

T.C.
İSTANBUL NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON/ KURUL LİSTESİ

KOMİSYON/ KURUL ADI:	KOMİSYON/ KURUL GÖREV TANIMLARI:	KOMİSYON/ KURUL ÜYELERİ:
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE PROGRAM KOMİSYONU	Amaç: Eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve iyileştirilmesini, Bologna süreci kapsamında program yeterliliklerini ve AKTS uyumunu sağlamak Görevler: - Üniversite Eğitim Komisyonunun almış olduğu kararların biriminde uygulanmasını takip eder, görüş ve önerileri birim yönetimi aracılığı ile Üniversite Eğitim Komisyonu'na iletir, - Müfredat ve ders planlarını değerlendirir, - Eğitim amaçlarını ve program yeterliliklerinin, öğrenme çıktılarının güncellenmesini sağlar, AKTS koordinasyonunu yürütür. - Birimin eğitim-öğretim programlarında değişiklik yapılması konusunda gelen önerileri, yeni ders açılması, mevcut bir dersin kapatılması, var olan derslerde değişiklik ad, kod, içerik, kredi vb.) açısından inceler ve Yönetim Kuruluna öneri sunar, - Biriminde Eğitimcilerin eğitimi konusunda çalışmalar yapar, çalıştaylar düzenler, öneriler getirir. Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik öneriler geliştirir. - Öğrenci anketlerini gözden geçirir ve günceller, - Diğer yurt içi ve yurt dışı kurumlarından alınan derslerin kredilerinin intibakında yaşanan problemleri inceler, birim yöneticisine çözüm önerileri sunar. Çalışma Usulü: Her yarıyıl başında ve sonunda toplanır, kararlarını yazılı olarak Yüksekokul yönetim kurulu'na sunar	Prof.Dr. Mesut KARAHAN (Başkan) Dr.Öğr.Üyesi Sevilay UÇAR YÜZBAŞ Dr. Öğr. Üyesi Doruk AKDOĞAN Dr. Öğr. Üyesi Pınar SARI YOLSEL Dr. Öğr. Üyesi Esra ZORLUEK Dr. Öğr. Üyesi Melih ÖZDEMİR Öğr.Gör. Ezgi KILINÇ Öğr. Gör. Hilal ÜLGER Öğr. Gör. Cahit YILMAZ Öğr. Gör.Alp KOÇER Öğr. Gör. Ali İŞIKTAŞ Öğr. Gör. Osman Özkan ARSLAN Öğr.Gör.Belkıs Nurdan HELVACIOĞLU (Raportör)
AKREDITASYON VE KALİTE KOMİSYONU	SHMYO'nun kalite güvence sistemini yürütmek. Üniversitenin Kalite Komisyonu ile uyumlu çalışmak. Eğitim, araştırma, toplumsal katkı ve idari hizmetlerin kalitesini izlemek. Programların akreditasyon süreçlerini yürütmek. Öğrenme çıktıları ve ölçme-değerlendirme uyumunu takip etmek. Program iyileştirme çalışmalarını koordine etmek. Akademik-idari personel ve öğrencilere akreditasyon süreci hakkında bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek. Akreditasyon süreci ile ilgili bilinçlendirme ve farkındalık oluşturmak için eğitim, toplantı,	Dr.Öğr.Üyesi Sevilay UÇAR YÜZBAŞ (Birim Kalite Temsilcisi) Dr. Öğr. Üyesi Pınar SARI YOLSEL Öğr.Gör. Ahmet Miraç TİTİZ Öğr.Gör. Onur Atakan SEKİBAĞ Öğr.Gör. Büşra ÖZBAY SEKİBAĞ Öğr.Gör. Cahit YILMAZ Öğr.Gör. Hilal KARAKUŞ Öğr.Gör. Belkıs Nurdan

	çalıştay ve benzeri faaliyetlere katılır/düzenler. Akreditasyon belgesi alındığı takdirde bölüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemeleri yapmak. *Akreditasyon süreci boyunca her hafta düzenli toplanmaktadır **Bölüm sürekli iyileştirme faaliyetleri bu kurul tarafından izlenir.	HELVACIOĞLU (Raportör)
UYGULAMALI EĞİTİM KOMİSYONU (İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM – KLİNİK/MESLEKİ UYGULAMA -STAJ)	Amaç: Öğrencilerin İşletmede Mesleki eğitim, Klinik/Mesleki uygulama ve staj süreçlerinin etkin yürütülmesini sağlamak. Görevler: - Klinik/Mesleki uygulama dersi yönergesi doğrultusunda uygulamaları koordine eder, - Klinik/Mesleki uygulama/ Staj başvuruları kabul edilen öğrencilerin Yüksekokul Sekreterliği tarafından SGK girişlerinin ve öğrenci/iş yerine gerekli bilgilendirmenin yapılma aşamalarının koordine edilmesi ve takibini yapar, - Kurumlarla iş birliği yapar, bölüm/ program sektör işbirliği güçlendirilmesine yönelik etkinlikler düzenler, - Klinik/Mesleki uygulama defteri raporlarını ve değerlendirmelerini izler. Çalışma Usulü: Dönem başı ve sonunda toplanır, sonuçları raporlar.	Öğr. Gör. Büşranur ÇELİK (Staj/Uygulama Koordinatörü) Öğr. Gör. Gamze KAYAR (Staj/Uygulama Koordinatör Yardımcısı) Dr.Öğr.Üyesi Sevilay UÇAR YÜZBAŞ Öğr. Gör. Emir GÜZEL Öğr. Gör. Onur Atakan SEKİBAĞ Öğr. Gör. Esmâ ATALAN Öğr.Gör. Nazife KARAKEÇİ Öğr.Gör. Hilal GURBET METİN (Raportör)
