



OKAN ÜNİVERSİTESİ
İSTANBUL

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Okan Üniversitesi

Tuzla Kampüsü 34959 AkfıratTuzla/İstanbul

27/11/2017

İçindekiler

İçindekiler	2
A.KURUM HAKKINDA BİLGİLER	5
İletişim Bilgileri	5
Tarihsel Gelişimi	5
Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri	6
Stratejik Plan Amaçlarımız ve Hedeflerimiz	7
Eğitim - Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri	8
Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler	9
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	10
B.KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	13
C.EĞİTİM ve ÖĞRETİM	19
Programların Tasarımı ve Onayı	19
Öğrenci Merkezli Öğrenme ,Öğretme ve Değerlendirme	22
Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi ,Tanınma ve Sertifikalandırma	25
Eğitim - Öğretim Kadrosu	28
Öğrenme Kaynakları ,Erişilebilirlik ve Destekler	30
Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	35
Ç.ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME	37
Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	37
Araştırma Kaynakları	44
Araştırma Kadrosu	48
Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	49
D.YÖNETİM SİSTEMİ	51
Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	51
Kaynakların Yönetimi	53
Bilgi Yönetim Sistemi	54
Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	56
Kamuoyunu Bilgilendirme	57
Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	57
E.SONUÇ ve DEĞERLENDİRME	58
E.1 Kalite Güvencesi	58

E.2 Eğitim ve Öğretim	59
E.3 Araştırma ve Geliştirme.....	60
E.4 Yönetim Sistemi	61
EKLER LİSTESİ	62
EK-1 Organizasyon Şeması	63
EK-2 Eğitim Hizmeti Sunan Birimler.....	64
EK-3 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimlerin Program Türü ve Seviyesi	65
EK-4 Araştırma ve Eğitim Merkezleri.....	81
EK-5 Araştırma ve Uygulama Faaliyetinin Yürütüldüğü Merkezlerin Süreçleri	82
EK-6 Stratejik Plan Amaç ve Hedeflerimiz	109
EK-7 Akredite Olan ve Kalite Yönetim Sistemi Olan Birimler.....	128
EK-8 Swot Analizi	129
EK-9 Diploma Eki ve Transkript Örneği.....	136
EK-10 Açılış ve Oryantasyon Programı Örneği	138
EK-11 Ders Değerlendirme Anketi.....	140
EK-12 Ders Gözlem Formu Örneği	141
EK-13 Yıllık Fakülte Gelişim Planı Örneği.....	143
EK-14 Eğitim Alanları,Derslikler ,Diğer Hizmet Alanları ,Sosyal ,Kültürel Tesis Alanları.....	144
EK-15 Öğrenci Toplulukları	151
EK-16 Etkinlik Türleri	152
EK-17 Araştırma ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğü(ARPROGED)	159
EK-18 Yönergeler ve Yönetmelikler	160
Akademik Personelin Ücret Artışı Hakkında Yönerge	160
Bilimsel Araştırma Projelerini Destekleme Yönergesi	163
Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik Yönergesi.....	168
İdari Personel Yönergesi	170
Etik Kurul Yönergesi	191
Çalışan Öğrenci Projesi Yönergesi	196
Araştırma ,Planlama ve Politika Geliştirme Yönergesi	203
Akademik Personel Yönergesi.....	207
Teknolojik Kuluçka Merkezi Girişimcilik Yönergesi.....	217
Fikri Mülkiyet Hakları Yönergesi.....	222

Mükemmeliyet-Uzmanlık Merkezi ve Küme Kurulma Yönergesi.....	228
İç Akademik Aktivite Destek Yönergesi	232
Araştırma Projelerinin,Üniversite-Sanayi İşbirliği Fırsatlarının Geliştirilmesi ve Uygulanması Yönergesi.....	235
İşyeri Uygulamalı Eğitim(O'COOP) Yönergesi.....	238
Ödül Yönergesi	249
Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi.....	253
Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği	258
Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi(OKTAM)Yönetmeliği	261
Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği	263
Avrasya Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği.....	266
Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği.....	268
Kültürlerarası Diyalog Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği	271
Finansal Riskleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği.....	273
Sosyal Girişimcilik ve Sosyal Sorumluluk Uygulama ve Araştırma Yönetmeliği	275
Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği.....	278
EK-19 Örnek Süreç ve Görev Tanımı.....	281
EK-20 Kurs Listesi.....	285
EK-21 Mezun İstatistikleri Özet Tablo	286
EK-22 Prosedürler.....	287
Satınalma Prosedürü	287
İç Denetim Prosedürü.....	289
Ölçme Değerlendirme Prosedürü.....	291
Kurullar ve Yönetimi Gözden Geçirme Prosedürü	292

A.KURUM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri

Yükseköğretim Kurulu'nun 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği" uyarınca iç ve dış değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için Kalite Komisyonu oluşturulmuş olup, komisyonun başkanlığını, Okan Üniversitesi Rektör Yardımcısı Prof. Dr.Güner Gürsoy yürütmektedir. Kurumumuza ait organizasyon şeması **EK-1**' de belirtilmiştir.

Rektör	Prof Dr. Şule Kut	Tuzla Kampusu 34959 Akfırat- Tuzla/İST	0216 677 16 30(2022)	Sule.Kut@okan.edu.tr
Rektör Yardımcısı	Prof Dr. Güner Gürsoy	Tuzla Kampusu 34959 Akfırat- Tuzla/İST	0216 677 16 30(2558)	guner.gursoy@okan.edu.tr
Genel Sekreter V.	Emre Demirok	Tuzla Kampusu 34959 Akfırat- Tuzla/İST	0216 677 16 30(2053)	emre.demirok@okan.edu.tr

Tarihsel Gelişimi

Okan Kültür, Eğitim ve Spor Vakfı, 1986 yılında toplumsal, kültürel ve ekonomik alanlarda, spor, sağlık ve eğitim sorunları üzerinde araştırma ve çalışmalar yapmak, sorunların ülke bütünlüğü içinde çözümüne ilişkin öneriler hazırlayarak bunların çözümünde devlete yardımcı olmak amacıyla kurulmuştur.

Türkiye'nin en genç ve dinamik üniversitelerinden Okan Üniversitesi, Okan Kültür, Eğitim ve Spor Vakfı tarafından resmi olarak 1999 yılında kurulmuş, eğitim-öğretime ise 2003-2004 akademik yılında başlamıştır. Hızla büyüyen Üniversite, 2006-2007 öğretim yılından itibaren yeni ve modern Tuzla Kampüsü'ne yerleşmiştir. Okan Üniversitesi, 2014-2015 öğretim yılına 9 fakülte (Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Hukuk Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi, Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi), 1 yüksekokul (Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu) ve 2 meslek yüksekokulu (Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu),1 konservatuvar ile devam ediyor.

'İş Yaşamına En Yakın Üniversite' sloganıyla hareket eden Okan Üniversitesi alanlarında uzman akademik kadrosuyla, eğitime çağdaş yaklaşımıyla, birinci sınıftan itibaren öğrencilerini iş yaşamına

hazırlayan, uygulamaya dönük çalışmalarıyla teori ve pratiği bir araya getirmektedir. 2006-2007 öğretim yılında ilk mezunlarının veren üniversite, bu iddiasını kanıtlamıştır. Mezunların hepsi işe yerleşmiştir.

Eğitim ile iş dünyası arasında köprü oluşturmayı hedefleyen Okan Üniversitesi, öğrencilerinin birinci sınıftan başlayarak İş Yaşamına Hazırlık Programı kapsamında işletmelerde görev almalarını sağlamaktadır. Böylece öğrenciler iş yaşamını tanımakta, teori ile pratik arasında ilişki kurarak bilgi ve becerilerini artırmanın yanı sıra motivasyon da kazanmaktadırlar. İş Yaşamına Hazırlık Programını başarıyla tamamlayan öğrencilere katılım belgesi verilmekte ve mezun olduklarında diplomalarına iş tecrübesine ilişkin sertifikalar da eklenmektedir.

Çağdaş mimarisiyle öne çıkan Tuzla Kampüsü, modern bir üniversitenin sahip olması gereken tüm özelliklere sahiptir. Tuzla Kampüsü öğrencilerin en verimli şekilde eğitim almalarını sağlayacak modern derslikler, bilgisayar ve teknik laboratuvarlar, kütüphane, konferans salonları, spor merkezleri, kafeterya ve restoranlarla donatılmıştır.

2008 yılında faaliyete geçen Sosyal Merkez'de, cep sineması, sauna, kafeteryalar, kokteyl salonu, alışveriş merkezi, kulüp odaları bulunmaktadır. Ayrıca 400 kişilik spor salonu, yüzme havuzu, tenis kortu, basketbol, voleybol, futbol sahalarının bulunduğu Spor Merkezi de öğrencilerin boş zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmeleri için tasarlanmıştır.

Okan Üniversitesi Tuzla Kampüsü'nde 2'si kızlar, 2'si erkekler için olmak üzere 4 yurt binasına ek olarak inşa edilen Meral Okan Öğrenci Yurdu ile 2015-2016 Akademik Yılı'nda Tuzla Kampüsümüzdeki yurtların kapasitesi toplam 1500 öğrenciye ulaşmıştır. Yurtlarda, etüt odaları, yemek salonu, kafeterya ve temizlik servisi, çamaşırhane, gece-gündüz yurt güvenliğini sağlayan güvenlik ekibi, sürekli doktor bulunan reviri, kablolu ve kablosuz internet sistemi bulunmaktadır.

2017 yılı itibariyle

Akademik : 718

DSÜ : 461

İdari : 694

Toplam :1873 kişi çalışmamızla hizmet verilmektedir.

Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri

Üniversitemizin Vizyonu

Toplumun ve iş yaşamının gereksinimlerine evrensel standartlarda yanıt verebilen, yenilikçi, öncü bir 'dünya üniversitesi' olmak.

Üniversitemizin Misyonu

- Cumhuriyetin temel değerlerini özümsemiş, ulusal ve evrensel sorunlara duyarlı, analitik düşünce

yeteneğine sahip, eleştirel düşünebilen, girişimci, yenilikçi, birden çok yabancı dili kullanabilen, bilgiye ulaşmayı, kullanmayı ve paylaşmayı öğrenmiş, kendisinin farkında olan mutlu bireyleri yetiştiren,

- Araştıran, bilgi edinme yöntemlerini öğrenerek bunu toplumsal faydaya dönüştürebilen, etik değerlere sahip, evrensel kültürleri özümsemiş dünya vatandaşı bireyler yetiştiren,
- Özgün araştırmalarla bilime katkıda bulunan,
- Öğrenci odaklı, evrensel gelişim ve değişimleri eğitim sistemine yansıtabilen, çağdaş eğitim teknik ve yöntemlerini kullanan, problem çözmeye yönelik eğitim veren,
- Sosyal sorumluluk ve çevre bilincini ön planda tutarak, toplum gereksinimlerine yanıt veren etkinliklerde bulunan,
- Çağdaş, yenilikçi, birbirine saygılı, öğrencilerle iletişimi güçlü, toplumsal sorunlara duyarlı, ekip ruhuna sahip, çalışanların memnuniyetini gözetten bir üniversite olmak.

Stratejik Plan Amaçlarımız ve Hedeflerimiz

01.04.2015 tarihinde stratejik plan çalışmalarına başlayan Akademik Değerlendirme Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) raporda belirtilen çalışmaları koordine ederek ve 2972 saat iş gücü harcıyarak raporun oluşturulmasını sağlamıştır. Bu çalışmalar ve bu çalışmalarda harcanan iş gücü aşağıda belirtilmiştir.

Çalışma	Toplam Katılımcı Sayısı	Saat	Toplam katılımcı*saat
11 Ekim-22 Kasım 2014 Uzgörü Çalıştayı (SWOT)	215 Kişi	7 saat	1505 saat
14 Kasım-22 Kasım 2015 Uzgörü Çalıştayı (Stratejik Hedef)	177 Kişi	7 saat	1239 saat
Kalite Komisyonu Toplantıları (01.04.2015-10.06.2015-18.06.2015-02.07.2015-08.07.2015)	12 Kişi	9 saat	108 saat
Stratejik Plan Taslağı Raporu Çalışması	4 Kişi	30 saat	120 saat
Toplam	408 Kişi		2972 saat

Okan Üniversitesi 2016-2020 Stratejik Planı, 2014 yılı ve 2015 yılı Uzgörü çalışmaları, 2015 ADEK toplantı sonuçları ve 2010-2015 yılı stratejik planının çıktılarını doğrultusunda hazırlanmıştır. Stratejik Planı amaçlarımız ve hedeflerimiz ekteki tabloda gösterilmiştir. **(EK-6)**.

Üniversitemizin Amaçları

1. Okan kültürünü ve değerlerini koruyarak süreçlerde kurumsallaşmayı arttırmak
2. Eğitim kalitesini uluslararası standartlara yükseltmek ve programların akreditasyonunu sağlamak
3. Öğrenci ve çalışan memnuniyetini artırmak suretiyle tercih edilen ve marka değeri yüksek üniversite statüsünü geliştirmek
4. Girişimcilik ve yenilikçiliği kurum kültürünün ve akademik eğitimin önemli bir parçası haline getirerek iş yaşamına entegrasyonu arttırmak ve akademik ve idari süreçleri de buna göre geliştirmek.
5. ARGE ve teknolojik yeni buluş, ürün ve sistem geliştirme faaliyetlerini yoğunlaştırmak/ yaygınlaştırmak.
6. Akademik ve idari kadrolarda yetenek yönetimini uygulamak.
7. Uluslararasılaşmayı üniversitenin her alanında yaygınlaştırmak ve gerçekleştirmek
8. Öğrencinin bireysel kişilik ve entelektüel gelişimini temin edecek yapı ve sistemleri geliştirmek
9. Lisansüstü eğitimlerde uluslararası nitelikte yetkin programlar ile farklılaşmak
10. İnsan haklarına saygıyı, hukukun üstünlüğü bilincini ve toplumsal duyarlılık farkındalığını üniversite bünyesinde egemen kılmak.
11. Eğitim ve öğretim altyapısını geliştirmek ve eğitim teknolojilerinin yaygın kullanımını sağlamak

Eğitim - Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Okan Üniversitesi eğitim-öğretim faaliyetlerini Okan Üniversitesi'nde 9 fakülte, 2 yüksekokul, 2 meslek yüksekokulu ve 3 enstitü, 1 konservatuvar ile akademik alanda hizmet verilmektedir. Eğitim Hizmeti Sunan Birimler ekteki tabloda belirtilmiştir. **(EK-2)** Üniversitemizde herhangi bir fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna bağlı olmadan, doğrudan rektörlük bünyesinde yer alan üç bölümü vardır. Bunlar; Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Bölümü, Türk Dili Bölümü ve Yabancı Diller Koordinatörlüğü olarak faaliyetlerini Üniversite genelinde sürdürmektedirler. Okan Üniversitesi 2016-2017 öğretim yılı içerisinde 135 Bölüm, toplam 189 program olmak üzere 68 lisans programı, 78 önlisans programı, 29 yüksek lisans programı, 13 doktora programı ve 1 sanatta yeterlilik programı ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Eğitim hizmeti verilen programların türü, adı, program dili, seviyesi ve program durumuna göre bilgileri ekteki tabloda belirtilmiştir. **(EK-3)**.

Not: (EK-3) nolu tablodaki *program durumu aktif*: programın yeni öğrenci aldığını ,*program durumu pasif*:programda mevcut öğrenci olup, yeni öğrenci alınmadığını göstermektedir.

Üniversitemizde ayrıca belirlenmiş çift anadal programı ve yandal programı bulunmadığı için çift anadal yönergesi (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/2227/cift-anadal-programi-cap-yonergesi/ve>) yandal yönergesindeki (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/2228/yandal-programi-yonergesi/yonergesinde>) gerekli koşulları sağlayan tüm öğrenciler tüm anadal programlarına başvuru yapabilirler.

Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler

Okan Üniversitesi uygulama ve araştırma faaliyetlerini 11 adet Uygulama ve Araştırma Merkezi ile kuruldukları konulara yönelik bilimsel çalışmalar, 7adet Eğitim Merkezi ile eğitim çalışmaları yapılmaktadır. Araştırma ve eğitim merkezleri ektaki tabloda belirtilmiştir.(EK-4).

Üniversite Yönetimi, OKAN Üniversitesi'nin Vizyonu ve Stratejik Planı çerçevesinde 2011 Ekim ayında Okan Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi olarak Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü (ARPROGED)(<https://www.okan.edu.tr/sayfa/2382/arproged-yonergeler>) (**Araştırma Planlama ve Politika Geliştirme Yönergesi-YG.OKN.022**) uyarınca kurulmuştur. ARPROGED, 2011 Ekim ayından itibaren bir Teknoloji Transfer Ofisinin kapsamında olan Farkındalık, Tanıtım, Bilgilendirme ve Eğitim Hizmetleri, Destek Programlarından Yararlanmaya Yönelik Hizmetler, Proje Geliştirme/Yönetim Hizmetleri (Üniversite Sanayi İşbirliği Faaliyetleri), Fikri Sınai Hakların Yönetimi ve Lisanslama Hizmetleri ile Şirketleşme ve Girişimcilik Hizmetleri'ni üniversite çapında yürütmektedir.

Kuluçka Merkezi:Üniversitemizin girişimcilik faaliyetlerinin merkezi olarak hizmet vermeyi amaçlayarak Kuluçka Merkezi Teknolojik Girişimcilik Yönergesi-YG.OKN.030) uyarınca kurulmuştur.(EK-18)

Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezi: (Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.019) uyarınca kurulmuştur.(EK-18)

Avrasya Uygulama ve Araştırma Merkezi: (AvrasyaUygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.016) uyarınca kurulmuştur.(EK-18)

Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi: (Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.018) uyarınca kurulmuştur.(EK-18)

Finansal Riskleri Araştırma ve Uygulama Merkezi : (Finansal Riskleri Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.021) uyarınca kurulmuştur. (EK-18)

Kültürlerarası Diyalog Araştırma ve Uygulama Merkezi :(Kültürlerarası Diyalog Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.020) uyarınca kurulmuştur. (EK-18)

Okan Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi: (Okan Turizm Uygulamave Araştırma Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.008) uyarınca kurulmuştur. (EK-18)

Sosyal Girişimcilik ve Sosyal Sorumluluk Uygulama ve Araştırma Merkezi: (Sosyal Girişimcilik ve Sosyal Sorumluluk Uygulamave Araştırma Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.005) uyarınca kurulmuştur. (EK-18)

Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi :(Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulamave Araştırma Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.007) uyarınca kurulmuştur(EK-18)

Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi :(Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.013) uyarınca kurulmuştur. (EK-18)

Enerji Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi:(Enerji Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.006) uyarınca kurulmuştur. (EK-18)

Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi:(Toplumsal Cinsiyet Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği-(YT.OKN.025) uyarınca kurulmuştur. (EK-18)

Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü (ARPROGED),Kuluçka Merkezi ve diğer araştırma ve uygulama merkezlerinin etkinliğini ve verimliliğini değerlendirmek üzere gerekli görölen girdi ,süreç ve çıktılara ait bilgiler,araştırma ve uygulama merkezlerin hedefleri ekteki tabloda belirtilmiştir.(EK-5)

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Okan Üniversitesi'nin yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-geliştirme ve yayın yapabilmesi ve bu hizmetlerini etkin olarak sürdürebilmesi sürekli iyileştirme faaliyetleri ile mümkündür. Bu bağlamda üniversitemiz de yapılan iyileştirme çalışmaları tüm birimlerimizi kapsayacak şekilde 2016-2020 yılı Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda yürütölmektedir.

