




**T.C.**  
**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ**  
**OĞUZELİ MYO**  
**KOMİSYON GÖREV VE SORUMLUKLARI**

	<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOMİSYONU</b>
<p><b>Komisyon Başkanı:</b> Doç.Dr. Emrah Sıtkı YILMAZ</p> <p><b>Üyeler:</b> Öğr. Gör. Rüstem KOCAÖZ Öğr. Gör . Mehmet Palabıyık Öğr. Gör. Zeki SUNAR</p>	<p>Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.</p>
<b>GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ders programı her yarıyıl için hazırlanır.</li><li>• Ders programı hazırlanırken bölüm hocalarının boş gün talepleri alınır.</li><li>• Ders programı öğretim elemanları arasında mümkün olduğunca eşit şekil şekilde dağıtılır.</li><li>• Sınav programı; her yarıyı için 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.</li><li>• Komisyon üyeleri, bağlı oldukları bölümlerden sınav programı hazırlanacak dönemde açılan ders isimlerini ve her derse ait öğrenci sayılarını alır.</li><li>• Sınavlar müdürlükçe ilan edilen akademik takvimde belirtilen günlere mümkün olduğunca eşit dağıtılır.</li><li>• Çakışmaları önlemek amacıyla aynı oturumda, herhangi bir programın birden fazla sınavı olamaz.</li><li>• Gözetmenlik görevleri, eşit dağıtılacak şekilde komisyonca ayarlanır.</li><li>• Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunulur.</li><li>• Hazırlanan sınavlar yayınlanmak üzere program bazında ayrıştırılarak (1. ve 2.sınıflar ayrı ayrı olacak şekilde) hazırlanır ve Yüksekokul web sitesinde yayınlanması sağlanır.</li></ul> <p><b>Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.</b></p>	



## BASIN, WEB VE SOSYAL MEDYA KOMİSYONU

### Komisyon Başkanı:

Öğr. Gör. Mithat Çağrı YILDIZ

### Üyeler:

Öğr. Gör. Yasin EROĞLU

Öğr. Gör. Merve KAPLAN

Öğrenci İşleri Memur Şemsettin

AYDEMİR

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

### GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Web alanında;
- İçeriğin sürekli güncellenmesini sağlar,
- 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.
- Okuldaki toplantı, seminer, teknik gezi gibi faaliyetlerin sosyal medyada duyurulmasını sağlar.
- Okuldaki toplantı, seminer, teknik gezi gibi faaliyetlerin haberleştirerek GAUN haber merkezine gönderimini yapar.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar.

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**



## SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER KOMİSYONU

### Komisyon Başkanı:

Öğr. Gör. Dr. Ayşenur MERCAN

### Üyeler:

Öğr. Gör. Ayca ÖZCEYLAN

Dr. Öğr. Üyesi Celal BAL

Öğr. Gör. Zeki SUNAR

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar

### GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Meslek yüksek okulunda teknik gezi, konferans, seminer gibi etkinliklerin gerçekleştirilmesini sağlar.
- Etkinliklerin yapılmasında bölümlerden gelen talepleri toplar, müdürlüğe bildirir.
- Konferans salonunun organize edilmesinde yönlendirme yapar.
- Her dönem en az iki etkinlik düzenler.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar..

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**



## YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU

### Komisyon Başkanı:

Prof. Dr. Sadettin PAKSOY

### Üyeler:

Doç.Dr. Bülent DEMİRAG

Doç.Dr. Emrah Sıtkı YILMAZ

Öğr. Gör. Dr. Ali BALKAN

Öğr. Gör. Mithat Çağrı YILDIZ

Öğrenci İşleri Memuru Şemsettin

AYDEMİR

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

### GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Yatay Geçiş: Meslek Yüksekokuluna kurumlar arası veya kurum içi yatay geçiş yapan öğrencilerin intibakları ve ders muafiyetleri ile ilgilenir.
- 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.
- Yaptığı çalışmalarını, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar..