DİSİPLİN ve SORUŞTURMA KURULU	Amaç: Öğrenci ve personel disiplin süreçlerini mevzuata uygun biçimde yürütmek. Görevler: - Disiplin soruşturmalarını yürütür, - Görüş ve öneri raporları hazırlanmasında soruşturmacılara destek verir, - Sonuçları Yüksekokul Müdürlüğüne sunar. Çalışma Usulü: Gereklikçe toplanır ve gizlilik esasına göre çalışır.	Prof. Dr. Mesut KARAHAN (Başkan) Dr.Öğr.Üyesi Sevilay UÇAR YÜZBAŞ Dr. Öğr. Üyesi Doruk AKDOĞAN Dr. Öğr. Üyesi Melih ÖZDEMİR Dr. Öğr. Üyesi Esra ZORLUER Öğr. Gör. Cahit YILMAZ Öğr. Gör. Ali İŞIKTAŞ Öğr. Gör. Alp KOÇER Öğr. Gör. Hilal ÜLGER Öğr. Gör. Osman Özkan ARSLAN Dr. Öğr. Üyesi Yiğit Kerem YILDIZ (Raportör)

ARAŞTIRMA VE PROJE KURULU	Amaç: Akademik personelin ve öğrencilerin; araştırma ve proje faaliyetlerini desteklemekten, başvurular başlamadan önce üniversite tarafından duyurulan uygulama usul ve ilkelerin sağlıklı yürütülmesinden ve belirtilen sürecin akademik birimde tamamlanmasından sorumludur. Görevler: - Bilimsel araştırma projelerini planlar, teşvik eder ve izler, - Üniversitedeki akademik birimler ve TTO gibi diğer birimler ile eşgüdümü sağlar, - Ulusal/uluslararası proje çağrılarını duyurur, - Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde yürütülen her türden araştırma geliştirme etkinliklerinin başlangıç ve gelişimi hakkında ilgili bilgileri kayıt altına alır, - Araştırma çıktılarının paylaşımını sağlar. Çalışma Usulü: Her ay toplanır ve sonuçları SHMYO Müdürlüğü ve İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinatörlüğü'ne raporlar.	Prof. Dr. Mesut KARAHAN (Başkan) Dr.Öğr.Üyesi Doruk AKDOĞAN Dr.Öğr.Üyesi Yiğit Kerem YILDIZ Öğr.Gör. Esra BABACAN Öğr.Gör. Şeydanur DOĞAN Öğr.Gör. Oya SANCAR Öğr.Gör. Melisa AKKÖSE KAYA (Raportör)
ÖLÇME-DEĞERLENDİRME VE SINAV GÖREVLERİ KURULU	Amaç: Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin standardizasyonunu sağlamak. Görevler: - Birimdeki Ölçme ve Değerlendirme süreçlerinin güncel “İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. - Sınav takvimini ve gözetmen görevlerini belirlenmesinde Müdürlükle koordineli çalışır, - Sınav güvenliğini sağlar, - Birimde özel gereksinimli öğrenci var ise, Engelsiz Yaşam Birimi Koordinatörleri ile koordineli bir biçimde öğrencilerin ölçme ve değerlendirme çalışmalarında kolaylaştırıcı çözüm önerilerini hayata geçirir. - Değerlendirme sonuçlarını analiz eder. Çalışma Usulü: Her sınav dönemi öncesinde toplanır.	Öğr.Gör. Melis ATALAY (Başkan) Öğr.Gör.Saliha AKYÜZ Öğr.Gör. Fulya BEKTAŞ Öğr.Gör. Aytül DURMUŞ Öğr. Gör. Fatma BOSTAN Öğr.Gör. Gizem KARACA Öğr.Gör. Büşra ÇAKMAKCI Öğr.Gör. Mehmet Alperen BOZKURT (Raportör)
ENGELSİZ YAŞAM BİRİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Amaç: Engelli öğrencilerin yükseköğretim süreçlerine tam ve etkin katılımını sağlamak. Görevler: - Fiziksel ve akademik erişilebilirlik çalışmalarını yürütür, - Özel gereksinimli öğrencilerin, Üniversite yaşamında karşılaşılabilecekleri ulaşılabilirlik ve erişebilirlik sorunlarına çözüm üretir, rehberlik ve destek sağlar, - Üniversitenin Engelsiz Yaşam ve Koordinasyon Birimi ile koordinasyonu sürdürür. Çalışma Usulü: Her dönem başında ve sınav dönemi öncesinde toplanır. Dönem başı ve sonunda değerlendirme toplantısı yapar.	Öğr.Gör. Alp KOÇER (Başkan) Öğr.Gör. Esra KARAGÖZ Öğr.Gör. Senanur AKPINAR Öğr. Gör. Nagehan TANYELİ ERDEMİR Öğr.Gör. Esra BABACAN Öğr.Gör. Betül KOÇARSLAN (Raportör)