Üniversitemiz bünyesinde bulunan 9 fakölte, 2 yüksekokul, 2 meslek Yüksekokulu 3 enstitü ,1 konservatuvar ve diğer birimlerin oluşturduğu yaklaşık 106.740 m² kapalı alanda verilen eğitim, öğretim, sağlık, spor ve kültür hizmetlerinin çağdaş ve sağlıklı bir ortamda yapılabilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

Üniversitemizde eğitim-öğretim faaliyetlerini uluslararası standartlarda sürdürölebilmesi çalışmalarında açık veri tabanı, kitap, elektronik dergi, makale kullanım sayıları Kütüphane ve Dokümantasyon

Müdürlüğümüz tarafından arttırılmıştır. Abone veri tabanları 2016 yılına göre %30 daha zenginleştirilip yeni düzenlemesiyle üniversitemizin hizmetine sunulmuştur. Abonelikler bütün fakültelerimiz ve bölümlerimizin ihtiyacı doğrultusunda yapılmıştır. Elektronik kaynaklara kampüs dışı erişim aşağıdaki linki tıklayarak erişim sağlanmaktadır. (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/online-veritabanlari/>)

Kurumumuz ilk defa Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından 15.10.2017-18.10.2017 tarihleri arasında dış değerlendirme sürecinden geçmiştir. Ayrıca , her yıl yapılan ISO:9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO:27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi dış değerlendirmelerinden ve stratejik plan kapsamında yapılan öz değerlendirmelerden akademik ve idari olarak iyileştirmeye açık olan yönler tespit edilerek her sene iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

ISO 9001 Kalite Yönetim sistemi dış değerlendirmesi sonrasında ortaya çıkan iyileştirmeye yönelik çalışmalarımız;

- Yıllık kalibrasyon plan kapsamında işlem süreleri tanımlanan laboratuvar cihazlarının kalibrasyon işlemleri tamamlanmıştır.
- Üniversite iç ve dış yazışmalar ve evrak takibi EBYS /(Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi) ile tamamlanmıştır.
- Üniversitenin idari ve akademik birimleri bünyesinde kullanılan yazıcıların yerine ortak alanlarda oluşturulan yazıcı sistemi evrak ve form yazım ve faks işlemleri gerçekleştirilmektedir.
- 2017 yılı içerisinde üniversitenin tüm kampüs laboratuvar ve sınıfların kapılarına Akıllı Yoklama ve Ders Programı Sistemi için tablet cihazlar takılmıştır. Kapı ekranları Öğrenci Otomasyon sistemi ve turnike sistemiyle bağlantılı çalışmaktadır. Sistem öğrenci yada akademik personelin Öğrenci Otomasyon Sistemi üzerinde derse kayıtlı olup olmadığını kontrolünü de yapmaktadır , kayıtlı olmayanlara uyarı vermektedir. Dersin akademik personeli Öğrenci Otomasyon Sistemi üzerinden verdiği dersler alanından kart okutarak yoklama sistemine aktarılmış öğrencileri görüntüleyebilmektedir. Bu sisteme ait ekran bilgilerinde , dersliğe ait haftalık ders programı , ilgili saatte yapılan dersin bilgisi , derse kayıtlı öğrenci sayısı ve o derse ait kartını okutan öğrenci bilgisi , Öğrenci İşleri Müdürü'nden yapılan duyurular yer almaktadır.
- 2017-2018 dönemini kapsayacak şekilde aday, öğrenci, çalışan ve mezun'lar ile iletişim portalı olan Müşteri İlişkileri Veri Yönetimi (CRM) yazılımının yapımına devam edilmektedir. Müşteri İlişkileri Yönetimi , hizmet verilen hedef kitle hakkında bilgi toplamak ve onların kategorik ihtiyaçlarına göre çözümler geliştirmeyi amaçlamaktadır. Müşteri ilişkileri Yönetimi üniversitemizin ve hastanemizin hedef kitlelerine yönelik veriler arasında ilişkilendirmeleri yaparak yeni müşteri kazanımını sağlarken aynı zamanda mevcut müşterilerin memnuniyetinin arttırılmasına yönelik bir çalışmadır.

- Mühendislik Fakültemizin İnşaat Mühendisliği(İngilizce),Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce) Bilgisayar Mühendisliği (İngilizce) ,Makina Mühendisliği (İngilizce) 2017 yılında Mühendislik Eğitim Programları ve Akreditasyon Derneği (MÜDEK) akreditasyonu almıştır. Bölümlerimiz ayrıca EUR-ACE Etiketini'nin sahibi olmuştur.Diğer mühendislik programlarımızın akreditasyon çalışmaları devam etmektedir.
- İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesinde Ekonomi ve Finans, İşletme, Uluslararası İlişkiler, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Lojistik bölümlerinde uluslararası bir akreditasyon kuruluşu olan ACBSP'ye akreditasyon için başvurulmuş olup akreditasyon süreci devam etmektedir.
- Üniversitemizde “O’COOP “işyerinde eğitim uygulaması yapılmaktadır . Üniversitemizin kuruluş vizyonu iş dünyasına yakın bir üniversite olma vizyonu üzerine kurgulanmıştır. Biz bunu bir adım daha ileri götürerek İstanbul İş Dünyasını uygulama laboratuvar sahamız olarak tanımladık ve işbirliği modelimizi bunun üzerine inşa ettik. Markalı dersleri eğitim sistemimize entegre ettik Sektör lideri şirketler ile markalı dersler oluşturduk ve ders bünyesindeki uygulamaları bu şirketlerin metodolojileri ile hayata geçiriyoruz. Dersi staja, CO-OP'a ve iş imkanlarına dönüştürülmesine yol açtık.

B.KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

2005 yılında, Yükseköğretim Kurulu'nun Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme ile ilgili düzenlemesi gereğince, 30 Eylül 2005 tarihinde Üniversitelerarası Kurul tarafından, Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu (YÖDEK) oluşturulmuştur. Bu komisyonun oluşturulmasına bağlı olarak Okan Üniversitesi'nde 24.12.2014 tarihinde Akademik Değerlendirme ve Kalite Komisyonu (ADEK) kurulmuştur.

23.07.2015 tarihinde YÖK "Yüksek Öğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği" yayımlanmıştır. İlgili yönetmelik gereği ADEK lağvedilerek 27.06.2016 tarihinde Kalite Komisyonu kurularak çalışmalarına başlamıştır.

İç ve dış paydaşları kapsayacak şekilde bir kurum kalite politikası belirlenmiş; belirlenen bu politika üst yönetimin onayına sunulmuştur. Üst yönetimin gerekli gördüğü değişikliklerden sonra rektörün onayı ile Okan Üniversitesi Kalite Politikası Okan Anayasa kitapçığında, ortak file server'da, kurumun resmi web sayfasında yayımlanmıştır.

Kalite Politamız

Okan Üniversitesi tüm paydaşlarıyla öğrencileri, akademik ve idari çalışanları, mezunları, öğrenci ve mezunlarının aileleriyle kenetlenmiş olarak insanın ve insanlığın gelişimine hizmet etmek ülküsüne odaklanmış, sürekli gelişimi ilke edinmiş ve paydaş memnuniyetini hedefleyen hayata en yakın bir dünya üniversitesidir.

Okan Üniversitesi misyon, vizyon ve hedeflerine ulaşmak için bu değerleri Kalite politikası ile destekleyerek tüm paydaşlarına açık bir şekilde duyurmaktadır. Aynı zamanda bu doğrultuda stratejik planını oluşturmuştur. Sistematik olarak bu temel değerler, hedefler ve stratejiler ışığında kendini daha iyiye taşımak için etkili bir kalite yönetim sistemi oluşturulmaya çalışılmaktadır. Stratejik plan ile geçmişten günümüze geldiği noktayı ve nereye varmak istediğini belirlemiştir. Kalite yönetim sistemi çalışmaları kapsamında ölçülebilir performans göstergeleri, iç ve dış değerlendirmeler, paydaş görüşleri gibi birçok parametrenin etkili olduğu yöntemler kullanılmaktadır.

Kurumumuz stratejik planda misyon ve hedefleri ile ilgili alanları belirlemiştir. Belirlemiş olduğu alanlarla ilgili alt hedeflerini ortaya koymuştur. İlgili hedeflere ulaşmak için faaliyetler öngörmüş ve uygulamaya çalışmıştır. Amaç ve hedeflere ulaşıldığının takibi ve teyidi için göstergeler belirlenmiştir. Kalite güvence sistemi yönetiminde PUKO döngüsü uygulanır. Buna göre iç denetim planlanır. En az yılda bir kere olmak üzere iç denetim gerçekleştirilir. Okan Üniversitesi'nde kalite ile ilgili faaliyetlerin ve sonuçlarının kalite yönetim sistemi şartlarına ve planlanan düzenlemelere uygunluğunu doğrulamak, kalite yönetim sisteminin etkinliğini izlemek ve sürekliliğini sağlamak amacıyla değerlendirme yapabilmek için belirli aralıklarla iç tetkiklerin planlanması (U:ISO/ISO9001-2008

prosedür\İç_Denetimler) (PR.ICD.001)(EK-22) “İç Denetim Prosedürü”nce öngörölmüş olup uygulanan iç değerlendirme sonucu kurumun iyileştirmeye açık alanları belirlenmiştir. Belirlenen iyileştirmeye açık alanlar ile ilgili uygulamalar takip edilmiş ve her yıl iç denetim raporu (RP.ICD.001) hazırlanmıştır. İlgili rapor kurumun kendi kendini iyileştiren sisteminin göstergesi olmakla birlikte kurumun dış gözle değerlendirilmesine de yol göstericidir. Kurumumuz alt birimlerince misyon ve hedeflere paralel olarak kurulan kalite yönetim süreçlerine, ayrıca birim bazında çeşitli iç ve dış değerlendirme uygulamalarına sahiptir. Akredite olan birimler ile Kalite Yönetim sistemi olan birimler ekli tabloda gösterilmiştir. **(EK-7)**.

