



TRABZON MESLEK YÜKSEKOKULU	Standart -9	Yayın Tarihi	28.08.2013
	Görevler Ayrılığı	Revizyon Tarihi	14.06.2021
		Revizyon No:	00
		Sayfa Sayısı:	11

Bu ilkeye göre; Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.

Bu ilkeye uygun olarak; yüksekokul alt birimlerinde görevli personel arasında yapılacak görev dağılımında; işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolünde farklı personel görevlendirilmiştir.

9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.

9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

Mali işlemlerle ilgili kaynaklarının kötüye kullanılması, kamu zararı, çıkar ilişkisi, hatalı, eksik veya usulsüz işlem yapılması, israf, kanuna aykırılık, rüşvet alınması gibi olası riskleri önlemek amacıyla karar, onay, uygulama ve kontrol yetkileri uygun personel durumuna göre farklı kişilere dağıtılmalıdır. Yeterli personel olmaması durumunda, diğer birimlerden personel talebinde bulunulmalıdır. Komisyonlar da zaman zaman değiştirilmeli, farklı kişilerden oluşturulmalıdır.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ			
TRABZON MESLEK YÜKSEKOKULU KOMİSYONLARI			
1.EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONLARI			
1.1. Burs Komisyonu			
Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Prof. Dr. İlhan DENİZ	Müdür	ideniz@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Dr. Güneş EKİM	Elektronik ve Otomasyon Böl. Başkanı	gunesekim@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Önder CİVELEK		ondercivelek@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Ramazan İNAL		rinal@ktu.edu.tr
GÖREV VE SORUMLULUKLAR			
<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilere sağlanan burs kontenjanları ve kısmi zamanlı çalışacak öğrenci kontenjanlarının Meslek Yüksekokulumuz web sayfasında yayımlanmasını sağlar.• Üniversitenin sağladığı ve Üniversiteye bildirilen burs kontenjanları (KYK, Üniversite, Yemek Bursları) doğrultusunda öğrencilerin burs başvurularını Öğrenci ve Mezun Komisyonu ile iletişime geçerek değerlendirir, burs almaya aday öğrencileri belirler ve ilgili birime iletir.• Tüm burs başvuru değerlendirme sonuçlarının Meslek Yüksekokulumuzun web sayfasında yayımlanmasını sağlar.• Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne rapor halinde sunar.• Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlar ve bu sunumu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne sunar.			

1.2.Mezunlarla İletişim Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Ali ÖZTÜRK	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm Başkan Yrd.	aliozturk@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Volkan GANGAL		volkan.gangal@ktu.edu.tr
Üye	Alirıza SON	Memur	aliriza@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Trabzon Meslek Yüksekokulu'na yeni kayıt olan öğrencilerin okula uyum sürecini kolaylaştıracak, destek olacak faaliyetlerin yapılması
- Öğrenci ve mezunlarımızı etkinliklerle bir araya getirerek aralarındaki iletişimi sağlama
- Mezunların izlenmesi, mezuniyet sonrası iletişimin sağlanması ve onlardan geri dönüş alınması amacıyla ilgili bölümlerin bölüm başkanlarıyla iletişime geçerek elektronik ortam ya da karşılıklı etkileşim ile öğrenci bilgilerinin güncelliğinin sağlanması
- Mezun olmaya hak kazanan öğrencinin, ilgili öğrenci işleri biriminden geçici mezuniyet belgesini veya diplomasını almadan önce, Mezun Bilgi Sistemindeki bilgilerini güncellemesinin sağlanması
- Mezun bilgi sistemi için oluşturulmuş olan web sitesinin güncelliğinin korunması amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Trabzon Meslek Yüksekokulu Birim Öğrenci İşleri işbirliği içinde hareket edilmesi
- Her akademik yıl sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporunun Bartın Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğüne sunulması.
- Trabzon Meslek Yüksekokuluna kayıtlı öğrencilerimizin Mezun Bilgi sistemimize giriş yapıp özgeçmiş oluşturulması ve güncellenmesinin sağlanması