PAYDAŞLARLA İLİŞKİLER VE MEZUN İZLEME KURULU	Amaç: İç ve dış paydaşlarla iletişimi güçlendirmek, mezun takibini sağlamak. Görevler: - İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Kariyer Merkezi ve Mezunlar Koordinatörlüğü ile koordineli çalışır, - Mezunlar ile ilgili bilgilerin elde edilebilmesi için ayrıntılı bir anket hazırlar, Mezun ve işveren anketlerinin bölüm gerekliliklerine göre düzenlemesini sağlar, - Bölümden mezun olacak son sınıf öğrencilerinden istatistiksel bilgiler toplamak üzere programa özgü bir anket hazırlanması ve bu öğrencilerin mezun olmadan hemen önce anket formlarını doldurmalarının sağlanması, anketlerin değerlendirilmesi için ilgili komisyonlara iletilir,- Paydaş görüşlerini raporlar ve kalite süreçlerine dahil eder, - Bölüm içinde yapılan bilimsel etkinliklerden sektörel kuruluşlara, sektörel kuruluşlardaki etkinlikleri ise bölüm içerisindeki öğrencilere, öğretim üyelerine ve yardımcılara tanıtılması için gerekli etkinlikleri düzenler. Çalışma Usulü: *Yılda 3 kez, güz dönemi başı, sömestr dönemi ve bahar dönemi sonu toplanır. Her yıl sonunda değerlendirme raporu sunar	Öğr.Gör. Esra KARAGÖZ (Başkan) Öğr.Gör. Muhammed Emre ÖZLER Öğr.Gör. Hilal GURBET METİN Öğr. Gör. Ayşe KALKAN Öğr. Gör. Esmâ ATALAN Öğr. Gör. Aytül DURMUŞ Öğr. Gör. Hilal ÜLGER Öğr. Gör. Ayşenur İSTİF Öğr. Gör. Sedat TEYFUR Öğr.Gör. Senanur AKPINAR (Raportör)
TOPLUMSAL KATKI, SOSYAL SORUMLULUK VE GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Amaç: Öğrencilerin sosyal sorumluluk bilincini artırmak. Görevler: - Toplum yararına projeler planlar, - Gönüllü etkinlikleri organize eder, - Topluma hizmet uygulamalarını destekler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü ile koordineli çalışır. Çalışma Usulü: Her dönem başında görev alanları belirlenir, her ay yapılan etkinlikler “Aylık faaliyet koordinatörlüğüne” bildirilir. Her dönem sonunda yapılan çalışmalar rapor halinde hazırlanır.	Öğr. Gör. Döndü Duygu YILDIZ (Başkan) Öğr. Gör. Betül KOÇARSLAN Öğr. Gör. Fulya BEKTAŞ Öğr. Gör. Cihan ASLAN Öğr. Gör. Fırat KARÇAL Öğr.Gör. Esra KARAGÖZ Öğr.Gör. Ali İŞIKTAŞ Öğr.Gör. Sena BAKIR (Raportör)
AYLIK FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Amaç: Akademik ve idari birimlerin faaliyetlerinin düzenli olarak izlenmesini sağlamak. Görevler: - Birimlerden gelen aylık raporları toplamak ve analiz etmek, - Faaliyetleri stratejik hedeflerle ilişkilendirmek, - Tespit edilen güçlü ve zayıf yönler hakkında faaliyet dönemi içerisinde kaydedilen ilerlemeleri ve alınan önlemleri içeren bir rapor hazırlamak. Çalışma Usulü: Her ay sonunda toplanır, verileri kalite sistemine işler.	Dr.Öğr.Üyesi Sevilay UÇAR YÜZBAŞ (Başkan) Öğr. Gör. Nurcan ALBAY Öğr. Gör. Büşra ÇAKMAKCI Öğr.Gör. Gizem KARACA Öğr.Gör. Oya SANCAR Öğr. Gör. Merve ŞAHİN (Raportör)
WEB ve SOSYAL MEDYA KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Amaç: Yüksekokulun dijital iletişim süreçlerini yürütmek. Görevler: - Web sitesi ve sosyal medya hesaplarını güncel tutar, Etkinlik duyurularını paylaşır, - Bölüm/ Programlara ait tanıtım videosu ve sunusu Kurumsal iletişim ofisi ile hazırlar, güncelliğini sağlar, - Yüksekokul web sayfasında öğretim üyelerine ait bilgilerin güncellenmesini sağlar, - Görsel ve içerik yönetimini sağlar, - Çalışmalara ait tüm elektronik verilerin, doküman ve bilgilerin güvenilir bir şekilde	Öğr. Gör. Büşra BAYAR (web) (Başkan) Öğr. Gör. Melisa AKKÖSE KAYA (Sosyal Medya Sorumlusu) Öğr.Gör. Döndü Duygu YILDIZ

