROGRAMI
KURUMSAL AKREDİTASYON KOMİSYONLARI(3)

1-KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Merve BEDELOĞLU	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Seyfettin KAZANIR	Öğr. Gör.
ÜYE	Mehmet Akif ÇETİN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Hayat Songül DEMİRCİ	Öğrenci

2-EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Merve BEDELOĞLU	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Seyfettin KAZANIR	Öğr. Gör.
ÜYE	Mehmet Akif ÇETİN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Nehir TAPAN	Öğrenci

3-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Merve BEDELOĞLU	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Seyfettin KAZANIR	Öğr. Gör.
ÜYE	Mehmet Akif ÇETİN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Mehmet Onur DEMİR	Öğrenci

4-TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Mehmet Akif ÇETİN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Merve BEDELOĞLU	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Seyfettin KAZANIR	Öğr. Gör.
ÜYE	Berkcan AYDIN	Öğrenci

5-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Mehmet Akif ÇETİN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Merve BEDELOĞLU	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Seyfettin KAZANIR	Öğr. Gör.
ÜYE	Ömer Asaf ARMAĞAN	Öğrenci

6-ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Seyfettin KAZANIR	Öğr. Gör.
ÜYE	Merve BEDELOĞLU	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Mehmet Akif ÇETİN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Selda YALÇINER	Öğrenci

7-MEZUN TAKİP KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Mehmet Akif ÇETİN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Merve BEDELOĞLU	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Seyfettin KAZANIR	Öğr. Gör.
ÜYE	Yusuf Efe BİLGİÇ	Öğrenci

8-KALİTE ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Seyfettin KAZANIR	Öğr. Gör.
ÜYE	Merve BEDELOĞLU	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Mehmet Akif ÇETİN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Yücel BÜKEN	Öğrenci

9-SOSYAL TRANSKRİPT DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Seyfettin KAZANIR	Öğr. Gör.
ÜYE	Merve BEDELOĞLU	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Mehmet Akif ÇETİN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Özcan ATAN	Öğrenci

ALTSO MESLEK YÜKSEKOKULU
İKLİMLENDİRME VE SOĞUTMA TEKNOLOJİSİ
PROGRAMI KURUMSAL AKREDİTASYON KOMİSYONLARI(4)

1-KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Hülya Ayla Yılmaz	Öğr. Gör.
ÜYE	Kutbay SEZEN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Muhammed Kemal KORKMAZ	Öğr. Gör.
ÜYE	Ali Güven	Öğrenci

2-EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Abdurrahman Dalgıç	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Hülya Ayla Yılmaz	Öğr. Gör.
ÜYE	Ergin BAYRAK	Öğr. Gör.
ÜYE	Mert ÖZTÜRK	Öğrenci

3-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Abdurrahman Dalgıç	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Kutbay SEZEN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Ahmet Hakan TÜZÜN	Öğr. Gör.
ÜYE	Efecan VARDAR	Öğrenci

4-TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Muhammed Kemal KORKMAZ	Öğr. Gör.
ÜYE	Abdurrahman Dalgıç	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Ahmet Hakan TÜZÜN	Öğr. Gör.
ÜYE	Abuzer ÖZDEMİR	Öğrenci

5-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Kutbay SEZEN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Abdurrahman Dalgıç	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Ahmet Hakan TÜZÜN	Öğr. Gör.
ÜYE	Osman Kaan KARAMAN	Öğrenci

6-ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Kutbay SEZEN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Abdurrahman Dalgıç	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Muhammed Kemal KORKMAZ	Öğr. Gör.
ÜYE	Mevlüt ERYÖRÜ	Öğrenci

7-MEZUN TAKİP KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Muhammed Kemal KORKMAZ	Öğr. Gör.
ÜYE	Kutbay SEZEN	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Hülya Ayla Yılmaz	Öğr. Gör.
ÜYE	Ömer ÖZDEMİR	Öğrenci

8-KALİTE ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ahmet Hakan TÜZÜN	Öğr. Gör.
ÜYE	Hülya Ayla Yılmaz	Öğr. Gör.
ÜYE	Ergin BAYRAK	Öğr. Gör.
ÜYE	Metehan SEVİM	Öğrenci