İç denetim sonuçları ve kalite ile ilgili diğer gündem maddeleri,” Kurullar ve Yönetimi Gözden Geçirme Prosedürü’ne” göre **(PR.OKN.001)(U:ISO\ISO 9001-2008 prosedür\YGG)(EK-22)** yönetimi gözden geçirme toplantısında dış denetim öncesi görüşölür. Gerekçeli ve terminli olmak üzere kararlar alınır. Dış denetim bağımsız denetçiler tarafından gerçekleştirilir. Dış denetçiler tarafından belirlenen uygunsuzluklar yönetimi gözden geçirme (YGG) toplantısında gündeme getirilir.

İdari ve akademik süreçlerimizde “İç Değerlendirme Prosedürü” **(PR.OLD.001) (U:ISO\ISO 9001-2008 prosedür\Olcme_ Degerlendirme)(EK-22)** göre oluşturulan anket analizleri (mezun öğrenci memnuniyet anketi , öğrenci ders değerlendirme anketi , çalışan memnuniyet anketi) ve iç ve dış denetim sonuçları doğrultusunda iyileştirme planları yapılmaktadır. Bu çerçevede süreç iyileştirme modelleri de güncellenmekte, süreci daha etkin ölçmeye ve geliştirmeye yönelik yeni yaklaşım ve parametreler sisteme eklenmektedir. Süreçlerimizde uygulanan farklı birçok iyileştirme yöntemleri (5 neden metodu, PUKO, Kök neden analizi, swot analizi vb.) kurumun hedeflerine ulaşmasında kullanılmaktadır. Yapılan analizler sonucunda memnuniyetsizlik ve tatminsizlik oluşturan, kurum aidiyet düzeyini düşüren, vermek istediği hizmeti daha iyi vermesini engelleyen unsurlar ortaya çıkarılarak iyileştirilmesi gereken alanlar belirlenmektedir. Belirlenen bu alanlar kurumun başarısını yükseltmek için kurumun zayıf veya sürekliliğini tehdit eden alanlar olabilmektedir. Aynı zamanda kurumlar planlarını hazırlarken ve süreçlerini geleceğe yönelik şekilde revize ederken birimin güçlü yönlerini, değişen ve gelişen dünyadaki fırsatları göz önünde bulundurmaktadırlar. Swot Analizi ekli tabloda gösterilmiştir. **(EK-8)**

Kurumsal dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödöl süreçleri (EFQM, vb.) kapsamında kurumda gerçekleştirdiği ve halen yürüttüğü çalışmalar aşağıdaki politikalar ile sürdürölmekte ve yürütölmektedir.

2014 ve 2015 Uz Görü değerlendirme sonuçlarına göre; Okan Üniversitesi’nin güçlü ve gelişime açık noktaları belirlenerek, iyileştirme süreçlerine devam edilmiştir.

Eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme öncelikli iyileştirme alanları olarak belirlenmiş, uygun fon kaynaklarının sağlanabilmesi için Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü(ARPROGED)

bünyesinde Okan Üniversitesi tarafından fonlanan Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) güçlendirilmiştir. Böylece kurumsal bütçe kaynaklarının çeşitlendirilmesine yönelik teşvikler sağlanmıştır.

Okan Üniversitesi kalite güvencesi sistemi içerisinde yapmış olduğu faaliyetlerini değerlendirmek, geliştirmeye açık yönlerini belirlemek adına geri dönüş alma mekanizmalarını (memnuniyet anketleri, öğrenci ders değerlendirme anketi, vb.) geliştirmekte, sonuçlarını incelemekte ve iyileştirme faaliyetlerini şeffaflık ilkesi içinde özenle sürdürmektedir.

Kurumsal ödül süreçleri kalite güvencesi kapsamında önemsenen ve kalite süreçlerinin içselleştirilmesine katkı sağladığı düşünülen politikalarından biridir. Üniversitemizde yürütülen ödül yönetim sistemi kalite güvence sisteminde önemli bir araçtır. Akademik ve öğrencilerle ilgili bu ödül süreçleri yönerge ile **“Ödül Yönergesi” (YG.OKN.013)(EK-18)** ile yürütülmektedir. Okan Üniversitesi bilim, kültür, sanat spor alanlarında seçkin araştırma ve çalışmalarını, başarı ve hizmetlerini değerlendirmek, üstün niteliklerini onayarak kamuoyuna duyurmak ve yetişmekte olan kuşakları özendirmek amacıyla rektörlük tarafından bilim ödülleri, sanat ödülleri, yılın öğretim elemanı ödülü, yılın yüksek lisans tezi ödülü, yılın doktora /sanatta yeterlilik tezi ödülü, spor ödülleri, Okan Üniversitesi gönüllüleri başarı ödülleri, rektörlük ödülü verilir.

Dış değerlendirme, bütün süreçlerimizde iyileştirmeye açık yönlerin farkedilerek yeni bir bakış açısı kazandırması sebebiyle dış denetleme kuruluşları tarafından uygulanmaktadır. Kurumumuz her yıl dış değerlendirme ile değerlendirilmiş olup dış değerlendirme sonuçlarına göre belirlenmiş iyileştirme öncelikleri ışığında çeşitli iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Süreçlerimizde iyileştirmesi yapılmış iş ile ilgili uygulamanın revize edilerek hizmetin daha iyi verilmesi sağlanmaktadır. Örneğin; 2015-2016 dönemine ait öğrenci memnuniyet anketinin tamamlanmadığı, ISO 9001:2008 dış değerlendirme sürecinde dış tetkikçiler tarafından iyileştirmeye açık alan olarak belirlenmiş olup, ölçme ve değerlendirme süreç sahibinin atama işlemlerinden sonra öğrenci memnuniyet anket değerlendirme çalışması tamamlanmıştır. Ölçme ve değerlendirme sürec sahibinin memnuniyet anket analizini gerçekleştirerek kalite sistemi, güvence altına alınmıştır.

Okan Üniversitesi misyon, vizyon, stratejik hedefleri belirlerken güçlü yönlerinde yararlanarak aynı zamanda gelişim fırsatlarını dikkate almıştır. Bunlar kısaca;

- Multi disiplinler Yapının Varlığı, Disiplinler arası ve Fakülteler arası Çalışma Kolaylığı
- Mükemmeliyet Merkezleri ve Kümelenme Çalışmaları
- Araştırma Geliştirme Faaliyetlerine Üst yönetim ve Mütevelli Heyeti Başkanı Desteği
- Girişimcilik Kültürü ve TÜBİTAK Onaylı Girişimcilik Sertifika Programı
- Uluslararası Kuruluşlar ile İlişkiler
- Akıllı Ulaşım 'da Türkiye'de Tanınan Bir Üniversite Olunması
- Teknopark İstanbul ile Yakın ilişkiler ve Okan_Tekno_ARGE Şirketi Olması

- Kamu tecrübesine sahip kadroların olması
- Başlangıçtan Beri Yenilikçi ve Girişimci Üniversite Endeksinde ilk 50 de Yer alması ve Sistemantik Olarak Sıralamanın İyileşmesi
- Okan Üniversitesi Araştırma Geliştirme Direktörlüğü'nde Sanayi'de ARGE Merkezlerinde Uzun Yıllar Çalışmış Tecrübeli Yöneticilerin Olması

İlgili hedeflere ulaşmak için faaliyetler öngörmüş ve uygulamaya çalışmıştır.Amaç ve hedeflere ulaşıldığının takibi ve teyidi için göstergeleri belirlemiştir.Kurumun iyileştirmeye açık alanları belirlenmiştir. Öğrenci ,çalışan memnuniyet ölçümleri,dış değerlendirme sonuçları gibi veriler dikkate alınarak yeni hedefler belirlenmektedir.Aynı zamanda toplantı raporları iyileştirme çalışmalarının göstergesidir.Kurumumuzunölçme,değerlendirme veiyileştirme stratejisi; birim bazında eğitimamaçlarına ve hedeflerine yönelik performans göstergeleri belirlenmesi, belirlenen performans göstergeleri ile değerlendirilmesi, değerlendirmeler sonucunda iyileştirilerek sürekli iyileştirme çevrimi uygulaması şeklindedir. Bölümlerimizin ortaya koyduğu vizyon çerçevesinde her eğitim dönemi sonunda ve her yıl için iki kez olmak üzere yapılan Program Danışma Kurulu toplantıları ve alınan kararlar, mezun anketleri sonuçları, işveren anketleri sonuçları, 5531 sayılı yetki yasasının sağladığı hak ve sorumluluklar ve Üst Kurul kararları (Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Üniversite kurulları vb.) dikkate alınarak eğitim amaçlarında gerekli değişiklik veya iyileştirmeler yapılmaktadır.

