

TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU

Öğrenci Değişim Programları Komisyonu



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

Görevi	Bölümü	Unvan/Adı ve Soyadı
Başkan	Hukuk Bölümü/Birim Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Ali KÖROĞLU
Üye	Bilgisayar Teknolojileri	Öğr. Gör. Berin BALCI
Üye	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Öğr. Gör. Mustafa UZER
Üye	Elektrik ve Enerji	Öğr. Gör. Yavuz Selim ARI
Üye	Elektronik ve Otomasyon	Öğr. Gör. Yasin Cem DUYMUŞ
Üye	Hukuk	Öğr. Gör. Özcan TUNAHAN
Üye	İnşaat	Öğr. Gör. İbrahim KARAN
Üye	Makine ve Metal Teknolojileri	Dr. Öğr. Üyesi Sedat ŞEN
Üye	Mimarlık ve Şehir Plânlama	Öğr. Gör. Selda DEMİR
Üye	Muhasebe ve Vergi	Dr. Öğr. Üyesi Ömer ALTIN
Üye	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Dr. Öğr. Üyesi Selim ÇAKAR
Üye	Tasarım	Öğr. Gör. Hakan ŞİMŞEK
Üye	Yazılım, Uygulama Geliştirme ve Çözümleme	Öğr. Gör. Dr. Emre GÜRBÜZ
Üye	Yönetim ve Organizasyon	Dr. Öğr. Üyesi Erdal Taha AYDOĞDU



TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU

Öğrenci Değişim Programları Komisyonu

Görevleri



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

- 1. Değişim Programlarını Tanıtmak ve Duyurmak:** Erasmus+, Mevlâna, Farabi ve diğer ulusal/uluslararası öğrenci değişim programlarını öğrencilere tanıtmak ve başvuru süreçlerini duyurmak.
- 2. Başvuru Süreçlerini Yürütmek:** Değişim programları kapsamında öğrencilerden gelen başvuruları toplamak, kontrol etmek ve eksiksiz şekilde ilgili birimlere iletmek.
- 3. Seçim Kriterlerini Uygulamak:** Not ortalaması, yabancı dil yeterliliği ve diğer başvuru şartlarını dikkate alarak adil ve şeffaf bir değerlendirme yapmak.
- 4. Öğrenci Seçimlerini Gerçekleştirmek:** Programa başvuran öğrenciler arasından uygun adayları belirlemek, sonuçları ilan etmek ve gerekirse mülakat düzenlemek.
- 5. Danışmanlık ve Rehberlik Hizmeti Sunmak:** Seçilen öğrencilere akademik uyum, ders seçimi, dil desteği, vize işlemleri ve konaklama konularında bilgilendirme ve destek sağlamak.



TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU

Öğrenci Değişim Programları Komisyonu

Görevleri



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

- 6. Giden ve Gelen Öğrencileri Takip Etmek:** Değişim programına katılan öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki akademik süreçlerini takip etmek, ders eşleştirmelerini ve not transferini koordine etmek.
- 7. Kurumsal İş Birliklerini Güçlendirmek:** Yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerle öğrenci değişim protokolleri geliştirmek ve mevcut anlaşmaların etkinliğini artırmak.
- 8. Programların Etkililiğini Değerlendirmek:** Öğrenci ve öğretim elemanlarından alınan geri bildirimler doğrultusunda programların etkisini değerlendirmek ve sürekli iyileştirme önerileri sunmak.
- 9. Faaliyet Raporları Hazırlamak:** Her akademik yıl sonunda değişim programları kapsamında yapılan faaliyetleri, öğrenci sayıları ve değerlendirme sonuçlarını içeren bir rapor hazırlayarak ilgili yönetime sunmak.
- 10. Yönerge ve Mevzuata Uygunluk Sağlamak:** YÖK, Ulusal Ajans ve ilgili kurumların belirlediği kurallar, yönetmelikler ve prosedürler çerçevesinde tüm işlemleri yürütmek.