9-SOSYAL TRANSKRİPT DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ahmet Hakan TÜZÜN	Öğr. Gör.
ÜYE	Muhammed Kemal KORKMAZ	Öğr. Gör.
ÜYE	Ergin BAYRAK	Öğr. Gör.
ÜYE	Durmuş ALMAZ	ÖĞRENCİ

ALTSO MESLEK YÜKSEKOKULU
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI PROGRAMI
KURUMSAL AKREDİTASYON KOMİSYONLARI(5)

1-KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Raziye DEMİRALAY	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Ozan İNCETAŞ	Doçent
ÜYE	Murat MERİÇELLİ	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Eyüpcan ÇOKAN	Öğrenci

2-EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ozan İNCETAŞ	Doçent
ÜYE	Raziye DEMİRALAY	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Murat MERİÇELLİ	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Mehmet Emrah KAYAPINAR	Öğrenci

3-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Murat MERİÇELLİ	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Ozan İNCETAŞ	Doçent
ÜYE	Raziye DEMİRALAY	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Özge YOĞURTÇU	Öğrenci

4-TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Raziye DEMİRALAY	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Ozan İNCETAŞ	Doçent
ÜYE	Murat MERİÇELLİ	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Ahmet KOÇAK	Öğrenci

5-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ozan İNCETAŞ	Doçent
ÜYE	Raziye DEMİRALAY	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Murat MERİÇELLİ	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	İsmail Toprak ARICIOĞLU	Öğrenci

6-ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Murat MERİÇELLİ	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Ozan İNCETAŞ	Doçent
ÜYE	Raziye DEMİRALAY	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	İkra Nur YILDIZ	Öğrenci

7-MEZUN TAKİP KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Raziye DEMİRALAY	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Ozan İNCETAŞ	Doçent
ÜYE	Murat MERİÇELLİ	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Yusuf DEĞİRMENCİ	Öğrenci

8-KALİTE ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Raziye DEMİRALAY	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Ozan İNCETAŞ	Doçent
ÜYE	Murat MERİÇELLİ	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Beyazıt EROL	Öğrenci

9-SOSYAL TRANSKRİPT DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ozan İNCETAŞ	Doçent
ÜYE	Raziye DEMİRALAY	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Murat MERİÇELLİ	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Mert Yılmaz MAHMUTOĞLU	Öğrenci

ALTSO MESLEK YÜKSEKOKULU
EMLAK YÖNETİMİ PROGRAMI
KURUMSAL AKREDİTASYON KOMİSYONLARI(6)

1-KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Merdan Törehan TURAN	Öğr. Gör.
ÜYE	Ufuk AYDOĞMUŞ	Öğr. Gör.
ÜYE	Bora ULUURGUN	Öğr. Gör.
ÜYE	Sinem YAVUZ	Öğrenci

2-EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ufuk AYDOĞMUŞ	Öğr. Gör.
ÜYE	Merdan Törehan TURAN	Öğr. Gör.
ÜYE	Bora ULUURGUN	Öğr. Gör.
ÜYE	Hazal KARA	Öğrenci

3-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Bora ULUURGUN	Öğr. Gör.
ÜYE	Merdan Törehan TURAN	Öğr. Gör.
ÜYE	Ufuk AYDOĞMUŞ	Öğr. Gör.
ÜYE	Ümmühan KAYA	Öğrenci

4-TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Merdan Törehan TURAN	Öğr. Gör.
ÜYE	Ufuk AYDOĞMUŞ	Öğr. Gör.
ÜYE	Bora ULUURGUN	Öğr. Gör.
ÜYE	Melisa YAVUZ	Öğrenci

5-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU

GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ufuk AYDOĞMUŞ	Öğr. Gör.
ÜYE	Merdan Törehan TURAN	Öğr. Gör.
ÜYE	Bora ULUURGUN	Öğr. Gör.
ÜYE	Aleyna AYDIN	Öğrenci

6-ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Merdan Törehan TURAN	Öğr. Gör.
ÜYE	Ufuk AYDOĞMUŞ	Öğr. Gör.
ÜYE	Bora ULUURGUN	Öğr. Gör.
ÜYE	Arda KEŞ	Öğrenci