Okan Üniversitesi 23.07.2015 tarihinde 24923 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan YÖK Kalite Güvencesi Yönetmeliği çerçevesinde iç ve dış değerlendirme ve kalite çalışmaları yapmak üzere 27.06.2016 tarihinde yapılan Kalite Komisyonu toplantısında alınan karar gereği öncelikle ilgili akademik ve idari bölüm yöneticileri ve de akademisyenlerden oluşan bir kalite komisyonu oluşturulmuş ve komisyon üyeleri kalite temel eğitimine tabi tutulmuşlardır. Komisyonun başkanı olarak Rektör Yardımcısı ,raportör olarak Genel SekreterV. belirlenmiş ve komisyon **“Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesine”** göre (YG.OKN.043) üzere çalışmalarına başlamıştır. 23.09.2017 tarihli 169 sayılı senatoda alınan karar gereği Kalitekomisyon başkanı ve üyeleri aşağıdaki şekilde oluşmaktadır.

Kalite Komisyon Üyeleri

Prof.Dr. Güner Gürsoy
Emre Demirok

Kalite Komisyonu Başkanı
Üye (Genel Sekreter V., Raportör)

Fakülte Temsilcileri

Prof.Dr.Yıldır Atakurt
Prof.Dr.Işın Ulukapı
Yardımcısı)
Doç Dr.Aytaç Göğüş
Başkanı)
Yrd.Doç.Dr. Aylin Soydan
ACBSP Temsilcisi)
Yrd.Doç.Dr. Cansu Topal
Yrd.Doç.Dr. Pınar Öztürk
Bölüm Başkanı)
Yrd.Doç.Dr. Yıldırım Beyazıt Gülhan
Bölüm Bşk)
Yrd.Doç.Dr. Cemal Demircioğlu
Bölüm Başkanı)
Yrd.Doç.Dr. Ece Baban
Yardımcısı)
Yrd. Doç Dr. Semrin Timlioğlu İper
Öğretim Üyesi)
Yrd.Doç.Dr.Çetin Körükçüoğlu
Yrd.Doç.Dr Murat Bolelli
Üyesi)
Öğr.Gör. Nilgün İncereis
Prof.Dr. Halil Erkaya
Sertifikasyon Temsilcisi)
Mehtap Kurtoğlu
Yrd.Doç.Dr. Nermin Bölükbaşı
Yrd. Doç Dr. Gülzade Uysal
Recep Akbulut

Üye (Tıp Fakültesi Temsilcisi, Dekan Yardımcısı)
Üye (Diş Hekimliği Fakültesi Temsilcisi, Dekan
Üye (Eğitim Fakültesi Temsilcisi, Eğitim Bilimleri Bölüm
Üye (İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Temsilcisi,
Üye (Hukuk Fakültesi Temsilcisi, Öğretim Üyesi)
Üye(Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Temsilcisi,
Üye (Sağlık Bilimleri Fakültesi Temsilcisi, Sağlık Yönetimi
Üye (İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Temsilcisi,
Üye (Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Temsilcisi, Müdür
Üye (Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Temsilcisi,
Üye (Konservatuvar Temsilcisi, Konservatuvar Müdürü)
Üye (Lisansüstü Eğitim Dekanlığı Temsilcisi, Öğretim
Üye (Meslek Yüksekokulu Temsilcisi, Öğretim Üyesi)
Üye (Mühendislik Fakültesi Temsilcisi, MÜDEK
Üye (ARPROGED Müdürü)
Üye (Sağlık Sertifikasyon Temsilcisi)
Üye (İlk Yardım Merkezi Sertifikasyon Temsilcisi)
Öğrenci Temsilcisi

İdari Birim Temsilcileri

Semra Mandalı Coşkun

Hakan Özkan

Aysun Çanakçı

Banu Bayrak

Eylül Ustabas

Üye (Öğrenci İşleri Müdürü)

Üye (İnsan Kaynakları Müdürü)

Üye (Kariyer Merkezi Müdür Yardımcısı)

Üye (Kalite Uzmanı-ISO 9001 Sertifikasyon Temsilcisi)

Üye (Müşteri İlişkileri Yönetimi Uzmanı)

Kalite Komisyonunun çalışmaları üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek , iç değerlendirme çalışmalarını , kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve rektörün onayına sunmaktır. Onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamaktır.

Birimlerimizce iç ve dış paydaşlardan gelen geri bildirimler ve yapılan anket sonuçları ışığında belirlenmiş olan eksiklikler, iyileştirme faaliyetleri ile giderilerek paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımı sağlanmaktadır. Ayrıca, kurum iç paydaşlarına dönemsel olarak çeşitli Kalite Yönetim Sistemi eğitimleri verilmektedir. Verilen kalite eğitimleri kurum paydaşlarının kalite konusunda farkındalığını arttırmaktadır.

C.EĞİTİM ve ÖĞRETİM

Programların Tasarımı ve Onayı

Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın tasarımında programların sektör araştırmalarını yapan ilgili sektör uzmanları ,mezun ve aktif öğrenciler ,Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu'ndan öğretim üyesi ve fakülte/bölüm içinde görev yapan idari personelin katılımıyla oluşturulan toplantıda Program Danışma Kurulu üyelerinin görüş ve katkıları değerlendirilmekte olup, yıl içerisinde bahar ve güz dönemi olmak üzere iki kere toplanmaktadır. Müfredatın içeriğinin belirlenmesi,dersin içerisinde okutulacak kitaplar ve müfredat ile ilgili iyileştirmeleri vb. konuları kapsayan en az üç akademik personelin katılımıyla aylık Müfredat Kurul Toplantıları yapılmaktadır. Program danışma kurulu toplantısı ,müfredat kurul toplantılarındaki iç ve dış paydaşların katılımıyla sürecin gerçekleşmesi ve gelişmesi sağlanmaktadır. Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ,tasarımında iç paydaşlarımızın yanı sıra dış paydaşlarımızın fikir ve önerileri büyük bir yer tutmaktadır. Eğitim-öğretim programı , ön lisans ve lisans yönetmeliğinin 4. Maddesi birinci fıkrasının(a) bendinde tanımlanan Okan Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının özelliklerine göre teorik dersler, uygulamalı dersler, seminer, proje, ödev, bitirme çalışmaları ve benzeri çalışmalarından oluşur.(<https://www.okan.edu.tr/sayfa/on-lisans-ve-lisans-yonetmeliği/>) Ön lisans ve lisans programlarında yarıyıllara göre yer alacak dersler ve uygulamalar, bunların haftalık kredi/saatleri ve toplam kredi/saat sayıları, klinik uygulama kabul esasları, zorunlu ya da seçmeli olup olmadıkları gibi hususlar ve gerekli eğitim-öğretim çalışmalarının esasları, bölüm önerileri temel alınarak fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulları tarafından belirlenir ve Senatonun onayıyla uygulamaya konulur.

Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmakta ayrıca programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır.Okan Üniversitesi'ndeki programların müfredatları, Bologna süreci kapsamında yapılan çalışmalar yardımıyla Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ, <http://tyyc.yok.gov.tr>) tarafından ortaya konan ilgili alan ve ulusal yeterlilikleri gözetilerek düzenlenmiş, programların çıktıları alan yeterlilikleriyle eşlenmiştir. (<http://bbs.okan.edu.tr/default.aspx>). Programları oluşturan derslerin öğrenme çıktıları, daha önce belirtilen ders değerlendirme bileşenleri yardımıyla ölçülmekte olup, program çıktılarını sağlamaya yönelik olarak düzenlenmiştir. Programların eğitim amaçları ve kazanımlarına ilgili bölümlerin web sayfalarından ulaşılabilmektedir. Programların eğitim amaçları ve kazanımları belirlenirken iç paydaş olarak öğretim elemanları ve öğrencilerin, dış paydaş olarak mezunlar, işverenler, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, öğrenci yakınlarının katkıları

dikkate alınmaktadır. Diplome eki ile ilgili bilgiler <https://www.okan.edu.tr/erasmus/sayfa/diploma-eki/> adresinde yer almaktadır. Diploma eki;Diploma almaya hak kazanan öğrenciye Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından verilir. Bu belgede öğrencinin ders planında bulunan dersler ile standart diploma eki bilgileri yer alır. Diploma eki, diploma yerine kullanılamaz. Diploma eki (DE),yükseköğretim kurumları tarafından diplomaya ek olarak verilen, uluslararası “şeffaflığı” artırmak ve alınan eğitim sonucunda edinilen yeterliliklerin akademik ve mesleki tanınırlığını (diploma, derece, sertifika vs.) kolaylaştırmak amacıyla verilen bir belgedir. Diploma eki, üstünde adı bulunan bireyin başarıyla tamamladığı ve yeterlilik derecesi aldığı eğitimin türünü, düzeyini, bağlamını, içeriğini ve durumunu tanımlamak üzere tasarlanmıştır. Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES çalışma grubu tarafından test edilip sadeleştirilmiş olan bu diploma eki formatı ulusal kurumlar tarafından formata uygun olarak verilir.İngilizce olarak hazırlanmış Diploma Eki tüm Okan Üniversitesi mezunlarına diplomalarıyla birlikte bedelsiz ve otomatik olarak verilir.Diploma Eki ve Transcript örneği (**EK-9**) bulunmaktadır.

Diploma eki sekiz bölümden oluşur:

- Diploma alan kişi hakkında bilgiler
- Alınan derecenin niteliği konusunda bilgi
- Alınan derecenin düzeyi hakkında bilgi;
- Programın içeriği hakkında bilgi
- Alınan derecenin kullanım alanları hakkında bilgi
- Ek bilgiler
- Ulusal yükseköğretim sistemi hakkında bilgiler

2013’te Avrupa Komisyonu tarafından başvurusu değerlendirilen toplamda 90 yükseköğretim kurumu içerisinde 29 yükseköğretim kurumu “Diploma Eki Etiketini” almaya hak kazanmıştır. 2013 tarihinde Diploma Eki Etiketini alan yükseköğretim kurumlarımız içerisinde Okan Üniversitesi de bulunmaktadır. Diploma eki etiketi Avrupa Komisyonu tarafından verilen bir tür mükemmellik sertifikasıdır. Okan Üniversitesi olarak diploma eki etiketini 2013-2016 dönemi için almıştık. Diploma eki etiketi 2014 yılında iptal edilmiş olup , 2015-2016 akademik yılında mezun olan öğrencilerimizin diploma eklerinde bu etiket olacak olup başvuru süresi bitenler için ise diploma eki etiketi olmadan diploma ekleri verilmeye devam edilecektir.