	saklanması sağlar. Çalışma Usulü: Gerekli oldukça ilgili düzenlemeleri yapar ve dönem başında ve sonunda toplantı yapar	(Toplumsal katkı sorumlusu ve Raportör)
ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Amaç: Öğrenci ve personel değişim programlarını koordine etmek. Görevler: - Birimin Erasmus programlarıyla ilgili faaliyetlerini koordine eder, - Uluslararasılaşma stratejilerinin gelişimine destek olur, Uluslararası öğrenci sayısını artırıcı faaliyetlerde bulunur, - Erasmus programları hakkında öğrenci ve öğretim elemanlarına danışmanlık yapar ve problemlerin çözümlerinde destek sağlar, - Gelen ve giden öğrencilerin ders intibakını sağlar, Uluslararası ilişkiler birimiyle koordinasyonu yürütür. Birim yöneticisi tarafından uluslararası ilişkiler (Erasmus) ile ilgili verilen görevleri yerine getirir, gelişim ve iyileştirmelerden sorumludur. Çalışma Usulü: Her dönem sonunda yaptığı çalışmaları önerileri, istek ve ihtiyaçları birime rapor halinde sunar	Öğr.Gör. Onur Atakan SEKİBAĞ (Birim Erasmus Koordinatörü) Öğr.Gör. Muhammed Emre ÖZLER Öğr.Gör. Gamze KAYAR Öğr. Gör. Esmâ ATALAN Öğr.Gör. Melis ATALAY Raportör)
ATÖLYE VE LABORATUVARLAR KOORDİNASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Amaç: Laboratuvar ve atölye faaliyetlerinin düzenli, güvenli ve verimli yürütülmesini sağlamak. Görevler: - Cihaz, ekipman ve yazılım envanterini güncellenmesi, - Laboratuvar güvenliği ve kullanım kurallarını uygulanması, -Laboratuvardaki cihazların kalibrasyon durumlarının kontrol edilmesi ve gerektiğinde bu cihazların kalibrasyonlarının yaptırılması için ilgili bölüm başkanlığına bilgi verilmesi, -Bilgisayar laboratuvarında kurulması gereken yazılımların ders kayıt haftasından önce kurulması, kurulu programların kontrol edilmesi, -Yangın merdivenleri ve yangın yönlendirme levhalarının kontrol edilmesi, - Yangın tüplerinin dolum tarihleri ve bulunması gerektiği yerlerin takip edilmesi, - İlk yardım çantası ve telefonunun uygunluğunun kontrol edilmesi, yerlerinin belirlenmesi, - Engelli öğrenci erişimine uygun düzenlemeleri kontrol eder, varsa eksikliklerin tespit edilerek giderilmesi konusunda çalışmalar yapılması, - İş kazalarını önleyici tedbirler konusunda yapılan toplantı/ etkinliklerin takip edilmesi, bölüm personeli ve öğrencilerin bilgilendirilmesinin sağlanması, - Laboratuvara alınması düşünülen yeni cihaz ve ekipmanlar için ilgili öğretim üyeleri ile koordinasyon sağlanarak tekliflerin hazırlanması, - Her dönem sonunda laboratuvar gereksinimleri çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlanması ve bu sunumun Bölüm Akademik Kurulu'na sunulması. Çalışma Usulü: Her dönem başında toplantı yapar, mevcut durum ve eksiklikler ile ilgili faaliyetleri raporlar. Her hafta düzenli laboratuvar kontrolü yapar.	Öğr.Gör. Gizem KARACA (Başkan) Öğr. Gör. Ayşe KALKAN Öğr. Gör. Adem KAYGISIZ Öğr. Gör. Cihan ASLAN Öğr. Gör. İhsan KURT Öğr. Gör. Melike YILMAZ ÇORUH (Raportör)

DİŞÇİLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ YATAY GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU	Amaç: Öğrencilerin ders muafiyet, yatay geçiş, çift anadal ve intibak işlemlerini yürütmek. Görevler: - Birime yatay ve dikey geçiş için başvuran öğrencilerin başvurularını değerlendirir, başvuruları inceleyerek karar alır, - 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. - Çift anadal diploma programına başvuru yapan öğrencilerin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olup olmadığını kontrol eder. - Başarı ortalamasını sağlamayan çift anadal öğrencilerine dönem sonunda bilgilendirme yapar, - Yönetmelik hükmünce, kayıt silinme durumunda olan öğrencilerin tespiti sağlar, birim yöneticisine bildirir. Çalışma Usulü: Akademik takvimde ilan edilen başvuru süreleri dikkate alınarak toplanır ve kararlarını Yüksekokul Yönetimine sunar.	Dr. Öğr. Üyesi Melih ÖZDEMİR (Başkan) Öğr. Gör. Burak ERDEMİR Öğr. Gör. Büşra BAYAR Öğr. Gör. Çağhan ŞAHİN (Raportör)
