

TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU

Kısmi Zamanlı Öğrenci, Ücretsiz Yemek ve Burs Komisyonu



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

Görevi	Bölümü	Unvan/Adı ve Soyadı
Başkan	Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Kemal ERGÜN
Üye	Bilgisayar Teknolojileri	Öğr. Gör. Berin BALCI
Üye	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Öğr. Gör. Cihangir Cengiz
Üye	Elektrik ve Enerji	Öğr. Gör. Bahattin TÜRKOĞLU
Üye	Elektronik ve Otomasyon	Dr. Öğr. Yasin Cem DUYSU
Üye	Hukuk	Öğr. Gör. Şerife İlkcan YILMAZ
Üye	İnşaat	Öğr. Gör. Dr. Özlem TOPRAK SARIKAYA
Üye	Makine ve Metal Teknolojileri	Dr. Öğr. Üyesi Yunus KÜLTÜREL
Üye	Mimarlık ve Şehir Plânlama	Öğr. Gör. Derya Dilara KÖSE
Üye	Muhasebe ve Vergi	Öğr. Gör. Üzeyir ÖLMEZ
Üye	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
Üye	Tasarım	Öğr. Gör. Okan ÇITAK
Üye	Yazılım, Uygulama Geliştirme ve Çözümleme	Öğr. Gör. Tanju CEYLAN
Üye	Yönetim ve Organizasyon	Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Dilara TINAZ



TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU

Kısmi Zamanlı Öğrenci, Ücretsiz Yemek ve Burs Komisyonu

Görevleri



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

- 1. Başvuru Süreçlerini Planlamak ve Duyurmak:** Kısmi zamanlı çalışma, ücretsiz yemek ve burs olanakları için başvuru tarihlerini belirlemek, gerekli belgeleri ve başvuru koşullarını öğrencilere duyurmak.
- 2. Başvuruları Toplamak ve Değerlendirmek:** Öğrencilerden gelen başvuruları ilgili yönetmelik, yönerge ve kriterlere göre incelemek ve değerlendirmek.
- 3. Öncelik Kriterlerini Belirlemek:** Ekonomik durum, akademik başarı, sosyal durum ve özel ihtiyaçları dikkate alarak değerlendirme ve önceliklendirme kriterlerini oluşturmak.
- 4. Kısmi Zamanlı Öğrenci Seçimini Yapmak:** Okulda çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrencileri belirlemek, uygun birimlere yönlendirmek ve çalışmalarını izlemek.
- 5. Ücretsiz Yemek Yardımını Planlamak:** Ücretsiz yemek hizmetinden faydalanan öğrencileri belirlemek, kontenjan dahilinde adil bir dağılım yapılmasını sağlamak.



TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU

Kısmi Zamanlı Öğrenci, Ücretsiz Yemek ve Burs Komisyonu

Görevleri



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

6. **Burs Değerlendirmelerini Yapmak:** Kurum içi ve dışı burslara başvuran öğrencilerin durumlarını inceleyerek burs verilmesini önermek.
7. **Gizlilik ve Eşitlik İlkesine Uymak:** Başvuruların değerlendirilmesinde gizliliğe dikkat etmek, adil, şeffaf ve eşitlikçi bir süreç yürütmek.
8. **Sonuçları İlgili Birimlere Bildirmek:** Komisyon tarafından alınan kararları rapor haline getirerek ilgili öğrenci işleri, idari birimler veya üst yönetime iletmek.
9. **Geri Bildirim ve İtiraz Süreçlerini Yönetmek:** Öğrencilerden gelen itiraz ve geri bildirimleri almak, gerekirse tekrar değerlendirme yapmak.
10. **Yıllık Değerlendirme ve Raporlama Yapmak:** Yıl içinde yapılan faaliyetlere ilişkin istatistikî verileri toplamak, yıllık değerlendirme raporu hazırlamak ve üst yönetime sunmak.