1.3. Sportif Faaliyetler Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Fatih ÇAKIR	Elektronik ve Otomasyon Bölüm Başkan Yrd.	fcakir@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Dr. Ercan SİNANER	İnşaat Bölüm Başkan Yrd.	eyozgat@ktu.edu.tr
Üye	Serdar TOPKAÇ	Bilgisayar İşletmeni	stopkac@ktu.edu.tr
Üye	Selim KÖSE	Sürekli İşçi	selimkose61@hotmail.com

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Sportif faaliyetler düzenler,
- Sportif faaliyet yapan kurum ve kuruluşlarla işbirliği kurar,
- Bölümler arası ve Meslek yüksekokulları arası sportif faaliyetler için öğrencileri teşvik eder.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar.

1.4. Okul-Özel Sektör İşbirliği Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Prof. Dr. İlhan DENİZ	Müdür	ideniz@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Dr. Ercüment YILMAZ	Müdür Yardımcısı	ercument@ktu.edu.tr
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Nuri İKİZLER	Müdür Yardımcısı	nikizler@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Dr. Ercan SİNANER	İnşaat Bölüm Başkan Yrd.	eyozgat@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Saffet KAHVECİ		saffetkahveci@yahoo.com.tr
Üye	Öğr. Gör. Bülent ATASEVEN		bataseven@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Meslek Yüksekokulumuzdan mezun öğrencilere iş imkanları sağlamak.

1.5. Yardıma Muhtaç Öğrencileri Belirleme Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Saffet KAHVECİ		saffetkahveci@yahoo.com.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Metin TÜYSÜZ	Elektrik Ve Enerji - Bölüm Başkan Yardımcısı	metintuysuz@ktu.edu.tr
Üye	Mehtap KELEŞ YURAL	Yüksekokul Sekreteri	mkvural@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Meslek Yüksekokulumuzda yardıma muhtaç olan ve işe ihtiyacı olan öğrenciler tespit edilmesi.
- Tespit edilen öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek.
- İhtiyaç durumu tespit edilen öğrenciler için dış paydaşlarla görüşme sağlamak.

1.6. Covid-19 Tedbirleri Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Nuri İKİZLER	Müdür Yardımcısı	nikizler@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Dr. Öğr. Üyesi VeySEL ATASOY	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm Başkanı	vatasoy@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Mehmet KALKIŞIM		kalkisim@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Seda AKYAZ ALAÇAM	Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Başkan Yrd.	sedaakyaz@gmail.com
Üye	Öğr. Gör. Nurşah DİNCER		nursahdincer@ktu.edu.tr
Üye	Mehtap KELEŞ VURAL	Yüksekökol Sekreteri	mkvural@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Birden fazla personelin bulunduğu bürolarda maske çıkarılarak çay içilmesi ya da yemek yenmesine izin verilmeyecektir.
- Personel odalarda toplanmayıp, dinlenme aralarında da mesafeye dikkat edecektir.
- Tüm akademik, idari veya öğrenci toplantıları açık havada, bu mümkün değilse çevrimiçi olarak gerçekleştirilecektir.
- Öğretim elemanlarının odalarının bulunduğu kesimlerde öğrencilerin beklemesine izin verilmeyecektir. Öğretim elemanları odalarına mümkün olduğu sürece öğrenci alınmayacak, öğrencilerin acil sorularını odalara girmeden sormaları sağlanacaktır.
- Çalışan personel açık ve kapalı alanlarda mutlaka maske takacaktır.
- Ateş, öksürük, burun akıntısı, nefes darlığı gibi belirtileri olan personel çalıştırılmayıp, en yakın sağlık kuruluşuna yönlendirilecektir.
- Asansör engelli öğrenciler dışında, öğrenciler tarafından kesinlikle kullanılmayacaktır. Akademik veya idari personel maksimum iki kişi olacak şekilde asansörü kullanabilir.
- Engelli veya yardıma ihtiyacı olan öğrenciler için (bu durumlarını belgelendirmeleri durumunda) refakatçi kabul edilecektir.
- Yerleşkelere aile bireyleri de dâhil olmak üzere, Üniversitemiz öğrencisi olmayan kişiler kabul edilmeyecektir.
- Sağlık durumu COVID-19 salgını açısından hassas grupta yer alan öğrenciler bu durumlarını önceden beyan ederek belgelendirmeleri halinde kendilerine ayrı bir sınav yeri tahsis edilecektir.
- Blok ders yapılmayacaktır. Dersliklerde mümkün olduğunca kapı ve pencereler açık tutulacak, her ders bitiminden sonra sınıflar tamamen boşaltılıp, sınıflar en az 10 dk havalandırılacaktır.
- Yüz yüze ders süreleri 30-40 dk arasında olmalıdır.
- Kapalı alanlarda sürekli maske takılacaktır.
- Derslik, kütüphane, laboratuvar, salonlar ortak kullanım alanları, masa yüzeyi, kapı kolu gibi birden çok kişinin temas ettiği alanların temizliğine özellikle dikkat edilmeli, bu tür alanlar periyodik olarak temizlenecektir.
- COVID-19 belirti ve bulguları gösterenler veya COVID-19 tanısı almış kişiler ile teması bulunanlar en yakın sağlık kuruluşuna yönlendirilecektir.
- Herhangi bir derslik, salon veya laboratuvar gibi alanlarda ortaya çıkacak Covid-19 vakası durumunda bu alanlarda bulunan kişiler en az 14 günlük süreyle karantinaya alınmalı, fiziki alanlar da dezenfekte edilmelidir.
- Kantin, kütüphane, derslik, laboratuvar, toplantı salonu gibi ortak kullanılan alanlarda gerektiğinde öğretim elemanı veya alanların idari sorumluları öğrenciden yukarıda adı geçen belgeleri göstermesini isteyebilecektir. Bu belgeleri ibraz edemeyen öğrenci Üniversite güvenlik birimince yerleşke sınırları dışına çıkarılacaktır.
- Öğrencilerin, öğrenci giriş kapısından başka bir kapıdan binaya girişlerine izin verilmeyecek, kontroller bina girişinde iki personel tarafından düzenli olarak yapılacaktır.
- Meslek Yüksekokul içerisinde maske atık kutularının bulundurulması ve günlük olarak boşaltılmaları sağlanacak.
- Meslek Yüksekokul içerisinde her kata dezenfektan takılması sağlanacak.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
TRABZON MESLEK YÜKSEKOKULU KOMİSYONLARI

2. DOĞRUDAN TEMİN KOMİSYONLARI

2.1 Muayene ve Kabul Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Nuri İKİZLER	Müdür Yardımcısı	nikizler@ktu.edu.tr
Üye	Kemal BİLAZER	Teknisyen	kbilazer@ktu.edu.tr
Üye	Serdar TOPKAÇ	Bilgisayar İşletmeni	stopkac@ktu.edu.tr
Üye	Selim KÖSE	Sürekli İşçi	selimkose61@hotmail.com
Üye	Orhan KANTARCI	Memur	okanratci@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yönetmelikte belirtilen komisyonlarca belirlenen ve onay gören ihale konusu gereksinim ve hizmet alımlarının geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Uygunluk içeren karar ve kabul tutanağını imzalamak.
- Kabul edilmeyen mal veya hizmeti iade etmek veya düzelttirmek
- Yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın veya yapılan işin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler.
- Komisyon üyeleri her muayenede hazır bulunmak zorundadır.
- Kısa sürede bozulabilen maddelerin muayenesine öncelik verir.
- Komisyon, ihale dokümanında belirlenen şekilde kabul işlemlerinde esas alınacak işlemleri yürütür