ECZANE HİZMETLERİ BÖLÜMÜ YATAY GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU	Amaç: Öğrencilerin ders muafiyet, yatay geçiş, çift anadal ve intibak işlemlerini yürütmek. Görevler: - Birime yatay ve dikey geçiş için başvuran öğrencilerin başvurularını değerlendirir, başvuruları inceleyerek karar alır, - 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. - Çift anadal diploma programına başvuru yapan öğrencilerin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olup olmadığını kontrol eder. - Başarı ortalamasını sağlamayan çift anadal öğrencilerine dönem sonunda bilgilendirme yapar, - Yönetmelik hükmünce, kayıt silinme durumunda olan öğrencilerin tespiti sağlar, birim yöneticisine bildirir. Çalışma Usulü: Akademik takvimde ilan edilen başvuru süreleri dikkate alınarak toplanır ve kararlarını Yüksekokul Yönetimine sunar.	Dr. Öğr. Üyesi Doruk AKDOĞAN (Başkan) Öğr. Gör. Emir GÜZEL Öğr. Gör. Burak ERDEMİR (Raportör)
ELEKTRONİK VE OTOMASYON BÖLÜMÜ YATAY GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU	Amaç: Öğrencilerin ders muafiyet, yatay geçiş, çift anadal ve intibak işlemlerini yürütmek. Görevler: - Birime yatay ve dikey geçiş için başvuran öğrencilerin başvurularını değerlendirir, başvuruları inceleyerek karar alır, - 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. - Çift anadal diploma programına başvuru yapan öğrencilerin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olup olmadığını kontrol eder.	Öğr. Gör. Hilal ÜLGER (Başkan) Öğr. Gör. Adem KAYGISIZ (Raportör)

	- Başarı ortalamasını sağlamayan çift anadal öğrencilerine dönem sonunda bilgilendirme yapar, - Yönetmelik hükmünce, kayıt silinme durumunda olan öğrencilerin tespitini sağlar, birim yöneticisine bildirir. Çalışma Usulü: Akademik takvimde ilan edilen başvuru süreleri dikkate alınarak toplanır ve kararlarını Yüksekokul Yönetimine sunar.	
MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ YATAY GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU	Amaç: Öğrencilerin ders muafiyet, yatay geçiş, çift anadal ve intibak işlemlerini yürütmek. Görevler: - Birime yatay ve dikey geçiş için başvuran öğrencilerin başvurularını değerlendirir, başvuruları inceleyerek karar alır, - 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. - Çift anadal diploma programına başvuru yapan öğrencilerin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olup olmadığını kontrol eder. - Başarı ortalamasını sağlamayan çift anadal öğrencilerine dönem sonunda bilgilendirme yapar, - Yönetmelik hükmünce, kayıt silinme durumunda olan öğrencilerin tespitini sağlar, birim yöneticisine bildirir. Çalışma Usulü: Akademik takvimde ilan edilen başvuru süreleri dikkate alınarak toplanır ve kararlarını Yüksekokul Yönetimine sunar.	Öğr. Gör. Cahit YILMAZ (Başkan) Öğr. Gör. Sedat TEYFUR Öğr. Gör. Fatma BOSTAN (Raportör)