7-MEZUN TAKİP KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Bora ULUURGUN	Öğr. Gör.
ÜYE	Merdan Törehan TURAN	Öğr. Gör.
ÜYE	Ufuk AYDOĞMUŞ	Öğr. Gör.
ÜYE	Kamilcan ÇETİNKAYA	Öğrenci

8-KALİTE ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Bora ULUURGUN	Öğr. Gör.
ÜYE	Merdan Törehan TURAN	Öğr. Gör.
ÜYE	Ufuk AYDOĞMUŞ	Öğr. Gör.
ÜYE	Asude ERSOY	Öğrenci

9-SOSYAL TRANSKRİPT DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ufuk AYDOĞMUŞ	Öğr. Gör.
ÜYE	Merdan Törehan TURAN	Öğr. Gör.
ÜYE	Bora ULUURGUN	Öğr. Gör.
ÜYE	Berke BOZ	Öğrenci

ALTSO MESLEK YÜKSEKOKULU
SOSYAL HİZMETLER PROGRAMI
KURUMSAL AKREDİTASYON KOMİSYONLARI(7)

1-KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Tuğba ULU	Öğr.Gör.
ÜYE	Emine YILDIRIM	Öğr.Gör.
ÜYE	Ümmühani USLU	Öğr.Gör.
ÜYE	Bülent Emin DAL	Öğrenci

2-EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ümmühani USLU	Öğr.Gör.
ÜYE	Emine YILDIRIM	Öğr.Gör.
ÜYE	Tuğba ULU	Öğr.Gör.
ÜYE	Şenay AKER	Öğrenci

3-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Emine YILDIRIM	Öğr.Gör.
ÜYE	Ümmühani USLU	Öğr.Gör.
ÜYE	Tuğba ULU	Öğr.Gör.
ÜYE	Ahmet ŞENKAL	Öğrenci

4-TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Tuğba ULU	Öğr.Gör.
ÜYE	Emine YILDIRIM	Öğr.Gör.
ÜYE	Ümmühani USLU	Öğr.Gör.
ÜYE	Şenay AKER	Öğrenci

5-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Emine YILDIRIM	Öğr.Gör.
ÜYE	Tuğba ULU	Öğr.Gör.
ÜYE	Ümmühani USLU	Öğr.Gör.
ÜYE	Ahmet ÇOLAK	Öğrenci

6-ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ümmühani USLU	Öğr.Gör
ÜYE	Emine YILDIRIM	Öğr.Gör
ÜYE	Tuğba ulu	Öğr.Gör
ÜYE	Şenay AKER	Öğrenci

7-MEZUN TAKİP KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Tuğba ULU	Öğr.Gör
ÜYE	Emine YILDIRIM	Öğr.Gör
ÜYE	Ümmühani USLU	Öğr.Gör
ÜYE	Bülent Emin DAL	Öğrenci

8-KALİTE ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Emine YILDIRIM	Öğr.Gör
ÜYE	Tuğba ULU	Öğr.Gör
ÜYE	Ümmühani USLU	Öğr.Gör
ÜYE	Bülent Emin DAL	Öğrenci
9-SOSYAL TRANSKRİPT DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Ümmühani USLU	Öğr.Gör
ÜYE	Emine YILDIRIM	Öğr.Gör
ÜYE	Tuğba ULU	Öğr.Gör
ÜYE	Şenay AKER	Öğrenci

ALTSO MESLEK YÜKSEKOKULU
BANKACILIK VE SİGORTACILIK PROGRAMI
KURUMSAL AKREDİTASYON KOMİSYONLARI(8)

1-KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Hilal İLGİN UYAR	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Hilmi KARAALİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Emre ÜNAL	Öğr. Gör.
ÜYE	Duygu MERT HATİP	Öğrenci

2-EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Hilmi KARAALİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Hilal İLGİN UYAR	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Emre ÜNAL	Öğr. Gör.
ÜYE	Melda BARAN	Öğrenci

3-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Emre ÜNAL	Öğr. Gör.
ÜYE	Hilmi KARAALİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Hilal İLGİN UYAR	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Şevval AÇIKKAPI	Öğrenci

4-TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Emre ÜNAL	Öğr. Gör.
ÜYE	Hilmi KARAALİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Hilal İLGİN UYAR	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Didem Meriç TAŞDEMİR	Öğrenci
5-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Hilmi KARAALİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Emre ÜNAL	Öğr. Gör.
ÜYE	Hilal İLGİN UYAR	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Kardelen DEMİR	Öğrenci