Okan Üniversitesi’ndeki programların müfredatları, Bologna süreci kapsamında yapılan çalışmalar yardımıyla Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ, <http://tyyc.yok.gov.tr>) tarafından ortaya konan ilgili ulusal alan yeterlilikleri gözetilerek düzenlenmiş, programların çıktılarını alan

yeterlilikleriyle eşlenmiştir (<http://bbs.okan.edu.tr/default.aspx>) Programları oluşturan derslerin öğrenme çıktıları, daha önce belirtilen ders değerlendirme bileşenleri yardımıyla ölçülmekte olup, program çıktılarına sağlamaya yönelik olarak düzenlenmiştir. Programların eğitim amaçları ve kazanımlarına ilgili bölümlerim web sayfalarından ulaşılabilmektedir.

(<https://www.okan.edu.tr/muhendislik/sayfa/5287/program-egitim-amaci-program-ciktilari/>) Programların eğitim amaçları ve kazanımları belirlenirken iç paydaş olarak öğretim elemanları ve öğrencilerin, dış paydaş olarak mezunlar, işverenler, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, öğrenci yakınlarının katkıları dikkate alınmaktadır. Amaç, mezunların bağımsız, çözümleyici ve eleştirel düşünebilen bireyler olarak hayat boyu öğrenmeyi sürdürebilmeleri ve bu yolla geleceğin yetkin, yaratıcı, geniş görüşlü, etik ve sosyal sorumluluk sahibi liderleri olarak insanlığın ilerlemesine katkıda bulunmalarıdır.

Üniversitemizde program onayları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirlenen ilgili yetkili kurulların kararlarına istinaden onaylanmaktadır. Program onaylanma sürecinde Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen kriterler de esas alınmaktadır. Üniversitede açılması düşünülen yeni bir program, ilgili Bölüm Müfredat Komitesi tarafından TYYÇ ulusal alan yeterlilikleri ve YÖK yönetmeliği gözetilerek hazırlanıp, Bölüm Başkanı tarafından ilgili Dekan'a veya Yüksekokul Müdürü'ne, lisansüstü programlar için ayrıca ilgili Enstitü Müdürü'ne iletilir. Açılma önerisi kararı ilgili Fakülte/ Yüksekokul veya Enstitü Kurulu'nda alınan ve Fakülte Yönetim Kurulu'na ulaşan taslak program, şekil, içerik, altyapı ve öğretim kadrosu gerekleri açısından değerlendirilir. Olumlu bulunan taslak öneri, görüşülmek üzere senato gündemine alınabilmesi için Rektör'e iletilir. O aşamada olumlu olarak değerlendirilemeyen taslak öneri, gözden geçirilmek üzere gerekçeleriyle birlikte Fakülte, Yüksekokul veya Enstitü'ye iletilir. Senato'da kabul edilen yeni program açma önerisi, değerlendirilmek üzere Mütevelli Heyet'e iletilir. Senato'da olumlu değerlendirilemeyen yeni program açma önerisi, gerekli düzenlemelerin yapılabilmesi için Fakülte Yönetim Kuruluna iletilir. Mütevelli Heyeti'nde kabul edilen yeni program açma önerileri yazıyla YÖK'e bildirilir. Üniversitede var olan bir programın müfredatında yapılacak değişiklikler, Mütevelli Heyeti süreci hariç, yukarıdaki anlatılan sıradaki işlemlerin gerçekleşmesi ile hayata geçmektedir

Programların eğitim amaçları ve kazanımları kurumsal web sayfasındaki (<http://okan.edu.tr>) aracılığıyla kamuoyuna açık bir şekilde duyurulmaktadır. Örnek programın amaçları hakkında bilgi ilgili web sayfasında bulunmaktadır.

(<https://www.okan.edu.tr/muhendislik/sayfa/5287/program-egitim-amaci-program-ciktilari/>)

Öğrenci Merkezli Öğrenme ,Öğretme ve Değerlendirme

Okan Üniversitesi programlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri ; (AKTS-Avrupa Kredi Transfer Sistemi)(ECTS-European Credit Transfer and Accumulation System)olarak belirlenmektedir. (AKTS/ECTS) ;öğrenme çıktılarına ve öğrenim sürecinin şeffaflığına dayanan öğrenci merkezli bir kredi biriktirme ve transfer sistemidir.Üniversitemiz (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/on-lisans-ve-lisans-yonetmeliği/>) ön lisans ve lisans yönetmeliğimize göre AKTS/ECTS sistemini 2012-2013 öğretim yılından beri kullanmaktadır. Lisans programları 240AKTS/ECTS, önlisans programları 120AKTS/ECTS, tezsiz yüksek lisans programları (60-90)AKTS/(ECTS), tezli yüksek lisans programları(90-120)AKTS/ECTS,doktora programları minimum180AKTS/ECTS kredisidir. Derslerin iş yüklerini ve bu derslerde alınan notları gösteren örnek bir Diploma Eki ve transkript (**EK-9**)'nolu tabloda sunulmaktadır.

Okan Üniversitesinde yurt içindeki/yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri, AKTS/ECTS kredisiyle belirlenerek programın toplam iş yüküne dahil edilmemekle birlikte, stajların bir kısmı (Sağlık Bilimleri Fakültesi,Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu)kredi yüküne sayılmaktadır. Zorunlu/isteğe bağlı staj ile Erasmus+ ve Proje Tabanlı stajlar öğrencinin not durum belgesi ve "Diploma Eki"nde gösterilmektedir. Erasmus program Staj hareketliliğinin amacı, öğrencinin eğitim aldığı alanda mesleki bilgisini artırmasıdır. Bu hareketliliğin öğrencilerin Avrupa'da istihdam edilebilirliğini artırması hedeflenmektedir.Zorunlu/isteğe bağlı ile Erasmus proje tabanlı staj bilgilerine ilgili web adreslerinden ulaşılmaktadır. (<https://www.okan.edu.tr/erasmus/sayfa/1243/ogrenci-staj-hareketliliği/> (<https://www.okan.edu.tr/uploads/pages/staj-bilgileri>).

Okan Üniversitesi'nde gerek eğitim-öğretim gerekse sosyal hayatın geliştirilmesiyle ilgili konularda öğrenciler karar mekanizmalarında söz sahibidir. Üniversitemizin yetkili organlarında öğrencilerin çeşitli konulardaki görüşleri, istek ve şikâyetleri paylaşılarak katılımcı olmaları teşvik edilmektedir. Üniversitenin yetkili organlarının düzenlediği toplantılarda öğrencilerin sorunları, şikâyet ve istekleri Öğrenci Konseyi temsilcisi aracılığıyla iletilmektedir. Üniversitemiz Rektörü ve Genel Sekreteri, üniversitede hem akademik hem de sosyal hayatın geliştirilmesine yönelik öğrencilerin görüşlerini almak amacıyla düzenli toplantılar gerçekleştirmektedir. Okan Üniversitesinde Öğrenci Konseyi Yönetmeliği” göre iki yılda bir seçim yapılarak kurultay divan kurulu ,yönetim kurulu ,denetleme kurulu ,öğrenci konseyi destek birimi belirlenmektedir (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/936/ogrenci-konseyi-yonetmeliği/>)(YT.OKN.024) (<https://www.okan.edu.tr/ogrencidekanligi/sayfa/5770/adaylikla-ilgili-detayli-bilgi/>) Her dönem gerçekleştirilen "Öğrenci-Rektör Buluşmaları" toplantılarında öğrenciler sorunlarını ve çözüm önerilerini üniversite yönetimine ulaştırmaktadır. Bu toplantılarda dile getirilen istek ve

şikâyetler ilgili birimlere iletilmektedir. (<https://www.okan.edu.tr/duyuru/rektorle-bulusmalar-hazirlik-ogrencileri/>) Okan Üniversitesi öğrencileri teorik bilgilerini yapılan protokoller kapsamında uygulamalarla geliştirme olanağı bulmaktadır. İş yeri uygulamalı eğitim programları (O'COOP) İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Bölümleri ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Gastronomi Bölümü için;Öğrencilerin son sınıfın 2.yarisında (8. öğretim döneminde)öğrenim gördükleri lisans programı ile ilgili işyerlerindeki faaliyetlere katılmalarını sağlayarak, öğrenim süresinde aldıkları bilgilere dayalı uygulama becerisi kazandırma çalışmalarıdır.O'COOP destekli eğitim programları işyerleri ile yapılan protokollere örnek verilebilir. (Örn : Temsa İş makinaları ile yaptığımız işbirliği kapsamında belirlenen “CRM, Pazarda Yeni Ürün Sunma ve Konumlama Stratejilerinin Belirlenmesi, Kiralama ve Rebuild, Stok Yönetimi ve Sipariş” projeleri için Mühendislik ve İşletme Bölümlerimizden 5 son sınıf öğrencisi 6 Şubat 2017 tarihinde işbaşı yapmıştır.Öğrencilerimiz projelerini 16 haftada tamamlayacaklardır.)İş yeri uygulamalı eğitim programı (O'COOP) hakkında ilgili web sayfamızda detaylı bilgi bulunmaktadır. (<https://www.okan.edu.tr/okm/sayfa/3755/isyerinde-egitim-programi-ocoop-cooperative-learning/>)