2.2. Satın Alma Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Dr. Ercüment YILMAZ	Müdür Yardımcısı	ercument@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Arzu AKTAŞ	Bilgisayar İşletmeni	arzuaktas@ktu.edu.tr
Üye	Murat ERGÜL	Teknisyen	muratergul@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Meslek Yüksekokulunun ihtiyaçları doğrultusunda oluşan malzemeleri tespit etmek ve satın almak üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- Meslek Yüksekokulunun ihtiyaç duyulan demirbaş, bakım onarım ve sarf gibi her türlü malzeme ve iş gücü ile ilgili ihtiyaçların karşılanması için gerekli işleri yapmak ve yürütmek.
- Alınacak malzemelerle ilgili piyasa araştırması yapmak.
- En iyi malzeme veya iş gücünü en uygun fiyata almak.
- Satın alma işlemleri ile ilgili evrakları düzenlemek.
- Satın alma ile ilgili bütçe planlamasına yardımcı olmak.

3. İDARİ VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONLARI

3.1. İç Kontrol

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Evin NAS	İnşaat Bölüm Başkanı	evinnas@gmail.com
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Seda AKYAZ ALAÇAM	Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Başkan Yrd.	sedaakyaz@gmail.com
Üye	Öğr. Gör. Ergin ŞAHİN	Elektrik ve Enerji böl. Başkanı	erginshn@ktu.edu.tr
Üye	Mehtap KELEŞ VURAL	Yüksekokul Sekreteri	mkvural@ktu.edu.tr
Üye	Murat ERGÜL	Teknisyen	muratergul@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Trabzon Meslek Yüksekokulunun İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için gerekli çalışmaları belirler.
- Bu çalışmalar için eylem planı hazırlar.
- Yeni standartlar ve eylemlerin belirlenmesi ve uygulanması için gerekli prosedürleri oluşturur.
- Birimler arasındaki işbölümü ve işbirliği hususlarında gerekli değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla, düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi, yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması, süreçlerinde, Trabzon Meslek Yüksekokulunun politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla, danışma ve rehberlik, hizmeti sağlar.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar.

3.2. Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Nuri İKİZLER	Müdür Yardımcısı	nikizler@ktu.edu.tr
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ebru ÖZTEKİN KULOĞLU	Makine ve Metal Tek. Böl. Başkanı	oztekin@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Dr. Nida YILDIRIM	Tasarım Bölüm Başkanı	nidayildirim@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Ergin ŞAHİN	Elektrik ve Enerji böl. Başkanı	erginshn@ktu.edu.tr
Üye	Mehtap KELEŞ VURAL	Yüksekokul Sekreteri	mkvural@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yönetimin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek riskleri tanımlar, analiz eder ve gerekli önlemleri belirler.
- Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.
- Risk Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılan risk analizlerine göre risklerin giderilme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilerek oluşturulan risk haritaları rapor halinde üst yöneticiye sunulur.
- Belirlenen risk haritasına göre birimler risk yönetimi politikaları belirlenerek risklere karşı alınacak önlemler tespit edilip eylem planları oluşturulur.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Meslek Yüksekokul Yönetimine rapor halinde sunar.

3.3. Birim İç Değerlendirme Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Nuri İKİZLER	Müdür Yardımcısı	nikizler@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Bekir Buğra UYAR	Elektronik ve Otomasyon Bölümü Başk. Yrd.	buyar@ktu.edu.tr
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ebru ÖZTEKİN KULOĞLU	Makine ve Metal Tek. Böl. Başkanı	oztekin@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Ergin ŞAHİN	Elektrik ve Enerji böl. Başkanı	erginshn@ktu.edu.tr
Üye	Mehtap KELEŞ VURAL	Yüksekokul Sekreteri	mkvural@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Trabzon MYO kalite hedeflerini hazırlamak, Üniversitenin hedefleri doğrultusunda, birimdeki akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,