6-ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Emre ÜNAL	Öğr. Gör.
ÜYE	Hilmi KARAALİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Hilal İLGİN UYAR	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Berra AKIN	Öğrenci

7-MEZUN TAKİP KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Hilal İLGİN UYAR	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Hilmi KARAALİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Emre ÜNAL	Öğr. Gör.
ÜYE	Aynur KÜNAR	Öğrenci

8-KALİTE ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Hilmi KARAALİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Emre ÜNAL	Öğr. Gör.
ÜYE	Hilal İLGİN UYAR	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Berlin KESKİN	Öğrenci

9-SOSYAL TRANSKRİPT DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	ADI SOYADI	ÜNVANI
BAŞKAN	Emre ÜNAL	Öğr. Gör.
ÜYE	Hilmi KARAALİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi
ÜYE	Hilal İLGİN UYAR	Öğr. Gör. Dr.
ÜYE	Şule YİĞİT	Öğrenci

ERASMUS, FARABİ, MEVLÂNA KOORDİNATÖRÜ GÖREVLERİ:

- 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 öğretim üyeleri ve öğrencilerin bilgilendirilmesi,
- 4) Farabi Birim Koordinatörü, Üniversitemiz Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü ile etkileşim halinde Yüksekokulda Farabi Değişim Programına ilişkin işlemleri planlar, uygular, kontrol eder ve önlem alır,
- 5) Üniversitemiz Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü ile iş birliği içinde gerekli çalışmaların yürütülmesini sağlar,
- 6) Programlar hakkında bölüm temsilcileri aracılığı ile öğrenci ve öğretim elemanlarını bilgilendirir ve yönlendirir,
- 7) Programlar kapsamında birimimize gelecek öğrenci ve öğretim elemanları ile ilgili gerekli iletişimin kurulmasını sağlar,
- 8) Programı tamamlayan öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin saydırılması işlemlerini takip eder sürdürür,
- 9) Mevlana Değişim Programı stratejik hedeflerinin belirlenmesine katkı sunar,
- 10) Yıllık faaliyet hedeflerini belirleyip, ilgili yıl içerisinde yapılan çalışmalara ilişkin faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Müdürlüğe sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 11) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

ÇİFT ANADAL/YAN DAL KOORDİNATÖRÜ GÖREVLERİ:

- 1) Üniversite bünyesinde yer alan diploma programları arasındaki Çift Anadal ve Yandal programlarının uygulanmasında uyulması gereken usul ve esasları düzenler, uygular ve Bölüm Başkanlığına görüş bildirir,
- 2) Yıllık faaliyet hedeflerini belirleyip, İlgili yıl içerisinde yapılan çalışmalara ilişkin faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Müdürlüğe sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 3) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

ENGELLİ ÖĞRENCİ AKADEMİK BİRİM TEMSİLCİSİ GÖREVLERİ:

- 1) Engelli öğrencilerin akademik, fiziksel ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde eğitim-öğretim ortamlarının uygunlaştırılması, engellilere yönelik araç gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, engellilere uygun eğitim, araştırma ve barınma ortamlarının düzenlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- 2) Yıllık faaliyet hedeflerini belirleyip, ilgili yıl içerisinde yapılan çalışmalara ilişkin faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Müdürlüğe sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 3) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

BOLOGNA BİLGİ PAKETİ KOORDİNATÖRÜ GÖREVLERİ:

- 1) Üniversitemizdeki Bologna Süreci çalışmalarının eksiksiz olarak yürütülmesine yardımcı olmak,
- 2) Talep halinde Bologna Süreci ile ilgili konularda eğitim ve toplantılara katılmak,
- 3) Yüksekokulumuzda Tüm Akademik Bölümlerin Bologna Bilgi Paketi veri girişlerinin yapılmasının kontrolünü sağlamak, eksiklikleri bulunan birimlere rapor hazırlamak,
- 4) Bologna Eşgüdüm Koordinatörlüğü web sayfasını güncellemek, ilgili bilgi ve belgeleri yayınlamak, gerekli yazışmaları yapmak,
- 5) Bologna Bilgi Paketi kullanıcı bilgilerinin oluşturulması ve güncellenmesini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile işbirliği içinde sağlamak,
- 6) Yeni açılan veya eğitim planlarında değişiklik yapılan bölüm/programların eğitim planlarının Bologna sürecine uygunluğunu kontrol etmek, eksiklikleri ilgili birimlere raporlamak,
- 7) Kurum içinde ve dışında AKTS ile ilgili uygulamalara destek olmak,
- 8) Koordinatörlüğün yıllık performansı ile ilgili istatistiki bilgilerinin ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanarak ilgili yerlere bildirilmesini sağlamak,
- 9) Ofis çalışmaları konusunda amirlerine bilgi vermek,
- 10) Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve hızlı bir şekilde sunulmasını sağlamak,
- 11) Ofiste gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerden dolayı Yüksekokul Müdürlüğüne karşı sorumlu olmak,
- 12) Yıllık faaliyet hedeflerini belirleyip, ilgili yıl içerisinde yapılan çalışmalara ilişkin faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Müdürlüğe sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 13) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU GÖREVLERİ:

- 1) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesine katkı sağlamak,
- 2) Komisyon, komisyon başkanının çağrısıyla Her yarıyılta en az bir kez olmak üzere tutanaklı toplantı yapar,
- 3) Eğitim ve Öğretim Komisyonu, Ölçme Değerlendirme Komisyonu, Sürekli İyileştirme Komisyonu, Toplumsal Katkı Komisyonu, Araştırma ve Geliştirme Komisyonu, Mezun Takip Komisyonu, Kalite Öğrenci Temsilcileri Komisyonu, Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonlarının akreditasyon süreci doğrultusunda yönlendirilmesi, çalışmaların koordinasyonunun sağlanmasını takip etmek ve gerekli durumlarda Kurum Amirini bilgilendirmek,
- 4) Akreditasyon değerlendirmelerinde ihtiyaç duyulan dokümanların Üniversite Kalite Kurulu ile koordineli olarak hazırlanmasının sağlanması,
- 5) YÖKAK tarafından yapılacak Bölüm inceleme ve değerlendirme ziyaretinin organize edilmesi,
- 6) Akademik birimin katılımcılığı destekleyen kalite kültürü doğrultusunda, bölüm iç değerlendirme ve PUKÖ (planla, uygula, kontrol et, önlem al) döngüsüne yönelik değerlendirme çalışmalarını yürütmek,
- 7) Öğrenci merkezli eğitim-öğretim süreç ve çalışmalarını takip ederek ve değerlendirerek gerekli durumlarda iyileştirme çalışmalarına yardımcı olmak,

- 8) İç ve dış paydaşların görüşlerini dikkate alarak, paydaşların eğitim ve öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı ve yönetim süreçlerine aktif katılımlarının sağlanmasına yardımcı olmak; bu süreçlerin değerlendirilme, güncellenme ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamak,
- 9) Her Akademik yarıyıl sonlarında (Ocak-Haziran) Bölüm içi Komisyonlarından gelen faaliyet raporları doğrultusunda Bölüm İçi Özdeğerlendirme Raporunu zamanında hazırlamak, Müdürlüğe sunmak ve arşivlemek (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 10) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOMİSYONU GÖREVLERİ:

- 1) Bölüm içi Eğitim-öğretim programlarını mevzuat ve akademik uygulamalar açısından incelemek ve raporlar hazırlamak,
- 2) Komisyon, komisyon başkanının çağrısıyla her yarıyıl en az bir kez olmak üzere tutanaklı toplantı yapar,
- 3) Müfredatın (eğitim planının) güncellenme ihtiyacının belirlenmesi,
- 4) Öğrenci danışmanlık hizmetlerini izlemek, incelemek ve bu konuda görüş hazırlamak,
- 5) İç paydaşlar ile dış paydaşların sürece katılımını sağlayarak her yıl programların gözden geçirilmesini, değerlendirilmesini ve güncelleme için planlamalar yapmak,
- 6) Bölümün eğitim-öğretim etkinlikleri ile ilgili uygulamalarını takip etmek ve öneride bulunmak,
- 7) Öğrencinin kayıt yaptırmamasından mezuniyetine kadar geçen dönemde daha etkin eğitim-öğretim hizmeti almasını sağlayacak çalışmalar yapmak,
- 8) Üniversitenin stratejik planı ve kalite politikasıyla uyumlu eğitim-öğretim ve uluslararasılaşma politikasını belirlemek ve bu alandaki hedeflere ulaşma yolları ile ilgili çalışmalar yapmak, performans göstergelerini izlemek, değerlendirilmek üzere Kalite Komisyonuna rapor sunmak,
- 9) Gerekli hallerde, diğer Yüksekokulların eğitim-öğretim komisyonları ile işbirliği yapmak ve fikir alış-verişinde bulunmak,
- 10) Kuruluş amacı doğrultusunda Akademik Kurul ve Müdüre danışmanlık yapmak,
- 11) Her Akademik Yarıyıl sonlarında (Ocak-Haziran) Eğitim-Öğretim Komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Bölüm Kalite Akreditasyon Komisyonuna sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 12) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU GÖREVLERİ:

- 1) Araştırma-geliştirme kaynaklarının kullanımının izlenmesine yönelik araçların geliştirilmesi ve üniversite güncel stratejik planı referans alınarak belirlenmiş olan stratejilere ve hedeflere ulaşılma derecesinin değerlendirilmesi,
- 2) Komisyon, komisyon başkanının çağrısıyla Her yarıyılıda en az bir kez olmak üzere tutanaklı toplantı yapar,
- 3) Bölüm içi araştırma-geliştirme kaynaklarının yetkinliği, gelişimi ve sürdürülebilirliği hususlarında çalışmaların yapılması,
- 4) Akademik yayın sayısının geliştirilmesi hususunda önerilerde bulunmak,
- 5) Uluslararası akademik camia ile bağların güçlendirilmesi ve ortak araştırmaların yapılmasına yönelik adımların atılmasında yardımcı olmak,
- 6) Toplumsal faydaya dönüştürülebilir değer üreten araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmeye yönelik adımların atılması,
- 7) Her Akademik Yılsonunda (Haziran) Araştırma ve Geliştirme Komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Bölüm Kalite Akreditasyon Komisyonuna sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 8) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU GÖREVLERİ:

- 1) Amasya Üniversitesi olarak üniversitenin tüm iç paydaşlarına ve topluma fayda sağlayacak, Toplumsal Katkı hedefleri kapsamında, faaliyetler gerçekleştirmek ve bu faaliyetlerin sürdürülebilirliğini desteklemek,
- 2) Komisyon, komisyon başkanının çağrısıyla Her yarıyılıda en az bir kez olmak üzere tutanaklı toplantı yapar,
- 3) Üniversitenin stratejik planı ve kalite politikasıyla uyumlu toplumsal katkı politikaları önermek,
- 4) Bölüm içi Toplumsal Katkı faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, izlenmesi ve iyileştirilmesini verilere dayalı olarak ölçmek, değerlendirmek ve sonuçlarını raporlamak,
- 5) Yüksekokul öğretim üyeleri tarafından toplumsal katkı alanlarında gerçekleştirilmiş akademik/bilimsel çalışmalar doğrultusunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi ve toplumsal katkı performansının artırılması için bu veriler ışığında önerilerde bulunulması,
- 6) Toplumsal katkı süreçlerinin eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetleri ile bütünleştirilmesini desteklemek,
- 7) Toplumsal katkı politikalarının hayata geçirilmesi hususunda, iç ve dış paydaşlar (kamu ve özel kurum/kuruluşlar), toplum bireyleri ve sivil toplum kuruluşları ile sürekli etkileşim içinde olmak ve planlamalar yapmak,
- 8) Bölüme kayıtlı ön lisans öğrencilerinin toplumsal katkı faaliyetlerine katılımını desteklemek,
- 9) Kalite Komisyonunun yönlendirmesinde toplumsal katkı alanı itibarı ile iç ve dış değerlendirme çalışmalarına katılmak,