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**



## MEZUNİYET KOMİSYONU

### Komisyon Başkanı:

Doç.Dr. Bülent DEMİRAG

### Üyeler:

Öğr. Gör. Yaşar EDE

Öğr. Gör. Hasan Fehmi GİDERGELMEZ

Öğr. Gör. Dr. Ercan YÜCEL

Öğr. Gör. Ali YALINIZ

Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali YÜZBAŞIOĞLU

Öğrenci İşleri Memur Hüseyin ERGÜLEÇ

Yazı İşleri Memur Rıza ÖZTÜRKÜ

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

### GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Her yıl sonunda MYO yönetimi tarafından belirlenen tarihte mezuniyet törenin düzenlenmesini sağlar.
- Törenin mekanının belirlenmesi, öğrencilere duyurulması, mezuniyet belgelerinin düzenlenmesi, belgelerin takdim edilmesi faaliyetlerini yürütür.
- Tören içeriğinin belirlenmesi, davetiyelerin hazırlanması, dağıtılması , tören sunum içeriğinin belirlenmesi, sunucunun belirlenmesi gibi törenin tüm organizasyonun düzenlenmesini yapar.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar..

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**



## KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ BAŞVURULARI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

### Komisyon Başkanı:

Prof. Dr. Sadettin PAKSOY

### Üyeler:

Dr. Öğr. Üyesi Derya ÇEVİK

TAŞDEMİR

Doç.Dr. Bülent DEMİRAG

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

## GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Öğrenci temsilcisi seçim takvimini duyurur.
- Akademik Takvimde belirtilen süreleri içerisinde öğrenci temsilcisi seçimlerini organize eder.
- Program, bölüm ve birim öğrenci temsilcilerini tespit eder.
- Gerekli tutanakları tutar.
- Seçim sonuçlarını karara bağlar.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar.

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**



## KARİYER PLANLAMA VE MEZUN ÖĞRENCİLERLE İLETİŞİM KOMİSYONU KOMİSYONU

### Komisyon Başkanı:

Öğr. Gör. Dr. Ali BALKAN

### Üyeler:

Öğr. Gör. Şeyma GÜL

Öğr. Gör. Ziya ERSOY

Öğr. Gör. Ayşe ÇOBAN

Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali

YÜZBAŞIOĞLU

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

### GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Dikey Geçiş: Dikey Geçiş Sınav Sistemi ve geçilebilecek lisans programları hakkında bilgi verir ve öğrencilere rehberlik eder .
- Mezunlar ile iletişim halinde bulunarak, posta adresi, e-posta adresi, telefon numarası, faks numarası gibi bilgilerini toplar ve bir bilgi bankasına kaydeder.
- Mezunlar ile ilgili güncel bilgilerin elde edilebilmesi için web ortamında veri girilmesini sağlar.
- Mezunların çalışma alanları, kariyerleri, önemli projeleri ve başarılarını öğrencilere aktarmalarını sağlayarak, rehberlik ve motivasyon sağlar.
- Mezunlarımızdan Fakültele Dikey Geçiş Yapan öğrencilerimizin takibini ve duyurusunu yapar.
- Mezun Öğrenci memnuniyet anketlerini uygulayıp değerlendirerek yönetime rapor sunar.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar.
- 

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**



## ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ KOMİSYONU

### Komisyon Başkanı:

Doç.Dr. Aslı ÖZPOLAT

### Üyeler:

Öğr. Gör. Ali ALTUNBAŞ

Öğr. Gör. Ayşe BAHAR

Öğr. Gör. Dr. ALİ BALKAN

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

### GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Öğrenci disiplin işlerinin yürütülmesini sağlar.
- Disiplin yönetmeliğine aykırı davranış ve şikayetleri takip eder yüksekokul müdürlüğüne iletir.
- Yüksek okul müdürlüğü tarafından verilen ilgili görevlerini yerine getirir.

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**





## UYUM VE ORTANYASYON KOMİSYONU

**Komisyon Başkanı:**

Öğr. Gör. Yaşar EDE

**Üyeler:**

Öğr. Gör. Şeyma GÜL

Öğr. Gör. Ercan YÜCEL

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar

### GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Yüksekokulda gerçekleşecek uyum ve oryantasyon çalışmalarını yürütür.
- Yüksekokuldaki öğrencilerin dönem başı itibariyle okula ve şartlara adaptasyonunu sağlayacak çalışmalar yapar.

