

BARTIN ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MESLEK YÜKSEKOKULU

SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF ETKİNLİK PLANLAMA KOMİSYONU ORGANİZASYON ŞEMASI

SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF ETKİNLİK PLANLAMA KOMİSYONU				
ÜNVANI, ADI-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ	GÖREV BAŞLAMA TARİHİ	GÖREV BİTİŞ TARİHİ
Öğr. Gör. Cumhuriyet TOPCUOĞLU	Bartın Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu	Başkan	08.06.2026	08.06.2029
Doç. Dr. Mehmet YURDERİ	Bartın Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu	Üye	08.06.2026	08.06.2029
Dr. Öğr. Üyesi Perihan KARAKÖSE	Bartın Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu	Üye	08.06.2026	08.06.2029

Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlik Planlama Komisyonu Organizasyon Şeması



BARTIN ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MESLEK YÜKSEKOKULU

SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF ETKİNLİK PLANLAMA KOMİSYONU GÖREVLERİ

- Yüksekokul ev sahipliğinde düzenlenen bilimsel etkinliklere öncülük etmek; alanında öncü kurum ve kişilerle iş birliği içinde ulusal/uluslararası kongre ve konferanslar organize etmek.
- Üniversitenin uluslararası tanınırlığını artıracak faaliyetlere doğrudan uygulama desteği vermek ve bu amaçla özel çalışma grupları oluşturmak.
- Yüksekokul ile özdeşleşen özel günlerin (kuruluş yıldönümleri, şenlikler vb.) koordinasyonunu sağlamak.
- Her akademik dönem başında açılış, kapanış, yemek ve özel gün takvimini planlayarak akademik ve idari personele duyurmak.
- Emeklilik veya ayrılma durumlarında veda; evlilik ve doğum süreçlerinde kutlama organizasyonları düzenlemek.
- Hasta olan personele geçmiş olsun, yakını vefat eden personele ise taziye ziyaretleri ve organizasyonları koordine etmek.
- Yüksekokul adına elde edilen başarıların kutlanması için etkinlikler düzenlemek ve yeni sosyal/kültürel etkinlik önerileri geliştirmek.
- Müdürlüğün öngördüğü diğer tüm etkinlik ve projelerde planlama ve uygulama desteği vermek.
- Yüksekokul ev sahipliğinde düzenlenen bilimsel etkinliklere öncülük etmek; alanında öncü kurum ve kişilerle iş birliği içinde ulusal/uluslararası kongre ve konferanslar organize etmek.
- Yılsonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporu hazırlamak ve bu raporu Müdüre sunmak.