- 10) Üniversitenin toplumsal katkı faaliyetlerini strateji ve hedefleri doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri ile uyumlu bir biçimde bölüme uyarlamak,
- 11) Bölümün toplumsal katkı faaliyetlerini yürütebilmesi için gerekli olan uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların etkin bir şekilde kullanılması sürecinde önerilerde bulunmak,
- 12) Toplumsal katkı özelinde planlanan her türlü proje, etkinlik, bilimsel çalışma, toplantı, eğitim, problem tanımlama, çözüm önerileri vb. faaliyetlerin Yüksekokulumuzun etik değerleri, bilimsel anlayışı, kapasitesi, yetki ve yeterlilikleri çerçevesinde uygulanmasını sağlamak,
- 13) Her Akademik Yarıyıl sonunda (Ocak-Haziran) Toplumsal Katkı Komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Bölüm Kalite Akreditasyon Komisyonuna sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 14) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU GÖREVLERİ:

- 1) Kurumsal misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda eğitim amaçlarının güncellenmesi ve duyurulması konusunda öneriler yapılması,
- 2) Komisyon, komisyon başkanının çağrısıyla Her yarıyıl en az bir kez olmak üzere tutanaklı toplantı yapar,
- 3) Bölümün eğitim-öğretim etkinliğini artıracak öğrenme ortamının (Derslik, bilgisayar laboratuvarı, toplantı salonu, atölye, laboratuvar, stüdyo, uygulama alanları, bireysel çalışma alanı vb.) yeterliliğini ve uygunluğunu araştırmak,
- 4) Öğrenci bilgi sisteminin (öğrenci otomasyonu vb.) değerlendirilerek önerilerin rapor edilmesi,
- 5) Saptanan iyileştirme alanlarının Yüksekokul yönetmelik ve yönergelerine yansıtılması için gerekli değişiklik önerilerinin hazırlanması,
- 6) Her Akademik Yıl (Haziran) sonunda Sürekli İyileştirme Komisyonu çalışmalarına ait faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Bölüm Kalite Akreditasyon Komisyonuna sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 7) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU GÖREVLERİ:

- 1) Bölüm faaliyetlerine ilişkin ölçme, değerlendirme ve öz değerlendirmeler kapsamında inceleme, anket ve benzeri yöntemler geliştirerek uygulanması,
- 2) Komisyon, komisyon başkanının çağrısıyla Her yarıyıl en az bir kez olmak üzere tutanaklı toplantı yapar,
- 3) Öğrenci ders değerlendirme anketlerinin değerlendirilmesi,
- 4) Programların eğitim amaçları ve kazanımlarına yönelik anket çalışmalarının sonuçlarından yararlanarak ilgili ölçme ve değerlendirmeleri yapmak,
- 5) Öğrenci ve gözetmenlerin sınavda uyması gereken kuralları belirleme çalışmalarını yürütür,
- 6) Öğrencilere sınav içeriği ve kişisel başarı durumlarıyla, öğretim üyelerine ise sınav sonuç analizleri ile ilgili geri bildirim verilmesini ve her iki gruptan geri bildirim alınmasına danışmanlık eder,
- 7) Öğrenim hedefleriyle ölçme ve değerlendirme etkinliklerinin ilişkisinin gösterilmesi alışkanlığını kurumsal kültür haline getirmek için gerekli çalışmaları yapar,

- 8) Eğitim ve öğretim programlarının bilgi, beceri ve tutum açısından yeterlilik ve düzeyleri ile ilgili ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin seçilmesi ve uygulanması konusunda önerilerde bulunur,
- 9) Ölçme ve değerlendirmeyle ilgili konularda araştırmalar yapar ve eğitimler düzenler,
- 10) Öğretim elemanlarının ölçme ve değerlendirme ile ilgili talep ve geri bildirimlerini değerlendirerek istendiğinde danışmanlık verir,
- 11) Sınav sonuçlarının eğitim programı hedefleriyle ilişkisini ve önceki dönemlere göre değişimini izler ve Kalite Komisyonuna rapor eder,
- 12) Soru hazırlama kılavuzları geliştirir ve öğretim elemanlarının kullanımına sunar,
- 13) Komisyon başkanı gerektiğinde eğitim ile ilgili, öğrenci temsilcileri, öğretim elemanlarının görüşlerini almak üzere toplantılar yapar,
- 14) Dönem sonunda, Ders sorumlularından derse ilişkin i) Bologna Bilgi Paketinden alınacak Ders İzlenesi (akışı) ii) Öğrenci Bilgi Sisteminden alınacak Sınav İstatistiği, iii) Yapılan sınavların Soru ve Cevaplarının arşivlenmesi,
- 15) Her Akademik Yarıyıl sonunda (Ocak-Haziran) Ölçme ve Değerlendirme Komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Bölüm Kalite Akreditasyon Komisyonuna sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 16) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