SOSYAL HİZMET VE DANIŞMANLIK BÖLÜMÜ YATAY GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU	Amaç: Öğrencilerin ders muafiyet, yatay geçiş, çift anadal ve intibak işlemlerini yürütmek. Görevler: - Birime yatay ve dikey geçiş için başvuran öğrencilerin başvurularını değerlendirir, başvuruları inceleyerek karar alır, - 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. - Çift anadal diploma programına başvuru yapan öğrencilerin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olup olmadığını kontrol eder. - Başarı ortalamasını sağlamayan çift anadal öğrencilerine dönem sonunda bilgilendirme yapar, - Yönetmelik hükmünce, kayıt silinme durumunda olan öğrencilerin tespitini sağlar, birim yöneticisine bildirir. Çalışma Usulü: Akademik takvimde ilan edilen başvuru süreleri dikkate alınarak toplanır ve kararlarını Yüksekokul Yönetimine sunar.	Öğr. Gör.Alp KOÇER (Başkan) Öğr. Gör. Büşra BAYAR Öğr. Gör. Fırat KARÇAL (Raportör)

TERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ YATAY GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU	Amaç: Öğrencilerin ders muafiyet, yatay geçiş, çift anadal ve intibak işlemlerini yürütmek. Görevler: - Birime yatay ve dikey geçiş için başvuran öğrencilerin başvurularını değerlendirir, başvuruları inceleyerek karar alır, - 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. - Çift anadal diploma programına başvuru yapan öğrencilerin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olup olmadığını kontrol eder. - Başarı ortalamasını sağlamayan çift anadal öğrencilerine dönem sonunda bilgilendirme yapar, - Yönetmelik hükmünce, kayıt silinme durumunda olan öğrencilerin tespiti sağlar, birim yöneticisine bildirir. Çalışma Usulü: Akademik takvimde ilan edilen başvuru süreleri dikkate alınarak toplanır ve kararlarını Yüksekokul Yönetimine sunar.	Öğr. Gör. Osman Özkan ARSLAN (Başkan) Öğr. Gör. Melis ATALAY Öğr. Gör. Saliha AKYÜZ (Raportör)
ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ YATAY GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU	Amaç: Öğrencilerin ders muafiyet, yatay geçiş, çift anadal ve intibak işlemlerini yürütmek. Görevler: - Birime yatay ve dikey geçiş için başvuran öğrencilerin başvurularını değerlendirir, başvuruları inceleyerek karar alır, - 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. - Çift anadal diploma programına başvuru yapan öğrencilerin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olup olmadığını kontrol eder. - Başarı ortalamasını sağlamayan çift anadal öğrencilerine dönem sonunda bilgilendirme yapar, - Yönetmelik hükmünce, kayıt silinme durumunda olan öğrencilerin tespiti sağlar, birim yöneticisine bildirir. Çalışma Usulü: Akademik takvimde ilan edilen başvuru süreleri dikkate alınarak toplanır ve kararlarını Yüksekokul Yönetimine sunar.	Öğr. Gör. Ali IŞIKTAŞ (Başkan) Öğr. Gör. Nagehan TANYELİ ERDEMİR Öğr. Gör. Melisa AKKÖSE KAYA (Raportör)
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ YATAY GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU	Amaç: Öğrencilerin ders muafiyet, yatay geçiş, çift anadal ve intibak işlemlerini yürütmek. Görevler: - Birime yatay ve dikey geçiş için başvuran öğrencilerin başvurularını değerlendirir, başvuruları inceleyerek karar alır, - 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. - Çift anadal diploma programına başvuru yapan öğrencilerin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olup olmadığını kontrol eder.	Dr. Öğr. Üyesi Pınar SARI YOLSEL (BAŞKAN) Öğr.Gör. Fulya BEKTAŞ Öğr. Gör. Nurcan ALBAY Öğr.Gör. Döndü Duygu YILDIZ Öğr.Gör. Sena BAKIR Öğr.Gör. Nazife KARAKEÇİ Öğr.Gör. Büşra ÖZBAY SEKİBAĞ Öğr.Gör. Ahmet Miraç TİTİZ (Raportör)

	- Başarı ortalamasını sağlamayan çift anadal öğrencilerine dönem sonunda bilgilendirme yapar, - Yönetmelik hükmünce, kayıt silinme durumunda olan öğrencilerin tespitini sağlar, birim yöneticisine bildirir. Çalışma Usulü: Akademik takvimde ilan edilen başvuru süreleri dikkate alınarak toplanır ve kararlarını Yüksekokul Yönetimine sunar.	