Her eğitim-öğretim yılı döneminde bir sonraki akademik yılın müfredat çalışmalarına başlarken ilgili akademik müfredat birim kurulları tarafından bir önceki eğitim-öğretim yılında verilen ders ve programların başarı ölçme ve değerlendirmeleri göz önünde bulundurularak ders ve program güncellemeleri hazırlanmaktadır.Derslerdeki başarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için laboratuvar, derse katılım,ara sınav,final sınavı, yazılı ödev, okuma ödevi, quiz, proje, sunum, gibi birden çok bileşen kullanılabilir.Her ders için başarının ölçülmesinde ve değerlendirmesinde hangi bileşenlerin ne ağırlıkla kullanıldığı dersin yarıyıllık ders programında yer aldığı ders izlencesinde belirtilmektedir. Ders izlencesinde, ders öğrenme çıktılarının hangi ders değerlendirme bileşenleri tarafından ölçüldüğü bilgisine de yer verilmektedir.Akademik dönemde her ders için ders dosyası (teaching portpolio) hazırlanmaktadır.**Ders dosyası içeriği**;(öğrenci yoklama listesi ,vize soruları ve cevap anahtarı ,vize sınavı yoklaması ,vize yanıt kağıtlarının kopyalarından üç örnek(en iyi orta ,zayıf,),final soruları ve cevap anahtarı,final sınavı yoklaması,final yanıt kağıtlarının kopyalarından üç örnek(en iyi, orta ,zayıf,),digger değerlendirme bileşenlerin kanıt kopyaları(proje,kısa sınav,ödev vb..)(üç örneken iyi,orta,zayıf) ,başarı not listesi(imzalı kopya)

Okan Üniversitesi'nde doğru,adil ve tutarlı şekilde derecelendirmeyi güvence altına almak için sınavlar, notlandırmalar, derslerin tamamlanması, mezuniyet koşulları önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanmakta ve izlenmektedir. Üniversitemizde lisans, önlisans, lisansüstü eğitim-öğretim yönetmeliklerinde sınav koşulları, itiraz süreçleri, notlandırma, notların ilanı ve mezuniyet koşullarına ilişkin düzenlemeler açık bir şekilde önlisans ve lisans yönetmeliği (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/934/on-lisans-ve-lisans-yonetmeliği/>) Lisansüstü yönetmeliği (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/938/lisansustu->

[yonetmeliği/](#)) düzenlenmiş ve bu düzenlemeler üniversitemiz internet sayfası üzerinden öğrencilerimiz ile paylaşılmıştır. Öğrenci şifresi ile OİS “Öğrenci Otomasyon Sistemine” giriş yaparak öğrenim süresi boyunca alacağı zorunlu, mesleki seçmeli ve sosyal/diğer seçmeli derslere “Not Durum Belgesi (Transcript)” aracılığıyla ulaşılabilmektedir. Ayrıca öğrencinin “Not Durum Belgesi”nde ve notlarında yapılan her türlü düzeltme işlemi, ilgili birimin Yönetim Kurulu kararıyla yapılmaktadır.

Okan Üniversitesi bünyesindeki tüm programlarda öğrencilerin devam durumları veya sınava girmelerini engelleyen haklı ve geçerli sebeplerin oluşması durumunda yapılacak uygulamalar, “Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ile belirlenmiştir. (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/934/on-lisans-ve-lisans-yonetmeliği/>) (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/938/lisansustu-yonetmeliği/>)

Üniversitemizde özel yaklaşım gerektiren öğrencilere yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları sağlanmaktadır. Yükseköğrenim gören engelli öğrencilerin, öğrenim hayatlarını ve toplumsal katılımlarını kolaylaştırmak için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde düzenlemeler yapmak. “Engelli Öğrenci Birim”’in sorumluluğu altındadır. Üniversitemizde kurulan “Engelli Öğrenci Birimi’nin” temel amacı, eğitimde fırsat eşitliği ilkesinden yola çıkarak, özel gereksinimleri olan öğrencilere akademik çalışmalarını ve eğitimlerini yürütmelerinde, sağlık ve fiziksel durumlarına uygun çözüm ve uygulamalar ile eşit imkanlar sağlamaktır. Engelli Öğrenci Birimi’nin yönlendirmesi ile engelli öğrenciler her türlü sağlık, sosyal, psikolojik ve akademik desteği almaktadırlar. Bu destek hizmetlerinden yararlanmak isteyen öğrencilerin görüşme ve bilgileri gizlilik ilkesiyle yürütülmektedir. Engelli Öğrenci Birimi, engeli olan öğrencilerin, öğretim programlarının, eğitim ortamlarının düzenlenmesi, engellilere göre araç-gereç temin edilmesi, özel ders materyallerinin hazırlanması, fiziki koşulların düzenlenmesi konularında yönlendirmeler yaparak, öğrencilerin yaşam ve eğitim kalitelerini yükseltmeyi, günlük yaşamlarında yerleşke içinde karşılaştıkları sorunları da en aza indirmeyi hedeflemektedir. Bu misyon çerçevesinde, öğretim elemanlarına engel ve engelliği, bunun getirdiği sınırlılıkları ve yapılması gereken düzenlemeleri anlatan bilgilendirici dokümanlar hazırlayarak farkındalık ve bilinç düzeyinin artırılması, ilgili kişilere danışmanlık yapılması, zaman zaman hizmet içi eğitimler verilmesi de yapılan çalışmalar içindedir. Farkındalık ve bilinç düzeyinin artırılması için, seminer, konferans, kongre ve benzer faaliyetleri düzenlemek, diğer üniversiteler ile işbirliği yaparak ortak çalışmalar yapmak da Engelli Öğrenci Birimi çalışmalarını içinde yer almaktadır

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi ,Tanınma ve Sertifikalandırma

Üniversitemizde önlisans, lisans ve lisansüstü öğrenci kabulleri açık ve tutarlı kriterlerle sağlanmaktadır. Üniversitemizde ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenci kabulü Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi yerleştirme ve Yükseköğretim Kurulu'nun ilgili yönetmelik esaslarına göre yatay Geçiş yolu ile yapılmaktadır. Okan Üniversitesi'ne öğrenci olarak nasıl kabul olunacağı, “**ön lisans ve lisans eğitim ve öğretim yönetmeliği**” ve ilgili yönergeler ile duyurulmuş durumdadır.

(<https://www.okan.edu.tr/sayfa/934/on-lisans-ve-lisans-yonetmeliği/>) (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/941/on-lisans-ve-lisans-programlari-yatay-gecis-yonergesi/>)(<https://www.okan.edu.tr/sayfa/3665/dgs-yonergesi/>)

Bununla birlikte merkezi yerleştirme sınavlarına ek olarak özel yetenek gerektiren alanlarda (Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi,Konservatuvar gibi) aday öğrenciler performansa dayalı özel yetenek sınavlarına tabi tutulmaktadır. Yabancı uyruklu öğrenciler, Yükseköğretim Kurulu yönetmelikleri ve kararları çerçevesinde Yurt dışından kabul edilecek öğrenci kontenjanlarına başvurup (YÖS ve YÖS'e eşdeğer sınavlar kapsamında) eğitim almaktadır. Lisans programına kabul edilmiş öğrencilerden ilk yılını başarıyla tamamlayan ve ilgili yönergelerle ilgili diğer koşulları sağlayan öğrencilerin ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla yandal programına(**Yandal programı yönergesi**) (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/2228/yandal-programi-yonergesi/>) veya üniversitemizin iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmelerini sağlayan çift anadal programına (**Çift anadal programı yönergesi**) (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/2227/cift-anadal-programi-cap-yonergesi/>) kayıt hakkı tanınmaktadır. Yandal programı ve çiftanadal programı ile bilgiler web ortamında duyurulmuş durumdadır. Lisansüstü programlara öğrenci alımı ile ilgili YÖK'ün Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde hazırlanan koşullar doğrultusunda anabilim dalları tarafından önerilmekte, enstitü kurulları tarafından Senatoya teklif edilmektedir. Senato onayı ile belirlenen kontenjanlar ve öğrenci başvuru koşulları, üniversite web sayfasından duyurulmaktadır. Koşulları sağlayan öğrencilerin başvuruları enstitüler tarafından kabul edilmektedir.

(<https://www.okan.edu.tr/sayfa/938/lisansustu-yonetmeliği/>)

Yeni öğrencilerimizin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için; kayıt oldukları dönem itibariyle her program için akademik danışmanlar atanmaktadır.Akademik danışmanlar, öğrencilerin üniversiteye uyumu için destek hizmeti vermektedir. Üniversitemizde her öğrencimizin bir akademik danışmanı bulunmaktadır. İlgili akademik birim tarafından “Akademik Danışmanlar” ilk ders kaydı öncesinden atanmaktadır.Akademik Danışmanlarımız, öğrencilerimizin ders kayıt işlemleri, alacakları dersler ve yönlenecekleri akademik alanlar ve eğitim-öğretimleri boyunca ihtiyaçları olacak diğer akademik konularda yol gösterici olmaktadır.

Özellikle dönem başlarındaki ders seçim ve onaylama işlemleri akademik danışman kontrolü ile gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin öğrenim hayatı boyunca tüm akademik faaliyetleri danışmanlar tarafından izlenmekte ve gerekli rehberlik faaliyetleri yürütülmektedir. Bu çalışmayı destekleyecek olan öğrenci otomasyon sistemi, öğrencinin ders seçme ve başarı durumlarının danışmanları tarafından kolaylıkla izlenebilmesi amacıyla tasarlanmıştır.