MEZUN TAKİP KOMİSYONU GÖREVLERİ:

- 1) Mezunlar ile öğretim elemanları ve öğrencileri yılda en az 1 kez bir araya getirecek forum ya da toplantı gibi etkinlikler düzenleyerek karşılıklı fikir alışverişi için ortam sağlar,
- 2) Komisyon, komisyon başkanının çağrısıyla Her yarıyıl en az bir kez olmak üzere tutanaklı toplantı yapar,
- 3) Mezunların çalışma alanları, kariyerleri, önemli projeleri ve başarılarını öğrencilere aktarmalarını sağlayarak, rehberlik ve motivasyon sağlar,
- 4) Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Bölüm Başkanlığına rapor halinde sunar
- 5) Her Akademik Yılsonunda (Haziran) Mezun Takip Komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Bölüm Kalite Akreditasyon Komisyonuna sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 6) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

KALİTE ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ KOMİSYONU GÖREVLERİ:

- 1) Üniversitenin/Birimin sürekli iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerine, öğrenci odaklı eğitim sisteminin geliştirmesine, öğrenci memnuniyetinin artırılmasına, üniversitenin kalite politikasında yer alan hususların gerçekleştirilmesine destek vermek,
- 2) Komisyon, komisyon başkanının çağrısıyla Her yarıyıl en az bir kez olmak üzere tutanaklı toplantı yapar,
- 3) Öğrencilerden gelen taleplere ilişkin ön değerlendirme yapmak ve iyileştirme önerileri belirlemek, geri bildirimlerin değerlendirmek ve takip etmek,

- 4) Komisyonun yıllık faaliyet hedeflerini belirleyip, Komisyon tarafından ilgili yıl içerisinde yapılan çalışmalara ilişkin faaliyet raporunu hazırlamak, arşivlemek ve Bölüm Kalite Akreditasyon Komisyonuna sunmak,
- 5) Üniversitemizde/Okulumuzda, Kalite Topluluğu ile koordineli çalışarak, kalite kültürünün öğrenciler tarafından içselleştirilmesine ve kalite güvencesi süreçlerine ilişkin katılımlarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- 6) Kalite ile ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde öğrenci katımlı çalışmalar gerçekleştirmek,
- 7) Öğrenci Kalite Komisyonu, Öğrenci Kalite Topluluğu ile eşgüdümlü olarak çalışmalarını yürütür,
- 8) Her Akademik Yılsonunda (Haziran) Mezun Takip Komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Bölüm Kalite Akreditasyon Komisyonuna sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 9) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

SOSYAL TRANSKRİPT DEĞERLENDİRME KOMİSYONU GÖREVLERİ:

- 1) Sosyal transkript öğrencinin akademik faaliyetler dışında aşağıda verilen sınıflandırmaya uygun ve ilgili birim tarafından onaylanan sosyal faaliyetlerini içerir; Öğrenci kulüp ve organizasyonları tarafından yapılan etkinlikler, Topluma yönelik çalışmalar, Ulusal ve uluslararası düzeylerde kazanılan derece ve ödüller, Bilimsel etkinlikler, Kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler, Gönüllülük dersi kapsamında çalışmalar ve değerlendirme komisyonu tarafından onaylanmış diğer sosyal ve kültürel etkinlikleri kapsar,
- 2) Komisyon, komisyon başkanının çağrısıyla Her yarıyıl da en az bir kez olmak üzere tutanaklı toplantı yapar,
- 3) Komisyonun yıllık faaliyet hedeflerini belirleyip, Komisyon tarafından ilgili yıl içerisinde yapılan çalışmalara ilişkin faaliyet raporunu zamanında hazırlamak, arşivlemek ve Bölüm Kalite Akreditasyon Komisyonuna sunmak (hazırlanan raporlar web sayfasında yayınlanacaktır),
- 4) Kurum Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle mükelleftir.

Yönetim Kurulu Başkanı ve üyelerince imzalanmıştır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici