

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU KOMİSYONLARI

AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Başkan	03.10.2025-03.10.2026
Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA	Üye	03.10.2025-03.10.2026
Öğr. Gör. Dr. Burçin KEF	Üye	03.10.2025-03.10.2026

GÖREV TANIMI ve SORUMLULUKLARI

Bu komisyonun görevi “*Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği*”nde belirtilen ilkelere uygun olarak öğretim elemanlarının akademik teşvik ödeneği başvurusuna ilişkin faaliyetlerinin uygunluğunu değerlendirmektir. Bunun için yapılması gereken çalışmalar şunlardır:

- ✓ Rektörlükçe belirlenen tarihler arasında akademik teşvik başvuru dosyalarını incelemek.
- ✓ Komisyona gelen başvurularda Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Beyan Belgesi, Faaliyetlere İlişkin Sunulacak Belgeler doğrultusunda, YÖKSİS’ten alınan çıktılar ve faaliyetleri kanıtlayan belgeleri incelemek.
- ✓ Gerekli görüldüğü hâllerde faaliyetleri kanıtlayan belgelere ek açıklama, bilgi ve belge talep etmek.
- ✓ Başvuru sahibinin faaliyetlerinin incelemeye uygun olup olmadığına karar vermek.
- ✓ Başvuruların değerlendirilmesi sonucunda reddedilen ya da puanı değişen başvurulara yönelik olarak açıklama yapmak.
- ✓ Yönetmeliğin ekinde bulunan Faaliyet Hesaplama Tablosu ile YÖKSİS’in puan hesaplamasına göre başvuruların puanlamasını yapmak.
- ✓ Başvuruların değerlendirilmesi sonrası hazırlanan karar tutanağını, ilan edilen takvime uygun olarak Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna göndermek.

AYIKLAMA VE İMHA KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama Tarihi	Görev Süresinin Bitiş Tarihi
Yüksekokul Sekreteri Leyla AYDIN	Birim Belge Yöneticisi	13.12.2023	-
Bilg. İşl. Murat YAMAN	Üye	13.12.2023	-
Bilg. İşl. İlhan YÜKSEKTEPE	Üye	03.10.2025	-

GÖREV TANIMI ve SORUMLULUKLARI

Evrakların ayıklanmasından ve imhasından sorumlu üyelerin görevleri;

- ✓ Yükseköğretim Kurulu Standart Dosya planına uygun olarak, imha edilecek dosyaları belirlemek ve ayıklanma işlemini yürütmek,
- ✓ Çalışmalar sonunda dosya planı esas alınmak üzere iki nüsha imha listesi hazırlamak ve Müdürlük Makamına onaya sunmak,
- ✓ Onayı müteakip özel makinelerle kıyılarak kâğıt maddesi olarak kullanılmak üzere değerlendirilmesini sağlamak,
- ✓ Her yılın Temmuz ayı içerisinde arşiv faaliyet raporu hazırlayarak Müdürlüğe sunmak,
- ✓ İmha ve ayıklama işlemleri ile ilgili arşiv hizmetini yürütmek.

BİRİM İÇ KONTROL İZLEME ve YÖNLENDİRME KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama Tarihi	Görev Süresinin Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Birim Koordinatörü	21.06.2023	06.12.2026
Öğr. Gör. Dr. Burçin KEF	Üye	21.06.2023	06.12.2026
Öğr. Gör. Esmâ Nur DİKMEN KABA	Üye	28.06.2024	06.12.2026
Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali BAŞARAN	Üye	03.10.2025	06.12.2026
Öğr. Gör. Dr. Süheyda SARIKAYA	Üye	28.06.2024	06.12.2026
Öğr. Gör. Şirin ORAL	Üye	21.06.2023	06.12.2026
Bilgisayar İşletmeni Murat YAMAN	Üye	21.06.2023	06.12.2026

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Bartın Üniversitesi stratejik amaç ve hedeflerine, politikalarına ve mevzuatlarına uygun olarak etkinliklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamaktır. Organizasyon, yöntem ve süreç ile ilgili iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontrolleri yerine getirmektir.

- ✓ Bartın Üniversitesi İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, Yabancı Diller Yüksekokulu İç Kontrol Standartları Eylem Planını hazırlar ve Müdürlük onayına sunar,
- ✓ Yüksekokul içindeki risk yönetimi yapısının belirler ve risk yönetiminin uygulanmasıyla ilgili çalışanların beklenti ve taleplerini alır.
- ✓ Kontrol stratejileri ile kontrol yöntemlerini belirler. Faaliyetlerin süreç analizlerini yaparak riskli alanları belirler, riskleri kontrol altına alacak önlemleri hazırlar ve rapor haline getirir.
- ✓ Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin izlenmesine yönelik somut çıktıları değerlendirir.
- ✓ Yılda iki kere (Haziran ve Aralık) dönemsel değerlendirme toplantıları sonucunda rapor hazırlar.
- ✓ Yüksekokulun risk yaklaşımını yıllık bazda gözden geçirir, prosedür ve süreçlerdeki değişiklik ve iyileştirmeleri onaylar.
- ✓ Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Müdürlüğe rapor halinde sunar.
- ✓ Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlar ve bu sunumu Müdürlüğe sunar.

BİRİM RISK BELİRLEME VE ANALİZ KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama Tarihi	Görev Süresinin Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali BAŞARAN	Başkan	03.10.2025	28.06.2027
Öğr. Gör. İbrahim KAYACAN	Üye	28.06.2024	28.06.2027
Öğr. Gör. Sevcan AKYILDIZ	Üye	28.06.2024	28.06.2027

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Bu komisyonun görevi, Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulundaki sınıfların, laboratuvarların, öğretim elemanları ve idari personel ofislerinin risk değerlendirmesini yapmak, uygulamada karşılaşılan/karşılaşılabilecek riskli durumların kaydını sağlamak ve tekrarının önlenmesi için girişimde bulunmaktır. Bunun için yapılması gereken çalışmalar şunlardır:

- ✓ Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu öğrencilerinin ve çalışanlarının Yüksekokul binası, derslikler, laboratuvar ortamında güvenliğini ve sağlığını tehdit eden tehlikeleri tanımlamak.
- ✓ Öğrencilerin ve çalışanların eğitimin yürütüldüğü alanlarda karşılaşılabilecekleri tehlikeler ile ilgili risk değerlendirmesini (riskin belirlenmesi, tanımlanması, analizi) yapmak.
- ✓ Yapılan risk değerlendirmesi sonucunda tespit edilen riskli olayların nedenlerini belirlemek.
- ✓ Yapılan risk değerlendirmesi sonucunda tespit edilen riskli durumların engellenmesine yönelik önleyici/düzeltilici prosedürleri belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Öğrencilerin ve çalışanların karşılaştıkları riskli olayları analiz ederek ve çözüm önerileri geliştirerek Müdürlüğe bildirir.
- ✓ Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili çalışmaları yürüterek dönem sonunda Risk Kayıt Formu, Risk Konsolide Raporu ve Risk Oylama Formu hazırlamak ve Müdürlüğe bildirmek.

YÜKSEKOKUL BİRİM RİSK KOORDİNATÖRÜ (BRK)

Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali BAŞARAN

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Birim Risk Koordinatörünün Görev ve sorumlulukları şunlardır:

- ✓ Birimin hedeflerini etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini koordine eder ve rehberlik sağlar. Tespit edilen riskleri alt birimlerin bilgi ve uzmanlıklarından yararlanarak faaliyetleri ile eşleştirir ve tüm önemli konuların ele alınmasını sağlar.
- ✓ Yıllık olarak belirlenen risk kayıtlarını ve ilgili raporları 6 ayda bir gözden geçirir ve birim yöneticisinin de onayını alarak İRK'ye raporlar.
- ✓ Alt Birim Risk Koordinatörlerinin (ARK) raporladıkları riskleri birim düzeyinde izler. Mevcut risklerdeki değişiklikleri ve varsa yeni riskleri değerlendirerek birim yöneticisinin uygun görüşünü alarak İRK'ye raporlar.
- ✓ Yıllık olarak, daha önce belirlenmiş veya yıl içerisinde ortaya çıkabilecek risklerin iyi yönetilip yönetilmediğine dair kanıtları İRK'ye sunar.
- ✓ Risk yönetimi ile ilgili önleme faaliyetlerini uygular.
- ✓ Yüksekokulun karşılaştığı temel riskleri belirler ve analiz eder.
- ✓ Karşılaşılan risklerin yönetilmesi için belirlenen önleme faaliyetlerini uygular.
- ✓ Risklerle ilgili zamanında Müdürlüğe bilgi verir.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ALT KURUL ÜYELERİ

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama Tarihi	Görev Süresinin Bitiş Tarihi
Dr Öğr. Üyesi Özkan AVCI	Başkan	01.08.2025	28.06.2027
Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali BAŞARAN	Üye	28.06.2024	28.06.2027
Yüksekokul Sekreteri Leyla AYDIN	Üye	28.06.2024	28.06.2027
Bilg.İşlt. Murat YAMAN	Üye	28.06.2024	28.06.2027
Bilg.İşlt. İlhan YÜKSEKTEPE	Üye	03.10.2025	28.06.2027

GÖREV TANIMI ve SORUMLULUKLARI

Bu komisyonun görevi; Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunda bulunan sınıfların, laboratuvarların, öğretim elemanları ve idari personel ofislerinin risk değerlendirmesini yapmak, uygulamada karşılaşılan/karşılaşılabilecek riskli durumların kaydını sağlamak ve tekrarının önlenmesi için girişimde bulunmaktır. Bunun için yapılması gereken çalışmalar şunlardır:

- ✓ Bartın Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu öğrencilerinin ve çalışanlarının Yüksekokul binası, derslikler, laboratuvar ortamında güvenliğini ve sağlığını tehdit eden tehlikeleri tanımlamak.
- ✓ Öğrencilerin ve çalışanların eğitimin yürütüldüğü alanlarda karşılaşılabilecekleri tehlikeler ile ilgili risk değerlendirmesini (riskin belirlenmesi, tanımlanması, analizi) yapmak.
- ✓ Yapılan risk değerlendirmesi sonucunda tespit edilen riskli olayların nedenlerini belirlemek.
- ✓ Yapılan risk değerlendirmesi sonucunda tespit edilen riskli durumların engellenmesine yönelik önleyici/düzeltilici prosedürleri belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili çalışmaları yürüterek dönem sonunda Risk Kayıt Formu, Risk Konsolide Raporu ve Risk Oylama Formu hazırlamak ve Müdürlüğe bildirmek.

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ

BURS ve KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ SEÇİM KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali BAŞARAN	Başkan	03.10.2025 – 03.10.2028
Öğr. Gör. Esmâ Nur DİKMEN KABA	Üye	03.10.2025 – 03.10.2028
Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA	Üye	03.10.2025 – 03.10.2028

GÖREV TANIMI ve SORUMLULUKLARI

- ✓ Çeşitli kurum kuruluş ve vakıflar tarafından verilen bölüm öğrencilerimizin yararlanabileceği burslar hakkında öğrencileri bilgilendirmek, bu konuda öğrencilere rehberlik etmek.
- ✓ Burs başvurularını değerlendirmek, burs kriterlerini göz önünde tutarak başvuruları sonuçlandırmak.
- ✓ Burs komisyonuna gelen dilekçeleri karara bağlamak.
- ✓ Kısmi zamanlı çalışma duyurularını öğrencilere duyurmak, bilgilendirme yapmak.
- ✓ Kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin seçimini yapmak.
- ✓ Öğrenciler için burs araştırması yapmak.

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ

BÜTÇE HAZIRLAMA KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama- Bitiş Tarihi
Dr. Öğr. Üyesi Özkan AVCI	Başkan	01.08.2025-28.06.2027
Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Üye	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ	Üye	28.06.2024-28.06.2027
Yüksekokul Sekreteri Leyla AYDIN	Üye	28.06.2024-28.06.2027
Bilg. İslt. İlhan YÜKSEKTEPE	Üye	03.10.2025-28.06.2027

GÖREV TANIMI ve SORUMLULUKLARI

- ✓ Yüksekokulumuz yatırım bütçe tekliflerinin gözden geçirilerek son halini vermek,
- ✓ Yüksekokulumuzun her mali yıl için öncelikli ihtiyaçlarını göz önüne alarak bütçe tekliflerinin hazırlamak,
- ✓ Yüksekokulumuz ihtiyaç duyduğu ilave bütçe taleplerini tespit ederek Müdürlüğe bilgi vermek.

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME (BİRİMİ) KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Dr. Süheyda SARIKAYA	Birim Koordinatörü	03.10.2025-03.10.2028
Öğr. Gör. Esmâ Nur DİKMEN KABA	Üye	03.10.2025-03.10.2028
Öğr. Gör. Şirin ORAL	Üye	03.10.2025-03.10.2028
Öğr. Gör. Zafer TAKIR	Üye	03.10.2025-03.10.2028
Öğr. Gör. Zeki Cem KAÇAR	Üye	03.10.2025-03.10.2028

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Ölçme-Değerlendirme Birimi;

- ✓ İngilizce Hazırlık Okulunun bir akademik yıl içindeki tüm sınavlarının planlanmasından, yazılmasından, yürütülmesinden ve denetlenmesinden sorumludur. Bu sınavlar yerleştirme sınavları, muafiyet sınavları, vizeler ve küçük sınavlardır,
- ✓ Program Geliştirme Koordinatörlüğü ve Yüksekokulumuz öğretim elemanları ile koordineli çalışarak nesnel, güvenilir ve geçerliliği yüksek sınavlar hazırlar,
- ✓ Bölüm faaliyetlerine ilişkin ölçme, değerlendirme ve öz değerlendirmeler kapsamında inceleme, anket ve benzeri yöntemler geliştirerek uygular,
- ✓ Akademik Bölüm Kurulu gündemindeki ilgili konuları ölçme ve değerlendirme tekniklerine uygunluk açısından inceler ve görüş belirtir,
- ✓ Anketlerin ne zaman yapılacağı, nasıl değerlendirileceğini tasarlayıp akademik kurula sunar,
- ✓ Öğretim elemanı değerlendirme anketlerini değerlendirir ve raporlar, Ders dosyalarını izler, eksiklikleri bildirir,
- ✓ Bölüm amaç ve çıktılarını ölçmek ve değerlendirmek için gerekli yöntemleri belirler ve uygular,
- ✓ Ölçme sonuçlarını değerlendirir ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'na iletir,
- ✓ Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile iletişim halinde olur.