DIŞÇILIK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ MEZUNİYET NOT KONTROL KOMİSYONU	Amaç: Bölüm Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu, ilgili Mevzuat çerçevesinde, eğitim-öğretim dönemini başarıyla tamamlayan ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin, kontrol amaçlı not durum belgelerini eğitim-öğretim planlarıyla karşılaştırarak inceler ve eğitim-öğretim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verir. Görevler: - Mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek eksik kredilerinin olup olmadığını kontrol eder, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden mezuniyete hak kazanan öğrencilerin mezuniyet kararlarının alınması hususunu Klinik – Mesleki Uygulama ve Staj Kurulu ile koordineli olarak gerçekleştirir, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden üç ders/not yükseltme sınavına yönlendirilmesi gereken öğrencileri akademik danışmanlarına yönlendirir, - Eksik dersi olan öğrencilerin durumlarını değerlendirir, - Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin transkriptlerinin komisyon tarafından incelenir ve eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilmesi için Komisyon kararı alır. Çalışma Usulü: Her dönem sonunda toplanır.	Öğr. Gör. Burak ERDEMİR (Başkan) Öğr. Gör. Büşra BAYAR Öğr. Gör. İsmail AKBURAK Öğr. Gör. Burcu Nur ÖZTÜRK (Raportör)
ECZANE HİZMETLERİ BÖLÜMÜ MEZUNİYET NOT KONTROL KOMİSYONU	Amaç: Bölüm Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu, ilgili Mevzuat çerçevesinde, eğitim-öğretim dönemini başarıyla tamamlayan ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin, kontrol amaçlı not durum belgelerini eğitim-öğretim planlarıyla karşılaştırarak inceler ve eğitim-öğretim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verir. Görevler: - Mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek eksik kredilerinin olup olmadığını kontrol eder, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden mezuniyete hak kazanan öğrencilerin mezuniyet kararlarının alınması hususunu Klinik – Mesleki Uygulama ve Staj Kurulu ile koordineli olarak gerçekleştirir, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden üç ders/not yükseltme sınavına yönlendirilmesi gereken öğrencileri akademik danışmanlarına yönlendirir, - Eksik dersi olan öğrencilerin durumlarını değerlendirir, - Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin transkriptlerinin komisyon tarafından incelenir ve eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilmesi için Komisyon kararı alır. Çalışma Usulü: Her sınav dönemi sonunda toplanır.	Dr.Öğr.Üyesi Doruk AKDOĞAN (Başkan) Öğr. Gör. Emir GÜZEL Öğr. Gör. Burak ERDEMİR (Raportör)

ELEKTRONİK VE OTOMASYON BÖLÜMÜ MEZUNİYET NOT KONTROL KOMİSYONU	Amaç: Bölüm Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu, ilgili Mevzuat çerçevesinde, eğitim-öğretim dönemini başarıyla tamamlayan ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin, kontrol amaçlı not durum belgelerini eğitim-öğretim planlarıyla karşılaştırarak inceler ve eğitim-öğretim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verir. Görevler: - Mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek eksik kredilerinin olup olmadığını kontrol eder, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden mezuniyete hak kazanan öğrencilerin mezuniyet kararlarının alınması hususunu Klinik – Mesleki Uygulama ve Staj Kurulu ile koordineli olarak gerçekleştirir, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden üç ders/not yükseltme sınavına yönlendirilmesi gereken öğrencileri akademik danışmanlarına yönlendirir, - Eksik dersi olan öğrencilerin durumlarını değerlendirir, - Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin transkriptlerinin komisyon tarafından incelenir ve eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilmesi için Komisyon kararı alır. Çalışma Usulü: Her sınav dönemi sonunda toplanır.	Öğr. Gör. Hilal ÜLGER (Başkan) Öğr. Gör. Adem KAYGISIZ (Raportör)
MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ MEZUNİYET NOT KONTROL KOMİSYONU	Amaç: Bölüm Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu, ilgili Mevzuat çerçevesinde, eğitim-öğretim dönemini başarıyla tamamlayan ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin, kontrol amaçlı not durum belgelerini eğitim-öğretim planlarıyla karşılaştırarak inceler ve eğitim-öğretim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verir. Görevler: - Mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek eksik kredilerinin olup olmadığını kontrol eder, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden mezuniyete hak kazanan öğrencilerin mezuniyet kararlarının alınması hususunu Klinik – Mesleki Uygulama ve Staj Kurulu ile koordineli olarak gerçekleştirir, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden üç ders/not yükseltme sınavına yönlendirilmesi gereken öğrencileri akademik danışmanlarına yönlendirir, - Eksik dersi olan öğrencilerin durumlarını değerlendirir, - Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin transkriptlerinin komisyon tarafından incelenir ve eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilmesi için Komisyon kararı alır. Çalışma Usulü: Her sınav dönemi sonunda toplanır.	Öğr. Gör. Cahit YILMAZ (Başkan) Öğr. Gör. Sedat TEYFUR Öğr. Gör. Fatma BOSTAN (Raportör)
SOSYAL HİZMET VE DANIŞMANLIK BÖLÜMÜ MEZUNİYET NOT KONTROL KOMİSYONU	Amaç: Bölüm Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu, ilgili Mevzuat çerçevesinde, eğitim-öğretim dönemini başarıyla tamamlayan ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin, kontrol amaçlı not durum belgelerini eğitim-öğretim planlarıyla karşılaştırarak inceler ve eğitim-öğretim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verir. Görevler: - Mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek eksik kredilerinin olup	Öğr. Gör. Alp KOÇER (Başkan) Öğr. Gör. Fırat KARÇAL Öğr. Gör. Büşra BAYAR (Raportör)

	olmadığını kontrol eder, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden mezuniyete hak kazanan öğrencilerin mezuniyet kararlarının alınması hususunu Klinik – Mesleki Uygulama ve Staj Kurulu ile koordineli olarak gerçekleştirir, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden üç ders/not yükseltme sınavına yönlendirilmesi gereken öğrencileri akademik danışmanlarına yönlendirir, - Eksik dersi olan öğrencilerin durumlarını değerlendirir, - Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin transkriptlerinin komisyon tarafından incelenir ve eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilmesi için Komisyon kararı alır. Çalışma Usulü: Her sınav dönemi sonunda toplanır.	
TERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ MEZUNİYET NOT KONTROL KOMİSYONU	Amaç: Bölüm Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu, ilgili Mevzuat çerçevesinde, eğitim-öğretim dönemini başarıyla tamamlayan ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin, kontrol amaçlı not durum belgelerini eğitim-öğretim planlarıyla karşılaştırarak inceler ve eğitim-öğretim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verir. Görevler: - Mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek eksik kredilerinin olup olmadığını kontrol eder, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden mezuniyete hak kazanan öğrencilerin mezuniyet kararlarının alınması hususunu Klinik – Mesleki Uygulama ve Staj Kurulu ile koordineli olarak gerçekleştirir, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden üç ders/not yükseltme sınavına yönlendirilmesi gereken öğrencileri akademik danışmanlarına yönlendirir, - Eksik dersi olan öğrencilerin durumlarını değerlendirir, - Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin transkriptlerinin komisyon tarafından incelenir ve eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilmesi için Komisyon kararı alır. Çalışma Usulü: Her sınav dönemi sonunda toplanır.	Öğr. Gör. Osman Özkan ARSLAN (Başkan) Öğr. Gör. Melis ATALAY Öğr. Gör. Saliha AKYÜZ (Raportör)
ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ MEZUNİYET NOT KONTROL KOMİSYONU	Amaç: Bölüm Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu, ilgili Mevzuat çerçevesinde, eğitim-öğretim dönemini başarıyla tamamlayan ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin, kontrol amaçlı not durum belgelerini eğitim-öğretim planlarıyla karşılaştırarak inceler ve eğitim-öğretim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verir. Görevler: - Mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek eksik kredilerinin olup olmadığını kontrol eder, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden mezuniyete hak kazanan öğrencilerin mezuniyet kararlarının alınması hususunu Klinik – Mesleki Uygulama ve Staj Kurulu ile koordineli olarak gerçekleştirir, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden üç ders/not yükseltme sınavına yönlendirilmesi gereken öğrencileri akademik danışmanlarına yönlendirir,	Öğr. Gör. Ali IŞIKTAŞ (Başkan) Dr.Öğr.Üyesi Akan YAMAN Öğr. Gör. Nagehan TANYELİ ERDEMİR (Raportör)

	- Eksik dersi olan öğrencilerin durumlarını değerlendirir, - Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin transkriptlerinin komisyon tarafından incelenir ve eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilmesi için Komisyon kararı alır. Çalışma Usulü: Her sınav dönemi sonunda toplanır.	
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ MEZUNİYET NOT KONTROL KOMİSYONU	Amaç: Bölüm Mezuniyet Not Kontrol Komisyonu, ilgili Mevzuat çerçevesinde, eğitim-öğretim dönemini başarıyla tamamlayan ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin, kontrol amaçlı not durum belgelerini eğitim-öğretim planlarıyla karşılaştırarak inceler ve eğitim-öğretim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verir. Görevler: - Mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek eksik kredilerinin olup olmadığını kontrol eder, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden mezuniyete hak kazanan öğrencilerin mezuniyet kararlarının alınması hususunu Klinik – Mesleki Uygulama ve Staj Kurulu ile koordineli olarak gerçekleştirir, - Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış öğrencilerden üç ders/not yükseltme sınavına yönlendirilmesi gereken öğrencileri akademik danışmanlarına yönlendirir, - Eksik dersi olan öğrencilerin durumlarını değerlendirir, - Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin transkriptlerinin komisyon tarafından incelenir ve eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar verilmesi için Komisyon kararı alır. Çalışma Usulü: Her sınav dönemi sonunda toplanır.	Öğr. Gör. Şeydanur DOĞAN (Başkan) Öğr.Gör. Mehmet Alperen BOZKURT Öğr.Gör. Ezgi KILINÇ Öğr.Gör. Nazife KARAKEÇİ Öğr.Gör. Merve ŞAHİN Öğr. Gör. Melike YILMAZ ÇORUH Öğr.Gör. Hilal GURBET METİN (Raportör)