3.4. Kalite Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Dr. Ercüment YILMAZ	Müdür Yardımcısı	ercument@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Seda AKYAZ ALAÇAM	Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Başkan Yrd.	sedaakyaz@gmail.com
Üye	Öğr. Gör. Ergin ŞAHİN	Elektrik ve Enerji böl. Başkanı	erginshn@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Dr. Güneş EKİM	Elektronik ve Oromasyon Böl. Başkanı	gunesekim@ktu.edu.tr
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Evin NAS	İnşaat Bölüm Başkanı	evinnas@gmail.com
Üye	Öğr. Gör. Dr. Nida YILDIRIM	Tasarım Bölüm Başkanı	nidayildirim@ktu.edur.tr
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Veysel ATASOY	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm Başkanı	vatasoy@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Fatih ÜÇÜNCÜ	Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanı	fucuncu@ktu.edu.tr
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ebru ÖZTEKİN KULOĞLU	Makine ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkanı	oztekin@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Mediha TOPAL	Eİ Sanatları Bölüm Başkanı	m-mediha@ktu.edu.tr
Üye	Mehtap KELEŞ VURAL	Yükseköğretim Sekreteri	mkvural@ktu.edu.tr
Üye	Gözde ŞENSOY YILDIZ	Sürekli İşçi	gozdesensoy@ktu.edu.tr
Üye	Hakan HEKİMOĞLU	Elektrik ve Enerji Bölümü öğrencisi	hakanhekimoglu3@gmail.com

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, birimlerin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari-yönetim hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesine uygun olarak birimsel göstergeleri belirlemek, bu kapsamda yapılan ve yapılacak çalışmaların Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaların içeren rapor/bilgi/belge Üniversite Kalite Komisyonu'na sunmak,
- Üniversitenin kalite güvence sisteminin birimde işleyişini gözetmek, Birim göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaların Üniversite Kalite Komisyonu tarafından, belirlenen esaslar doğrultusunda yürütmek,
- Birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren rapor/bilgi/belge hazırlamak Üniversite Kalite Komisyonuna göndermek ve Birim web sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyuyla paylaşmak, Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Üniversite Kalite Komisyonu ve Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- Akademik birim komisyonlarınınca eğitim-öğretim, araştırma ve yönetim faaliyetlerinin akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapmak, Üniversite Kalite Komisyonu tarafından Senatonun onayına sunulan çalışmaların, Birim faaliyetlerine uygulanmasını takip etmek,
- İç ve dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak,
- Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- Kalite Komisyonu tarafından gerekli görülen diğer çalışmaların yürütülmesidir.

3.5. Faaliyet Raporu ve Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu			
Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Ergin ŞAHİN	Elektrik ve Enerji böl. Başkanı	erginshn@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Ali ÖZTÜRK	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm Başkan Yrd.	aliozturk@ktu.edu.tr
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Veysel ATASOY	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm Başkanı	vatasoy@ktu.edu.tr
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ebru ÖZTEKİN KULOĞLU	Makine ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkanı	oztekin@ktu.edu.tr
Üye	Mehtap KELEŞ VURAL	Yüksekokul Sekreteri	mkvural@ktu.edu.tr
Üye	Elif GEDİKLİ	Sürekli İşçi	tmyo.ogr2@ktu.edu.tr
GÖREV VE SORUMLULUKLAR			
<ul style="list-style-type: none"> Performans göstergelerini ve faaliyetleri belirlemek ve bu göstergelerle performans değerlemesini yapmak, Stratejik Plan İzleme, Değerlendirme ve Gerçekleşme Raporunu hazırlamak 			

3.6. Sosyal-Kültürel-Akademik Etkinlik Komisyonu			
Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Nazmiye AYDIN		nazmiyeaydin@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Dr. Ercüment YILMAZ	Müdür Yardımcısı	ercument@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Dr. Ercan SİNANER	İnşaat Bölüm Başkan Yrd.	eyozgat@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Fatih ÜÇÜNCÜ	Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanı	fucuncu@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Dr. Suzan Mürşide ÖZBAY		msuzanozbay@gmail.com
GÖREV VE SORUMLULUKLAR			
<ul style="list-style-type: none"> Öğrencileri sosyal ve kültürel faaliyetlere yönlendirmek, Yüksekokul bünyesinde her yıl gerçekleştirilen mezuniyet törenleri ve yılsonu etkinlikleri gibi sosyal ve kültürel alandaki tüm faaliyetlere öncülük etmek, Yüksekokulumuza kayıtlı bulunan öğrencilerin oluşturdukları ve oluşturacakları toplulukların etkinliklerini planlamak, Sosyal faaliyetler düzenlemek (teknik gezi, yemek vs.), Sportif faaliyetler düzenlemek (futbol, basketbol, voleybol vb. takımlarının kurulması), Öğretim elemanları ve diğer öğrenciler arasındaki iletişimi zenginleştirmek görev ve sorumluluklarını yerine getirir. 			