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU

PROGRAM GELİŞTİRME BİRİMİ (KOMİSYONU)

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Birim Koordinatörü	03.10.2025-03.10.2028
Öğr. Gör. Dr. Burçin KEF	Üye	03.10.2025-03.10.2028
Öğr. Gör. Dr. Gamze AR	Üye	03.10.2025-03.10.2028
Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY	Üye	03.10.2025-03.10.2028
Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA	Üye	03.10.2025-03.10.2028
Öğr. Gör. Sevcan AKYILDIZ	Üye	03.10.2025-03.10.2028

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Üniversitemizin kendini sürekli geliştiren ve yenileyen bir kurum olması itibarı ile Yüksekokulumuz İngilizce eğitim içeriğini ve kalitesini sürekli olarak geliştirmeyi amaçlar. Program Geliştirme Birimi Yabancı Diller Yüksekokulumuz bünyesi içinde yer alır ve bu anlamda önemli bir rol oynar. Bu birimin temel görevleri şunlardır;

- ✓ Eğitim-öğretim yılı boyunca süren İngilizce hazırlık programının müfredatının hazırlanması ve geliştirilmesinden sorumludur.
- ✓ Yüksekokul müfredatı içerisinde kullanılmasına karar verilen kitapları inceler ve eğitim felsefemizi göz önünde bulundurarak müfredatı tamamlayacak materyalleri planlar ve geliştirir.
- ✓ Ölçme-Değerlendirme Koordinatörlüğü, idare ve öğretim elemanlarımızla koordineli olarak çalışarak öğrenci ihtiyaçlarını saptar, müfredatın felsefe ve amaçlarını göz önünde bulundurarak bu ihtiyaçları giderecek materyaller geliştirir.

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU

BİRİM KALİTE ve AKREDİTASYON KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama Tarih	Görev Süresinin Bitiş Tarih
Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU	Başkan	13.09.2023	13.09.2026
Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Üye	03.10.2025	13.09.2026
Öğr. Gör. Dr. Burçin KEF	Üye	13.09.2023	13.09.2026
Öğr. Gör. Esmâ Nur DİKMEN KABA	Üye	28.06.2024	13.09.2026
Öğr. Gör. Zeki Cem KAÇAR	Üye	03.10.2025	13.09.2026
Öğr. Gör. Dr. Gamze AR	Üye	28.06.2024	13.09.2026
Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY	Üye	13.09.2023	13.09.2026
Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA	Üye	13.09.2023	13.09.2026
Öğr. Gör. Sevcan AKYILDIZ	Üye	28.06.2024	13.09.2026
Öğr. Gör. Dr. Süheyda SARIKAYA	Üye	13.09.2023	13.09.2026
Öğr. Gör. Şirin ORAL	Üye	13.09.2023	13.09.2026
Öğr. Gör. Zafer TAKIR	Üye	28.06.2024	13.09.2026
Yüksekokul Sekreteri Leyla AYDIN	Üye	13.09.2023	13.09.2026
Bilgisayar İşletmeni Murat YAMAN	Üye	28.06.2024	13.09.2026
İsteğe Bağlı Hazırlık Programı Öğrenci Temsilcisi Nazlıcan ÇETİN	Üye	---	
Zorunlu Hazırlık Programı Öğrenci Temsilcisi Medine ARSLAN	Üye	---	---

GÖREV TANIMI ve SORUMLULUKLARI

Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun görevleri şunlardır;

- ✓ Birimin stratejik planını hazırlamak,
- ✓ Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Birim İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak,
- ✓ Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- ✓ Kalite Komisyonunun kararlarını birimin ilgili bölüm, program, alt birimlerini duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- ✓ Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu Ocak ayı sonuna kadar Kalite Komisyonuna sunmak,
- ✓ Birim Dış Paydaş Danışma Kurulu'nun oluşturulması ve koordinasyonu ile dış paydaşların kalite güvencesi süreçlerine dahil edilmesini sağlamak,
- ✓ Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
ÖĞRETİM ÜYESİ KADROLARINA BAŞVURU VEYA YENİDEN ATAMA
DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama Tarih	Görev Süresinin Bitiş Tarih
Doç. Dr. Mehmet Cem ODACIOĞLU	Başkan	21.07.2023	13.12.2026
Doç. Dr. Emrullah YILMAZ	Üye	21.07.2023	13.12.2026
Doç. Dr. Hüseyin KAYGIN	Üye		13.12.2026

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi'nde belirtilen ilke ve kriterler doğrultusunda akademik birim doktor öğretim üyesi kadrosu başvurularında ön değerlendirmelerin yapılması veya görev süresi biten öğretim elemanlarının yeniden atama ölçütlerine göre değerlendirilmesidir. Bunun için yapılması gereken çalışmalar şunlardır:

- ✓ Doktor öğretim üyesi, araştırma görevlisi, öğretim görevlisi kadrolarına ilk defa veya yeniden atanmak üzere başvuran adayların durumlarını yönergede belirtilen koşulları sağlayıp sağlamadıklarına göre değerlendirmek.
- ✓ İlan edilen doktor öğretim üyesi kadroları ile yeniden ataması yapılacak doktor öğretim üyelerinin yönergede belirlenen ek koşulları ve ilanda belirtilen özel koşulları sağlayıp sağlamadıklarını incelemek ve değerlendirmek.
- ✓ Yeniden ataması yapılacak öğretim elemanlarından gerekli görüldüğü takdirde faaliyetleri kanıtlayan bilgi ve belgeler talep etmek.
- ✓ Komisyona intikal eden başvuru dosyaları için değerlendirmeleri 15 (on beş) gün içerisinde tamamlamak. Yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda adayın durumunun yönergede belirtilen hükümlere uymadığının saptanması hâlinde dosyayı iade etmek.

YÜKSEKOKUL RİMER SORUMLUSU

Yüksekokul Sekreteri Leyla AYDIN

GREENMETRİC SORUMLUSU

Yüksekokul Sekreteri Leyla AYDIN

YÜKSEKOKUL ENGELLİ BİRİM SORUMLUSU

Öğr. Gör. Dr. Serap DURMUŞ

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Bartın Üniversitesi kalite politikası doğrultusunda engelsiz üniversite yaklaşımının tüm akademik ve idari birimlerde oluşturulmasında ve yaygınlaştırılmasında Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğünün çalışmalarına yardımcı olmaktır.

✓ Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü hizmetleri ile akademik birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, destek olmak ve öneriler sunmak.

✓ Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü tarafından yapılan çalışmaları ve bilgilendirmeleri akademik birim temsilcilerine iletmek.

✓ Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü tarafından belirtilen hedeflerin, çalışmaların, etkinliklerin ve projelerin oluşturulması kapsamında uygulamaya konulan süreçlerin takibini yapmak.

✓ Engelli öğrencilere yönelik belirlenen akademik birim hedeflerine ilişkin performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak.

✓ Akademik Birim Temsilcileri ile birlikte akademik birim ihtiyaçlarına ilişkin eğitim verilmesini koordine etmek.

✓ Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğünün kendisini davet ettiği planlı ya da plansız tüm toplantı, sunum ya da bilgilendirme çalışmalarına katılmak, kendisinden istenebilecek olan rapor, veri, bilgi ya da buna benzer istekleri zamanında tamamlamak ve ilgili kişiye ulaştırmak.

✓ Engelli öğrencilerin, akademik ve idari personelin sorunlarını, görüş ve düşüncelerini Engelli Öğrenci Birim Koordinatörüne ve Akademik Birim Sorumlusuna iletmek.

✓ Akademik Birimlerde yapılacak sosyal ve kültürel faaliyetlerde Engelli Öğrenci Birim Koordinatörünü ve Akademik Birim Sorumlusunu temsil etmek.

✓ Akademik birimlerde engelli öğrenciler için eğitim ve öğretimin geliştirilmesi amacıyla bilgilendirme toplantısı ya da çalışmalar yapmak ve bu konuda tutanak/raporlar hazırlayıp Engelli Öğrenci Birim Koordinatörüne ve Akademik Birim Sorumlusuna vermek,

✓ Akademik Birimde engellilerle ilgili her tür sosyal, kültürel, sportif ve eğitim faaliyetine ilişkin hedef göstergelerin oluşturulmasını ve akademik birimlerin stratejik planlarında yer verilmesini sağlamak, etkinlikler hakkında Engelli Öğrenci Birim Koordinatörünü ve Akademik Birim Sorumlusunu bilgilendirmek.

VERİ TOPLAMA MERKEZİ (MECRA) SORUMLULARI

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama Tarih	Görev Süresinin Bitiş Tarih
Öğr. Gör. Esmâ Nur DİKMEN KABA	Asıl	28.06.2024	28.06.2027
Yüksekokul Sekreteri Leyla AYDIN	Asıl	28.06.2024	28.06.2027
Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY	Yedek	28.06.2024	28.06.2027
Bilg. İşlt. İlhan YÜKSEKTEPE	Yedek	03.10.2025	28.06.2027

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Veri Toplama Merkezi (Mecra) Sorumlularının Görev ve sorumlulukları şunlardır:

- ✓ Stratejik Plan gerçekleştirme verilerini ve kanıtlarını sisteme yüklemek,
- ✓ YÖK İzleme ve Değerlendirme verilerini ve kanıtlarını sisteme girmek,
- ✓ Performans göstergelerine ait gerçekleştirmeleri ve kanıtlarını sisteme yüklemek,

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ

VERİ TOPLAMA KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Başkan	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Dr. Burçin KEF	Üye	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY	Üye	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Şirin ORAL	Üye	28.06.2024-28.06.2027

