

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
REKREASYON YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
KOMİSYON VE KOORDİNATÖRLÜKLERİ

Yatay-Dikey Geçiş, Çift Anadal-Yan Dal ve İntibak Komisyonu	Başkan	Doç. Dr. Musa OFLAZ
	Üye	Dr. Öğr. Üyesi İbrahim MİSİR
	Üye	Arş. Gör. Emrah İNALTEKİN
	Üye	Cansu CÖMERT (Öğrenci İşleri)
Komisyon Görevleri:	- Yatay ve dikey geçiş başvurularının BAÜN Ön Lisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş ve BAÜN Dikey Geçiş Lisans Öğrenimi Uygulama Yönergeleri kapsamında incelenmesi ve değerlendirilmesi, - Çift Anadal ve Yan Dal başvurularının BAÜN Çift Anadal Programı ve BAÜN Yandal Programı Yönergeleri kapsamında incelenmesi ve değerlendirilmesi, - İntibak için başvuran ve/veya yatay ve dikey geçiş ile kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce alıp başarılı olduğu derslerin incelenmesi, ilgili derslerin fakültemizde yer alan ders planları ile eşleştirilmesi ve ders intibak işlemlerinin BAÜN Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi kapsamında gerçekleştirilmesi, - Değerlendirme sonuç raporlarının Turizm Fakültesi Dekanlığına sunulması, - Bu komisyon Yatay-Dikey Geçiş, Çift Anadal-Yan Dal ve İntibak başvuru dönemlerinde ilgili takvimlerde belirtilen süre içerisinde toplanır.	
Staj Komisyonu	Başkan	Prof. Dr. Barış ERDEM
	Üye	Doç. Dr. Musa OFLAZ
	Üye	Arş. Gör. Emrah İNALTEKİN
	Üye	Cansu CÖMERT (Öğrenci İşleri)
Komisyon Görevleri:	- BAÜN Turizm Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi kapsamında Staj Uygulaması ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması - Bölümde öğretim gören öğrencilerin staj işlemlerinin düzenlenmesi - Stajyer öğrencilerin kullanacakları basılı evrakı hazırlamak ve evrakın zamanında hazır hale gelmesini sağlamak, - Staj öncesi kabul belgelerini incelemek ve değerlendirmek - Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirmek üzere toplanmak ve dosyaları değerlendirip sonuçları Fakülte Dekanlığına teslim etmek, - Öğrencinin turizm sektöründeki iş deneyimiyle veya daha önce turizm sektöründe yapmış olduğu stajla ilgili olarak muafiyet talebini değerlendirmek ve raporlamak - Gerekli görüldüğü durumda staj ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlenmesi - Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.	
Mezuniyet Komisyonu	Başkan	Prof. Dr. Barış ERDEM
	Üye	Doç. Dr. S. Banu YILDIZ
	Üye	Arş. Gör. Emrah İNALTEKİN
	Üye	Cansu CÖMERT (Öğrenci İşleri)
	Öğrenci Üye	Esmâ ŞENSOY
Komisyon Görevleri:	- BAÜN Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin durumlarının ve transkriptlerinin OBS üzerinden incelenmesi, - Öğrencinin AGNO'sunun en az 2,00 ve aldığı her dersin notunun da en az DD veya YT olma durumunun kontrol edilmesi, - Öğrencinin tabii olduğu müfredatta yer alan tüm dersleri almış olma durumunun incelenmesi, - Öğrencinin mezuniyet için gerekli kredi ve AKTS'yi tamamlama durumunun incelenmesi, - Mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrencilerin durumlarının bölüm başkanının başkanlığında en az üç öğretim elemanından oluşan mezuniyet komisyonlarınca incelenerek on iş günü içinde ilgili yönetim kuruluna sunulması, - Mezuniyet töreni organizasyonu ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,	
Bologna Komisyonu	Başkan	Doç. Dr. S. Banu YILDIZ
	Üye	Dr. Öğr. Üyesi İbrahim MİSİR
	Üye	Arş. Gör. Emrah İNALTEKİN
	Üye	Cansu CÖMERT (Öğrenci İşleri)
	Öğrenci Üye	Sıla EYİOL

Komisyon Görevleri:	- BAÜN Bologna Koordinatörlüğü Yönergesi kapsamında Bologna Birim Koordinatörü ile iş birliği içinde çalışılması ve yapılan toplantılara katılınması, - Ders Bilgi Paketinde bölüme ilişkin öğrenme ve program çıktılarını Öğrenci Bilgi Sistemi'ne (OBS'ye) işlenmesi, gözden geçirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesi, - Bologna Ders Sorumluları tarafından OBS'ye girilen Bilgi Paketi/Ders Kataloğunun, Bologna sürecindeki tanımlamalara uygunluğunu kontrol edilmesi ve gerektiğinde güncellenmesinin sağlanması - Kalite güvence sistemi kapsamında birim düzeyinde planlama, uygulama, değerlendirme ve iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.				
Kalite Komisyonu	Başkan	Doç. Dr. S. Banu YILDIZ			
	Üye	Doç. Dr. Musa OFLAZ			
	Üye	Dr. Öğr. Üyesi İbrahim MİSİR			
	Üye	Arş. Gör. Emrah İNALTEKİN			
	Öğrenci Üye	Emel KOÇANCI			
Komisyon Görevleri:	- Balıkesir Üniversitesi Kalite Güvencesi, Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi kapsamında dış paydaşların katılımıyla bölümde kalite güvencesi sisteminin geliştirilmesi ve kalite kültürünün yaygınlaştırılması için gereken çalışmaları yürütülmesi - Bölüm İç ve Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanması için gerekli çalışmaların düzenlenmesi - Akreditasyon Komisyonu çalışmalarına gerekli desteğin sağlanması - Bölüm kalite komisyon kararlarının ilgili bölüm/programlara duyurulmasını, uygulamalarının takip edilmesini ve sonuçlarının izlenmesinin sağlanması - Kalite çalışmalarının yapıldığı ana başlıklarla ilgili olarak kalite süreçlerinde gereken faaliyetleri gerçekleştirmek ve bölüm web sitesinde yayınlanması ve kontrol edilmesi.				
Akreditasyon Komisyonu	Başkan	Doç. Dr. Musa OFLAZ			
	Üye	Doç. Dr. Banu YILDIZ			
	Üye	Arş. Gör. Emrah İNALTEKİN			
	Öğrenci Üye	Zeynep Sude ÇİFTCİ			
Komisyon Görevleri:	- Balıkesir Üniversitesi Kalite Güvencesi, Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi'ne göre iş ve işlemlerin yürütülmesi, - YÖKAK tarafından yetkilendirilen ulusal akreditasyon kuruluşlarının tescil süresinin takip edilmesi ve başvuru ile değerlendirme sırasında istenecek belgeler için ön çalışma yapılması. - Akreditasyon kuruluşları ile Balıkesir Üniversitesi programlarının eşleştirilmesi ve programların uygunluğu hakkında ön rapor hazırlanması. - Program akreditasyonu konusunda akademik ve idari personel ile birlikte öğrencilerde farkındalık oluşturacak çalışmaların yürütülmesi. - Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun program akreditasyonu konusunda aldığı kararların ve güncel gelişmelerin takip edilmesi; Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda akademik birimlerin program akreditasyonuna yönelik planlama çalışmalarının yapılması. - Program akreditasyon süreçlerinin uygulanmasına rehberlik edilmesi ve deneyim paylaşımının sağlanması. - Program akreditasyon süreçleri ile ilgili eğitim programlarının düzenlenmesi. - Akredite olmayan programların akreditasyonu için yol haritası oluşturulması ve süreçlerin takip edilmesi. - Rektör, Dekan ve Kalite Koordinatörü tarafından verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.				
Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	Başkan	Prof. Dr. Barış ERDEM			
	Üye	Doç. Dr. Musa OFLAZ			
	Üye	Doç. Dr. S. Banu YILDIZ			
Komisyon Görevleri:	- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ne göre iş ve işlemlerin yürütülmesi, - Öğretim elemanlarının akademik teşvik başvurularının değerlendirilmesi ve uygunluklarının kontrol edilmesi, - Başvuru sahiplerinden ek bilgi veya belge talep edilmesi ve başvuruların incelenmesi sonucunda kararların alınması, - Başvuruların ardından değerlendirme raporlarının hazırlanması ve ilgili birimlere iletilmesi, - Komisyon kararlarına karşı başvurulacak itirazların yönetilmesi ve sonuçlandırılması, - Görev değişikliği veya özel durumlarda akademik teşvik puanlarının doğru şekilde hesaplanması ve başvuruların uygun birimlere yönlendirilmesi.				
Farabi Programı Koordinatörü		Dr. Öğr. Üyesi Gözde KUMAŞ	Dr. Öğr. Üyesi Beste DEMİR	Arş. Gör. Uğur ÇEVİKBAŞ	Arş. Gör. Emrah İNALTEKİN
Koordinatör Görevleri:	- T. C. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik kapsamında iş ve işlemlerin yürütülmesi, - Farabi Değişim Programı duyurularının fakülte/bölüm düzeyinde ve zamanında yapılmasının sağlanması, - Öğrenci ve öğretim üyelerinin Farabi Değişim Programı başvurularının alınması ve gerekli belgelerin kontrol edilmesi, - Fakülteye/bölüme gelen ve giden Farabi öğrencilerinin süreçlerinin takip edilmesi, - Öğrencilerin alacakları derslerin denkliğinin belirlenmesi için ilgili akademik birimlerle iş birliği yapılması, - Başvuracak veya programa kabul edilen öğrencilere süreç hakkında rehberlik edilmesi, - Öğrencilerin öğrenim protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olunması, - Farabi değişim programına katılan öğrencilerin alacakları derslerin fakültedeki/bölümdeki derslerle eşleştirilmesi sürecinin yürütülmesi, - Öğrencilerin başarı durumlarının fakülte/bölüm yönetimiyle paylaşılması, - Farabi kapsamında gelen veya giden öğretim üyelerinin başvuru süreçlerinin fakülte/bölüm bazında takibinin yapılması,				

	- Öğrencilerle ilgili evrakların düzenlenmesi ve üst kuruma (Kurum Koordinatörlüğüne)teslim edilmesi, - Fakülte/bölümdeki Farabi Değişim Programı süreçlerinin, Kurum Koordinatörü ile uyum içinde yürütülmesinin sağlanması.			
Erasmus Programı Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Gözde KUMAŞ	Dr. Öğr. Üyesi Beste DEMİR	Arş. Gör. Uğur ÇEVİKBAŞ	Arş. Gör. Emrah İNALTEKİN
Koordinatör Görevleri:	- Balıkesir Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği kapsamında iş ve işlemlerin yürütülmesi, - Fakülte/bölümdeki Erasmus süreçlerinin Kurum Koordinatörü ile uyum içinde yürütülmesinin sağlanması, - Erasmus kapsamında ikili anlaşmaların yapıldığı kurumlarla iletişime geçilmesi ve gerekli belgelerin düzenlenmesi, - Erasmus öğrenci hareketliliği kapsamında gelen ve giden öğrencilerin başvurularının alınması, belgelerinin kontrol edilmesi ve sürecin takibinin yapılması, - Gelen ve giden öğrencilerin ders seçimlerinde destek olunması, ekle-sil işlemlerinin yürütülmesi ve öğrenim anlaşmalarının hazırlanmasına yardımcı olunması, - Hareketlilik sürecinde öğrencilerin ders değişikliği yapması durumunda gerekli akademik işlemlerin takip edilmesi, - Staj hareketliliğine katılan öğrencilerin yönlendirilmesi, staj yerlerinin bulunmasına yardımcı olunması ve akademik sürecin desteklenmesi, - Öğrencilerin Erasmus hareketliliği süresince akademik süreçlerinin takip edilmesi ve olası sorunların çözülmesi için ilgili birimlerle iletişim kurulması, - Hareketlilik süreci tamamlanan öğrencilerin başarı durumlarının fakülte/bölüm yönetimiyle paylaşılması ve gerekli tanınırlık işlemlerinin gerçekleştirilmesi, - Erasmus kapsamında gelen ve giden akademik/idari personelin hareketlilik süreçlerinin fakülte/bölüm bazında takibinin yapılması, - Gelen akademik ve idari personele öğretim/eğitim programlarının hazırlanması ve sürecin desteklenmesi. - Tüm Erasmus süreçlerine ilişkin evrakların düzenlenmesi ve Kurum Koordinatörlüğüne teslim edilmesi.			
Mevlâna Programı Koordinatörü	Dr. Öğr. Üyesi Gözde KUMAŞ	Dr. Öğr. Üyesi Beste DEMİR	Arş. Gör. Uğur ÇEVİKBAŞ	Arş. Gör. Emrah İNALTEKİN
Koordinatör Görevleri:	- T. C. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik kapsamında iş ve işlemlerin yürütülmesi, - Mevlana Değişim Programı ile ilgili duyuruların fakülte/bölüm düzeyinde ve zamanında yapılmasının sağlanması. - Öğrenci ve öğretim elemanlarının Mevlana Değişim Programı başvurularının alınması ve gerekli belgelerin kontrol edilmesi. - Fakülte/bölümüne gelen ve giden Mevlana öğrencilerinin süreçlerinin takip edilmesi. - Öğrencilerin alacakları derslerin denkliğinin belirlenmesi için ilgili akademik birimlerle iş birliği yapılması. - Başvuracak veya programa kabul edilen öğrencilere süreç hakkında rehberlik edilmesi. - Öğrencilerin öğrenim protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olunması. - Mevlana Değişim Programına katılan öğrencilerin alacakları derslerin fakülte/bölümdeki derslerle eşleştirilmesi sürecinin yürütülmesi. - Öğrencilerin başarı durumlarının fakülte/bölüm yönetimiyle paylaşılması. - Mevlana kapsamında gelen veya giden öğretim elemanlarının başvuru süreçlerinin fakülte/bölüm bazında takibinin yapılması. - Öğrencilerle ilgili evrakların düzenlenmesi ve üst kuruma (Kurum Koordinatörlüğüne) teslim edilmesi. - Fakülte/bölümdeki Mevlana Değişim Programı süreçlerinin, Kurum Koordinatörü ile uyum içinde yürütülmesinin sağlanması			