3.7. Etik Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Hamdi ÖZTÜRK		hozturk@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Dr. Öğr. Üyesi Veyssel ATASOY	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm Başkanı	vatasoy@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Erkan NAS		erkannas@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Ali GÜNEY		aliguney@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Mediha TOPAL	Eİ Sanatları Bölüm Başkanı	m-mediha@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kamu görevlilerinin uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek ve uygulamayı gözetmek,
- Etik davranış ilkelerinin ihlal edildiği iddiasıyla re'sen veya başvuru üzerine gerekli inceleme ve araştırmayı yaparak sonucu ilgili makamlara bildirmek,
- Gerektiğinde mal bildirimlerini incelemek,
- Kamu yönetiminde etik kültürünü yerleştirmek üzere çalışmalar yapmak ve yaptırmak ve bu konuda yapılacak çalışmalara destek olmak.

3.8. Web Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Nurşah DİNCER		nursahdincer@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Ergin ŞAHİN	Elektrik ve Enerji Bölüm Başkanı	erginshn@ktu.edu.tr
Üye	Cengiz BİRİNCİ	Memur	cengiz-birinci@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Meslek Yüksekokulu'nun "WEB Sayfası"nın sürekli geliştirilmesini ve reorganize edilmesini sağlar.

3.9. İşyeri Sağlığı ve Güvenlik Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Seda AKYAZ ALAÇAM	Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Başkan Yrd.	sedaakyaz@gmail.com
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Mehmet KALKIŞIM		kalkisim@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Koray ÇAVUŞOĞLU	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm Başkan Yrd.	kcavusoglu@ktu.edu.tr
Üye	Gözde ŞENSOY YILDIZ	Sürekli İşçi	gozdesensoy@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Meslek Yüksekokulunda alınması gereken yangın, ilkyardım, tahliye, acil durum eğitimleri hakkında bilgi verilmesini sağlama,
- İş kazalarında sebep – sonuç ilişkisi kurarak proaktif çözümler üretme,
- Diğer odalarla koordineli çalışarak iş güvenliğini kültür haline getirmek ve benimsemesini sağlama,
- İş Güvenliği olan arkadaşlarımızın saha gözetimi, risk analizi vb. çalışmalarına rehberlik etmek, bilgi ve birikimlerimizi katarak maksimum şekilde faydalanmalarını sağlama.

3.10. Sıfır Atık Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Dr .Ercüment YILMAZ	Müdür Yardımcısı	ercument@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Mehtap KELEŞ YURAL	Yüksekokul Sekreteri	mkvural@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Metin TÜYSÜZ	Elektrik Ve Enerji - Bölüm Başkan Yardımcısı	metintuysuz@ktu.edu.tr
Üye	Engin ALTIN	Sürekli İşçi (Temizlik)	enginaltin6261@gmail.com

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- KTÜ Sıfır Atık Yönergesi kapsamına giren güncel yasal mevzuatı takip etmek ve Trabzon MYO da uygulanmasını sağlamak.
- Trabzon MYOnun kendi sıfır atık yönetim planlarını hazırlamalarını sağlamak ve bu planların uygulanmasını ve güncellenmesi takip etmek,
- İlgili Kanun ve yürürlükte bulunan atık mevzuatındaki değişiklikleri izlemek ve Trabzon MYO da uygulamayı aktarmak,
- Atıkların üretim yerinde saklanması/depolanmasında iş ve çevre güvenliğini sağlamak,
- Atıkların Trabzon MYO dışına nakillerini sağlamak,
- Periyodik aralıklarla atık denetimlerini yapmak veya yaptırmak,

