

BURS KOMİSYONLARI

Merkezi Burs Olanaklarının Takibi

- TEV bursları için, Mimarlık Fakültesinin Burs mülakatları için belirlenen tarihte komisyon üyeleri ve TEV temsilcilerinin katılımı ile sözlü mülakatlar gerçekleştirilir. Burs alacak öğrencilere; tüm üyelerin ortak görüşü ile karar verilir ve imzalı tutanak ile resmileştirilir.
- Rektörlük Yemek Bursu yine dönem başında birimlere tahsis edilen kontenjan dahilinde ihtiyaç sahibi öğrencilere yönlendirilir.
- Diğer resmi kurumlardan gelen Burs imkanlarının Fakülte sosyal medya hesaplarından ve web sayfasından öğrencilerimize duyurulur.

Burs İhtiyacı Olan Öğrencilerin Belirlenmesi

- Her güz döneminin 1. Haftası öğrencilere duyuru yapılması ve web sitesinde yer alan “Burs Başvuru Formu” nun doldurularak Burs Komisyonu Üyelerine teslim edilmesinin istenmesi
- Ön Eleme Süreci:** Teslim alınan Burs Başvuru Formlarının Komisyon Üyelerinin ortak katılımı toplantıları ile ön elemeye tabi tutulması (öğrencilerin haneye giren toplam gelir miktarı, kardeş sayısı, gibi kriterler çerçevesinde ihtiyaç sıralaması yapılır).
- Belirlenen öğrencilerin bireysel olarak mülakata çağırılması
- Mülakat Süreci:** Öğrencilere önceden bildirilen mülakat ve tarihi saatinde tüm komisyon üyelerinin katılımı ile sözlü mülakat yapılması
- Öğrencilerin ihtiyaçları (yemek bursu, resmi burslar, nakti yardım v.b) doğrultusunda çeşitli burslara yönlendirilmesi

Bölüm Burs Gelirlerinin ve Bursiyerlerin Belirlenmesi

- Seçilen öğrencilere katkı sağlamak isteyen öğretim üyelerinin belirlenmesi amacıyla dönem başında katkı türü ve miktarının belirtildiği bir form Öğretim Üyeleri ile paylaşılır
- Katkı koymak isteyen gönüllü katılımcılar (iç-dış paydaş) belirlenir.
- Katkı miktarları toplamı (aylık veya tek seferlik) hesaplanarak Burs verilebilecek öğrenci sayıları belirlenir.
- Bursiyer öğrenciler haberdar edilir.
- Her ayın 15.’de katkı Burs vermek için gönüllü katkılar toplanır.
- Her ayın 15-20’si arası toplanan burslar her öğrenci için zarflanarak, öğrencilere elden dağıtılır.

Dönemlik Kermes Planlamasının yapılması

- Tarih ve yer bilgisi içeren afişlerin hazırlanması
- Etkinlik Koordinatörüne iletilmek üzere “Etkinlik formu”nun doldurulması
- Planlanan kermes tarihinden 1 hafta önce satılacak ürünlerin belirlenebilmesi için akademik ve idari personele hazırlanan online formun iletilmesi
- Planlanan kermes tarihinden 1 hafta önce afiş ve duyuru metni sosyal medya ve web sitesinde duyurulmak üzere sorumlulara iletilmesi
- Kermes sırasında kermesin kurulumu ve standa ürün satışı için destek olacak öğrenciler belirlenip çağırılması
- Kermes Kurulumu ve Satışlar
- Kermes sonrası elde edilen gelirin Fakülte Sekreterliğinde tutanak altına alınıp, iki bölüm arasında paylaşılması