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**



## ENGELSİZ BİRİM DANIŞMANLIĞI KOMİSYONU

### Komisyon Başkanı:

Öğr. Gör. Ali ALTUNBAŞ

### Üyeler:

Öğr. Gör. Hasan Fehmi

GİDERGELMEZ

Öğr. Gör. Ayşe ÇOBAN

Öğr. Gör. Ayşe BAHAR

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

### GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Engelli öğrencilerimizin akademik, idari, fiziksel, psikolojik barınma ve sosyal alanlardaki her türlü ihtiyaçlarını tespit etmek, bu ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmalarını planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmektir.
- Yüksekokulumuza kaydını yaptıran engelli öğrencilerin, öğrenim esnasında ihtiyaçlarını karşılamak, karşılaşılabilecekleri engelleri ve bunlara karşı alınabilecek önlemleri belirlemek, ortadan kaldırmak ve çözüm önerileri geliştirmektir.
- Akademik personelle işbirliği yaparak örnek uygulamalar geliştirmek.
- 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.
- Gerçekçi hedefler belirlemektir.
- Tüm öğrencilerimiz akademik ve idari personellerimizle iş birliği içerisinde çalışmak.
- Örnek uygulamaları incelemek
- Engelli öğrencilerimizle sık sık bir araya gelip yüz yüze görüşmek, geri bildirim ile eksikliklerimizi tamamlamak.
- Yüksekokulumuzda uygulanabilir çözümler üretmek.

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**



## SEKTÖREL İŞ BİRLİĞİ KOMİSYONU

### Komisyon Başkanı:

Dr. Öğr. Üyesi Derya ÇEVİK TAŞDEMİR

### Üyeler:

Öğr. Gör. Ayca ÖZCEYLAN

Öğr. Gör. Ayşenur MERCAN

Öğr. Gör. Ziya ERSOY

Öğr. Gör. Ali YALINIZ

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

### GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Ulusal ve uluslar arası düzeyde faaliyet gösteren sanayi kuruluşlarıyla ortak çalışma alanlarını tespit eder.
- Öğrencilere firmalar tarafından staj imkânı, burs sağlamak ve çalışmalarının başarısına bağlı olarak kariyer olanağı sağlar.
- Nitelikli öğrenciler sektöre katar.
- Sektör firmaları ile meslek yüksekokulu teknik bölümlerinin öğretim üyeleri ve öğrencileri arasında işbirliği sağlar.
- Fuar, bilgi şöleni, konferans vb. etkinliklere öğrencilerin katılımı sağlar.
- Özel sektörün kullandığı yeni teknolojilerin üniversitemiz tarafından takip edilebilmesini sağlamak, öğrenci ve öğretim elemanlarımızın mesleki gelişimlerine katkıda bulunur.
- Özel sektörün okulumuzdan taleplerini tespit ederek uygulanabilir olanları yüksekokul yönetimine sunar.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**



## ETİK KOMİSYONU

### Komisyon Başkanı:

Doç.Dr. Aslı ÖZPOLAT

### Üyeler:

Doç.Dr. Bülent DEMİRAĞ

Doç.Dr. Emrah Sıtkı YILMAZ

Öğr. Gör. Dr. Ali BALKAN

Öğr. Gör. Mithat Çağrı YILDIZ

Meslek Yüksekokul üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Her bir üye başkan olduğu bölüm ve programlardan sorumludur.

### GÖREV (İŞ) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Anayasanın 129. Maddesi gereği “Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler” hükmüne uymak.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2. Bölümünde (ödev ve sorumluluklar) yer alan 6-16. Maddelere uymak.
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda kendisine tanımlanmış görevleri yapmak.
- Programı, yürürlükteki yasa, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümlerine uygun olarak yönetmek,
- Programın işleyişini ağırlaştırıcı, gelişmeleri karşılamayan yasa, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümlerinin değişikliği konusunda (program akademik kurulunun görüşü alınarak) değişiklik önerilerinin ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Yüksekokul Kuruluna katılmak, programı temsil etmek ve alınan kararları programda uygulamak,
- Programda ve bağlı birimlerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın etkinliklerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Program öğretim elemanlarının programla ilgili çalışmalarını izlemek, denetlemek, değerlendirmek ve ödüllendirmek,
- Bölümlerin, eğitim öğretim, uygulama ve araştırma etkinliklerinde, araç-gereç ve fiziksel imkânlardan en etkin biçimde yararlanması için hazırladığı önerileri değerlendirmek, uygun olanları onaylamak,
- Programla ilgili otomasyon işlemlerini (ders kaydı, not girişleri, yoklama girişleri, ders içerikleri, Erasmus, yatay geçiş, dikey geçiş, burs konuları) takip etmek ve sürekliliğini sağlamak.
- Her yılsonunda programlarla ilgili yıllık değerlendirme raporu hazırlamak.
- Programın her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, programda kadrolu ve ders saat ücretli öğretim görevlilerinin çalışmalarından, programa ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olmak,
- Bölüm ve programlarda sorunları çözmek, yönetime rapor vermek,
- Meslek Yüksekokul Müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

**Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Komisyon Başkanı ve Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.**