3.11. Teknik İşler Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Bekir Buğra UYAR	Elektronik ve Otomasyon-Bölüm Başkan Yardımcısı	buyar@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Murat ERGÜL	Teknisyen	muratergul@ktu.edu.tr
Üye	Muhsin KAYA	Teknisyen	mkaya@ktu.edu.tr
Üye	Kemal BİLAZER	Teknisyen	kbilazer@ktu.edu.tr
Üye	Bahri BALTA	Teknisyen Yrd.	bbalta@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Trabzon MYO da bulunan tüm teknik işlerin takibini yapmak.

3.12. Reklam ve Tanıtım komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Öğr. Gör. Nermin SARAL	Tasarım Bölüm Başkan Yrd.	saralusta@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Nida YILDIRIM	Tasarım Bölüm Başkanı	nidayildirim@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Elif Tüba AKÇAY	Eİ Sanatları Bölümü Başkan Yrd.	eakcay@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Nihal DEMİRTAŞ GÜNEL		nihaldemirtas@ktu.edu.tr

3.13. Sivil Savunma Komisyonu

Ekip Görevi	Unvanı/Adı Soyadı	Varsa İdari Görevi	E-Posta Adresi
Başkan	Bekir Buğra UYAR	Elektronik ve Otomasyon Bölümü Başk. Yrd.	buyar@ktu.edu.tr
Başkan Yrd.	Öğr. Gör. Saffet KAHVECİ		saffetkahveci@yahoo.com.tr
Üye	Murat ERGÜL	Teknisyen	muratergul@ktu.edu.tr
Üye	Öğr. Gör. Özlem AYGÜN	Makine ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkan Yrd.	oaygun@ktu.edu.tr
Üye	Mehtap KELEŞ VURAL	Yüksekokul Sekreteri	mkvural@ktu.edu.tr
Üye	Gözde ŞENSOY YILDIZ	Sürekli İşçi	gozdesensoy@ktu.edu.tr

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Sivil Savunma bakımından yapılması gerekli teşkilat, tesisat, hizmet ve tedbirlerini ve bunların planlama şekil ve esaslarını tetkik ve tespit eder.
- Sivil Savunma Planını hazırlamak.
- Planla tespit edilen teşkil, tesis ve tedbirlerle donatım ve eğitim işlerinin gerçekleştirilmesi ve tamamlanması için yapılacak faaliyetleri tespit, koordine ve kontrol eder.
- Trabzon MYO da bulunan sivil savunma ekipmanların kontrolünü yapmak.
- Eksik ve tarihi geçmiş ekipmanları tespit dip KTÜ Sivil Savunma birimine bilgi vermek.

- Bir faaliyette, işi planlayan, organizasyon yapısını düzenleyen, uygulayan, gerekli kayıtları tutan, fiziki ve mali kaynakları kullanan kişiler farklı olmalıdır.
- Harcama emrini veren kişi ile ödeme işlemini yapan kişi aynı olmamalıdır. (Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. 5018 sayılı Kanunun 60. Madde)
- Mali hizmetler biriminde ön mali kontrol görevini yürütenler mali işlem sürecinde görev alamazlar.
- Mali hizmetler biriminde ön mali kontrol görevini yürütenler, onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, mali karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi mali karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler ve ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunda başkan ve üye olamazlar. (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 15'inci maddesi).
- İhale yetkilisi, ihale komisyonunda görev alamaz. Kurulların ihale yetkilisi olduğu durumlarda da kurul üyeleri ihale komisyon üyesi olamazlar. (Kamu İhale Genel Tebliği 5.8. madde)
- Kontrol Teşkilatı Aynı İşin Muayene ve Kabul Komisyonunda Görev Alamaz.

Hazırlayan
Mehtap KELEŞ VURAL
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. İlhan DENİZ
Yüksekokul Müdürü