GÖREV TANIMI ve SORUMLULUKLARI

- ✓ Yüksekokulumuz Stratejik Planına ilişkin gerçekleşme verilerini ve kanıtlarını toplamak,
- ✓ Yüksekokulumuz Birim Faaliyet Raporuna ilişkin verileri toparlamak,
- ✓ Yüksekokulumuzun sorumlu olduğu Üniversitemiz Performans Programındaki göstergelere ilişkin verileri ve kanıtları toplamak,
- ✓ Yüksekokulumuz tarafından ihtisaslaşma alanına yönelik yapılan çalışma ve faaliyetlere ilişkin veri ve kanıtları toplamak,
- ✓ Yüksekokulumuzun sorumlu olduğu İzleme Değerlendirme ve YÖKAK göstergelerine ilişkin verileri ve kanıtları toplamak,
- ✓ Rektörlük ve Müdürlük tarafından talep edilen verileri ve kanıtları toplamak,
- ✓ Toplanan veri ve kanıtların Yüksekokulumuz tarafından oluşturulan bulut sistemine yüklenmesini sağlamak,

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ

Birim Koordinatörleri:

Leyla AYDIN (**Türkçe**) / Öğr. Gör. İbrahim KAYACAN (**İngilizce**) / Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali BAŞARAN (**Almanca**)

WEB SAYFALARI VE SOSYAL MEDYA KOMİSYONU

Öğr. Gör. Dr. Serap DURMUŞ	Yüksekokul WEB Sayfası (Asıl)	03.10.2025-22.12.2026
----------------------------	-------------------------------	-----------------------

Öğr. Gör. Dr. Burçin KEF	Yüksekokul WEB Sayfası (Yedek)	03.10.2025-22.12.2026
--------------------------	--------------------------------	-----------------------

Öğr. Gör. İbrahim KAYACAN	Sosyal Medya Hesapları (Asıl)	22.12.2023-22.12.2026
---------------------------	-------------------------------	-----------------------

Öğr. Gör. Gamze AR	Sosyal Medya Hesapları (Yedek)	03.10.2025-22.12.2026
--------------------	--------------------------------	-----------------------

Öğr. Gör. Sevcan AKYILDIZ

Öğr. Gör. Dr. Süheyda SARIKAYA	YüksekOkul WEB Sayfası (İngilizce) (Asıl)- Web Site Dil	03.10.2025-22.12.2026
--------------------------------	---	-----------------------

Öğr. Gör. Dr. Serap DURMUŞ	Destek Birimi (Asıl)	
----------------------------	----------------------	--

Öğr. Gör. Dr. Zeynep Belkıs ÖZİŞİK

Öğr. Gör. Zafer TAKIR	Yüksekokul WEB Sayfası (İngilizce) (Yedek)- Web Site	03.10.2025-22.12.2026
-----------------------	--	-----------------------

Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA	Dil Destek Birimi (Yedek)	
-----------------------------	---------------------------	--

Öğr. Gör. Şirin ORAL

Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali BAŞARAN	Yüksekokul WEB Sayfası (Almanca) (Asıl)	22.12.2023-22.12.2026
----------------------------------	---	-----------------------

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Bu komisyonun amacı, Yüksekokulumuz ve alt birimlerinin web sayfaları ve sosyal medya hesaplarının iç ve dış paydaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılayacak, Yüksekokulumuzun ve bölümlerimizin ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığına katkı sağlayacak şekilde dizayn ve güncelleme işlemlerini gerçekleştirme7ktir. Bunun için yapılması gereken çalışmalar şunlardır:

- ✓ Yüksekokulumuz ve alt birimlerinin web sayfalarını ve sosyal medya hesaplarını kullanıcı dostu bir anlayışla belirli bir düzen içerisinde tesis etmek.
- ✓ Sunulan hizmetlerin başta İngilizce olmak üzere, çeşitli dillerdeki kullanıcılara bütün alt birimlerde tutarlı, doğru ve doyurucu bir şekilde sağlamak.
- ✓ Bölüm ve ABD haber, duyuru ve etkinliklerini anlık olarak web sayfaları üzerinden paylaşmak.
- ✓ Bölüm sosyal medya hesaplarından, doğru, bilgilendirici ve tanıtıcı paylaşımlar yapmak.
- ✓ Üniversitemizin diğer birimleri ile sosyal medya paylaşımlarında iş birliği yapmak.
- ✓ Haber ve Sosyal medya paylaşımları için içerik ve görsel hazırlamak.

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ

ÖĞRENCİ YEMEK BURSU DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali BAŞARAN	Başkan	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA	Üye	28.06.2024-28.06.2027
Yüksekokul Sekreteri Leyla AYDIN	Üye	28.06.2024-28.06.2027

GÖREV TANIMI ve SORUMLULUKLARI

Akademik Birim Burs Değerlendirme Komisyonu;

✓ Müdürlüğün uygun gördüğü hâllerde yenilenebilir.

✓ Sekreteryaya hizmetleri, ilgili akademik birim tarafından yürütülür.

✓ Komisyon, ilgili akademik birime yapılacak olan yemek bursu başvurularını değerlendirerek, yemek bursu almaya hak kazanan asil ve yedek öğrencileri belirler, oluşturulan listeyi değerlendirilmek üzere Daire Başkanlığına gönderilmek üzere Müdürlüğe sunar ve başvuru sonuçlarına yapılan itirazları inceleyerek karar bağlar.

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU

YÜKSEKOKUL EĞİTİM – ÖĞRETİM KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Başkan	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Dr. Burçin KEF	Üye	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Şirin ORAL	Üye	05.08.2025-28.06.2027
Öğr. Gör. Esmâ Nur DİKMEN KABA	Üye	05.08.2025-28.06.2027
Öğr. Gör. Zeki Cem KAÇAR	Üye	05.08.2025-28.06.2027
Öğr. Gör. İbrahim KAYACAN	Üye	03.10.2025-28.06.2027

GÖREV TANIMI ve SORUMLULUKLARI

- ✓ Yabancı Diller Yüksekokulunda eğitim faaliyetlerini koordine etmek,
- ✓ Yabancı Diller Yüksekokulunun özgörev ve öngörülleri doğrultusunda eğitim politikalarını belirlemek ,
- ✓ Yüksekokulda eğitim-öğretimin geliştirilmesi adına önerilerde bulunmak,
- ✓ Yabancı Diller Yüksekokulunda eğitim programlarının, DEDAK ölçütleri doğrultusunda uyumlu bir şekilde işleyişini düzenlemek ve takip etmek,
- ✓ Müdürlük tarafından yönlendirilen eğitim-öğretim konularının Müdürlük stratejileri doğrultusunda incelemek ve görüş bildirmek,
- ✓ Üniversitenin eğitim-öğretim ile ilgili yasal düzenlemeler (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusundaki çalışmalarına görüş bildirmek,
- ✓ Eğitim programlarını girişimcilik gibi yenilikçi yaklaşımlarla desteklemektir.

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ

İDARİ VE MALİ İŞLER KOMİSYONU (MUAYENE VE KABUL
KOMİSYONU)

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ	Başkan (Asıl)	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY	Üye (Asıl)	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA	Üye (Asıl)	28.06.2024-28.06.2027
Yüksekokul Sekreteri Leyla AYDIN	Başkan (Yedek)	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. İbrahim KAYACAN	Üye (Yedek)	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Sevcan AKYILDIZ	Üye (Yedek)	28.06.2024-28.06.2027

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI HAZIRLAMA GRUBU ÜYESİ

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Üye	28.06.2024-28.06.2027

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU

PROJE VE AR-GE ÇALIŞMA GRUBU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Dr. Gamze AR	Birim Koordinatörü	28.06.2024-28.06.2027

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Birim içi proje farkındalığını sağlamak, etkin bilgilendirme yapmak ve paydaşlar arasındaki koordinasyonu sağlamak için faaliyet gösteren bir çalışma grubudur. Bunun için yapması gereken çalışmalar şunlardır:

- ✓ Bartın Üniversitesi ihtisaslaşma alanına yönelik anahtar kelimeleri kapsayıcı proje başvurularını teşvik etmek.
- ✓ Dış kaynaklı proje çağrılarını takip etmek ve bölümlerde paylaşmak.
- ✓ Proje yazım kültürünü oluşturmaya dönük eğitimler ve atölye çalışmalarını düzenlemek.
- ✓ Dış kaynaklı proje çağrılarına uygun proje önerileri geliştirmek ve başvuru yapılmasına liderlik etmek.
- ✓ Diğer birimlerle iş birliği yaparak disiplinler arası proje imkânları oluşturmak.

**TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI BİRİM TEMSİLCİSİ VE PROJE
DEĞERLENDİRME KURULU ÜYESİ**

Öğr. Gör. Zeki Cem KAÇAR

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Koray TIRYAKI

SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI HAZIRLAMA KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Hüma Tuğçe YÜCELLİ	Üye	13.12.2023-22.12.2026
Öğr. Gör. İbrahim KAYACAN	Üye	13.12.2023-22.12.2026
Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU	Üye	13.12.2023-22.12.2026
Öğr. Gör. Niyazi Alkan AY	Üye	28.06.2024-22.12.2026
Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA	Üye	28.06.2024-22.12.2026
Öğr. Gör. Dr. Süheyda SARIKAYA	Üye	13.12.2023-22.12.2026
Öğr. Gör. Şirin ORAL	Üye	13.12.2023-22.12.2026
Yüksekokul Sekreteri Leyla AYDIN	Üye	13.12.2023-22.12.2026
Bilg. İşlt. Murat YAMAN	Üye	13.12.2023-22.12.2026

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU

ETKİNLİK DÜZENLEME KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Dr. Süheyda SARIKAYA	Birim Koordinatörü	22.12.2023-22.12.2026
Öğr. Gör. Dr. Serap DURMUŞ	Üye	22.12.2023-22.12.2026
Öğr. Gör. Zafer TAKIR	Üye	03.10.2025-22.12.2026

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Komisyonun görevi, Yüksekokulumuz bünyesinde yürütülecek etkinliklerin planlanmasını ve koordinasyonunu sağlamaktır. Bunun için yapılması gereken çalışmalar şunlardır:

✓ Yabancı Diller Yüksekokulu ile özdeşleşen bazı özel günlerde gerçekleştirilecek etkinliklerde koordinasyonu sağlamak ve destek olmak.

✓ Yüksekokul ev sahipliğinde çeşitli bilimsel ve sosyal etkinlikler düzenlenmesine öncülük etmek.

✓ Alanında öncü kurumlar ve kişiler ile iş birliği içerisinde ulusal kongre, konferans gibi etkinliklerin düzenlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.

✓ Uluslararası kongre ve konferans gibi Yüksekokulumuz ve üniversitemizin uluslararasılaşmasına ve tanınırlığına yönelik her türlü etkinlik faaliyetlerine doğrudan uygulama desteğinin verilmesi ve bu hususta çalışma gruplarının oluşturulması,

✓ Müdürlük yıllık etkinlik takviminin oluşturulması,

✓ Eğitim-Öğretim dönemi içerisinde düzenlenecek olan birim etkinliklerin planlanması,

✓ Eğitim-Öğretim içerisinde düzenlenecek olan etkinliklerin, tanıtım ve dokümanlarının hazırlanması, ayrıca iki hafta öncesinde etkinliğin Müdürlüğe bildirilmesi,

✓ Planlanan etkinliğe ilişkin “Etkinlik Talep Formunun” doldurularak Müdürlüğe iletilmesi,

✓ Gerçekleştirilen etkinlik sonrası geri bildirim anketlerinin elden veya online olarak öğrencilere uygulanması,

✓ Etkinlik geri bildirim sonuçları verilerinin depolanması (saklanması)

✓ Öğrencilerin ihtiyaç duyduğu kişisel ya da mesleki gelişim amacına hizmet eden eğitimlerin belirlenip Müdürlüğe bildirilmesi.

✓ Etkinlik afişinin hazırlanması ve yayınlanmak üzere Web Sayfası Komisyonuna iletmek,

✓ Seminer sunumunu takiben web sayfasında yayınlanmak üzere oluşturulan haber metnini Web Sayfası Komisyonuna göndermek,

✓ Yıl sonunda gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin raporu Müdürlüğe sunmak.

✓ Müdürlüğün öngördüğü diğer etkinliklerde planlama desteği vermek.

İlgili Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU

MESLEKİ GELİŞİM (BİRİMİ) KOMİSYONU

Adı Soyadı	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama-Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Zafer TAKIR	Birim Koordinatörü	28.06.2024-28.06.2027
Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali BAŞARAN	Üye	28.06.2024-28.06.2027
Bilg. İşlt. Murat YAMAN	Üye	28.06.2024-28.06.2027

GÖREV TANIMI VE SORUMLULUKLARI

Meslek Gelişim Birimi (Teachers' Professional Development Unit - TPDU) Yabancı Diller Yüksekokulu'nda 2018-2019 Akademik yılından itibaren hizmet vermeye başlamıştır. Birim çalışmaları, yaşam boyu öğrenme kapsamında akademik personelimizin var olan bilgi, beceri ve tecrübelerini geliştirmeyi amaçlamaktadır. Mesleki Gelişim Birimi;

- ✓ Göreve yeni başlayan akademik personelin hizmet öncesi eğitimlerini ve oryantasyonlarını düzenler. Bu amaçla, göreve yeni başlayan hocalarımızın, yüksekokulumuzda hizmet veren tüm birimler tarafından bilgilendirilmesi için toplantılar düzenler ve sınıf gözlemleri için programı belirler.
- ✓ Göreve yeni başlayan hocalarımızın, ilk derslerine girmeden önce dersin işlenişı, ders materyallerinin kullanımı gibi konular hakkında fikir edinebilmesi için gönüllü deneyimli öğretim elemanlarının derslerine girerek gözlem yapmalarına imkân sağlayan planlamayı da Mesleki Gelişim Birimi gerçekleştirmektedir.
- ✓ Öğretim elemanlarının mesleki anlamda kendilerinde geliştirmeye ihtiyaç duydukları konuları belirler ve gerekli hizmet içi eğitim faaliyetlerini düzenler.
- ✓ Yabancı Dil Eğitimi ile ilgili güncel yaklaşımlar konusunda öğretim elemanları ile paylaşımda bulunarak tüm öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerine destekte bulunur.

İdare, tüm birimler ve tüm öğretim elemanlarımızın birim çalışmalarına katılım ve destekleri mevcut olup, birim faaliyetlerinin organizasyonu birim çalışanları tarafından yürütölmektedir.