Diğer yandan üniversitemizde bulunan öğrenci kulüpleri tarafından organize edilen sosyal ve kültürel etkinliklerle de yeni öğrencilerin uyum sürecine katkı sağlanmaktadır. Üniversitemize kesin kayıt hakkı kazanıp akademik yılın ilk haftası yeni kayıt olan öğrencilerimize üniversitemizin kültürü, misyonu, vizyonu ve değerlerini paylaşmak; onları üniversite hayatına hazırlamak, üniversite, bölüm ve programlar hakkında bilgi vermek amacıyla "**Oryantasyon Programları**" uygulamaktadır. Akademik açılış programı dahilinde üniversitemizde idari birimler oryantasyonu gerçekleştirilmektedir. Üniversitemizde bulunan: Genel Sekreterlik, Öğrenci İşleri Müdürlüğü, Mali İşler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon, Uluslararası Programlar Ofisi, Kurumsal İletişim ve Tanıtım Müdürlüğü, Kariyer Merkezi, Uzaktan Eğitim Merkezi, Öğrenci Dekanlığı idari birimlerinin ilgili yöneticileri, üniversitemize yeni başlayan öğrencilerimize birimleri ile ilgili bilgilendirme yaparak, hangi konularda kendilerine yardımcı olacaklarını bildirmektedirler." **Açılış ve Oryantasyon Programı**"örneği ekteki tabloda belirtilmiştir.(EK-10)

Okan Üniversitesi ilgili burs yönergesinde belirtildiği üzere başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı için verilen çeşitli burslarla desteklenmektedir. Hazırlık sınıfı hariç, kayıtlı oldukları programda ilk iki yarıyılı (60 AKTS/ECTS) tamamlayan ön lisans ve lisans öğrencilerine, genel not ortalaması 4 üzerinden 3.60 ve üzeri olanlara, öğrenim ücretinin %10 ila %40'ı oranında başarı bursu verilir. Başarı bursları bir yıllık olup (öğrencinin her yıl ek 60 AKTS tamamlamış olması koşuluyla) her akademik yılın sonunda yeniden hesaplanan genel not ortalamasına göre öğrencinin burs durumu yeniden değerlendirilir. Öğrencinin yerleştiği programda ÖSYM sıralamasına göre verilen nakit ve yurt bursunun devamı için; her akademik yarıyıl başında ders kaydı yaptırılarak derslere devam koşulunu sağlamak ve her akademik yılsonu sağlanması gereken genel not ortalamasının 4.00 üzerinden asgari 2.00 olması gerekmektedir. Bu koşulları sağlayamayanların bursları izleyen yıl için sona erer, bu koşulun sağlandığı ilk akademik yıldan itibaren bu burslar tekrar verilir. Spor alanında, Mütevelli Heyet Başkanlığı'nca belirlenen branşlarda Milli Sporcu olan (son iki yılda milli olduklarını ilgili federasyonlarca belgelenmesi koşuluyla) 3 öğrenciye %100, 4 öğrenciye %50 öğrenim bursu verilir. Bu burs, eğitim-öğrenim süresince geçerli olup, Spor Bursu almaya hak kazanmış öğrencilerin mensup oldukları Üniversite takımı ile ilgili olarak katılmaları gereken etkinliklere (toplantı, antrenman, maç, deplasman, vb.) devamları Spor Müdürlüğü'nce takip edilir ve izinsiz olarak devam etmediği rapor edilen sporcunun bursu iptal edilir. Ayrıca öğrenim süresi içinde yapılan milli veya üniversitelerarası müsabakalarda Dünya ve Olimpiyat, Avrupa, Türkiye

Şampiyonu olanlara, bir sonraki akademik yılın başından itibaren ödenmek üzere Mütevelli Heyet Başkanlığı'nca belirlenen oranlarda aylık verilir. Uluslararası Bakalorya (IB) diploma programı uygulayan öğretim kurumlarından mezun olup da ÖSYS sonucuna göre Üniversitemize yerleşen adaylardan IB notu 33 - 39 olanlara %50, 40 ve üstü olanlara ise %100 oranında öğrenim ücretinden indirim yapılır. Burs yönergesi web ortamında duyurulmuştur. (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/2180/burs-yonergesi/>)

Üniversitemizde her öğrencimizin bir akademik danışmanı bulunmaktadır. İlgili akademik birim tarafından "Akademik Danışmanlar" ilk ders kaydı öncesinde atanmaktadır. Akademik danışmanlarımız, öğrencilerimizin ders kayıt işlemleri, alacakları dersler ve yönlenecekleri diğer akademik konularda yol gösterici olmaktadır.

Okan Üniversitesinde öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmaktadır. Okan Üniversitesi YÖK'ün öngördüğü gibi 2013 yılından itibaren kredi sistemi olarak AKTS kullanmakta ve öğrenci hareketliliği AKTS temelinde gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin hareketliliğe katılmadan önce akademik danışmanları gözetiminde hazırladıkları öğrenim anlaşmaları için intibak tabloları düzenlenmekte ve Fakülte Yönetim Kurulu (FYK) tarafından onaylanmaktadır. Öğrencilerin başarılı oldukları derslerin kredileri not dönüşümü yapılarak transfer edilmekte ve tam tanınma sağlanmaktadır. Tüm Okan Üniversitesi öğrencilerine Diploma Eki verilmekte; öğrencilerin hareketlilik sırasında aldıkları dersler Diploma Eki not çizelgesinde orijinal adları ve kredileriyle gösterilmektedir. Hareketlilik sırasında buldukları kurum da öğrencinin hareketliliğe katıldığı dönem için transkriptte belirtilmektedir. Ek olarak öğrencilerin hareketlilik sırasında yaptıkları staj faaliyeti de Diploma Eki'nin 6.1 maddesinde belirtilerek, stajlarına da tam tanınma sağlanmaktadır.

Okan Üniversitesi 2013-2016 dönemi için Diploma Eki Etiketi sahibidir. Diploma eki etiketi 2014 yılından itibaren kaldırılmış olup, 2015-2016 yılı akademik yılı içinde mezun olan öğrencilerimizin diploma ekinde diploma eki etiketi bulunacaktır. Daha sonraki yıllarda verilecek diploma ekleri etiketsiz vermeye devam edilecektir. Diploma denkliği ise, YÖK'ün öngördüğü kural ve koşullara uygun olarak sağlanmaktadır. 2007-2013 yılları arasında LLP Erasmus adı altında gerçekleştirilen öğrenci ve personel hareketliliği, 2014-2021 arasında Avrupa Birliği'nin 2020 hedeflerini gerçekleştirecek şekilde Erasmus+ (Erasmus Plus) programı olarak devam edecektir. Erasmus+ programı, çok daha fazla öğrencinin hareketliliğe katılımını sağlamayı, 2020 tarihi itibarıyla 20 milyon kişinin hareketlilikten faydalanmış olmasını hedeflemektedir. Öğrenci öğrenim ve staj hareketliliği ile ilgili bilgiler web sayfasında belirtilmiştir.

(<https://www.okan.edu.tr/erasmus/sayfa/1238/ogrenci-ogrenim-hareketliliği/>)

(<https://www.okan.edu.tr/erasmus/sayfa/1243/ogrenci-staj-hareketliliği/>)

Eğitim - Öğretim Kadrosu

Üniversitemizde Eğitim – Öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi 2547 sayılı kanunun ilgili maddeleri ve YÖK Eğitim-Öğretim Dairesi Başkanlığı usul ve esaslarına göre yapılmaktadır. Kadrolar öğrenci kontenjanı açmak için yeterlidir ve akademik kadromuz uygundur .

Eğitim-Öğretim Kadrosu'nun işe alınma, atanma ve yükseltmeleri, YÖK Yönetmeliği ve 2547 Sayılı kanunun ilgili maddelerine göre oluşturulmaktadır. Ayrıca, Okan Üniversitesi Öğretim Üyesi Atama yükseltme kriterleri için “**Akademik Personel Yönergesi**”ni oluşturmuştur.(YG.OKN.025)(EK-18) Öğretim üye ve elemanlarının plan çerçevesinde yapılacak atamalarda;Birimlerin öğretim üye ve elemanı ihtiyaçları her yıl Şubat ayında bölüm, fakülte, enstitü ve yüksekokullarca saptanır. Bu ihtiyaçlar ilave kadro açılmasını gerektiriyorsa, Rektörlük görüşü de eklenerek kadro tahsisleri için Mütevelli Heyetine sunulur. Mütevelli Heyeti gerekli kadro tahsislerini yapar. İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından atama yapılacak kadroların duyurusu yurt içinde ve/veya ihtiyaç gerekli kıldığında yurt dışında gazete, okan üniversitesi web sayfası, insan kaynakları siteleri aracılığı ile gerçekleştirilir. Öğretim üye ve elemanlarının plan dışı yapılacak atamalarda; Plan dışı bir ihtiyaç doğduğunda ya da kazanılması yararlı olan bir öğretim üyesi veya elemanı kazanma fırsatı doğduğunda bölüm başkanı, dekan veya yüksekokul müdürü, rektör ve kadro bulunmadığı durumda Mütevelli Heyet başkanının da görüşü alınarak atama prosedürü başlatılabilir. Bu tür atamalarda, plan çerçevesinde yapılan atamalardaki usul uygulanır. Plan çerçevesinde ve plan dışı atamalar için akademik personel talep formu kullanılır.

Üniversitemize dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri; akademik birimlerin ihtiyacına göre 2547 Sayılı Kanunun 31,40/a, 40/d maddelerine göre öğretim elemanı görevlendirilme talepleri ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurullarının rektörlüğe teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu'nun veya Rektör'ün onayı ile gerçekleştirilir.

Okan Üniversitesinde ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri, çalışma alanları, akademik uzmanlık alanları vb. dikkate alınmaktadır. Üniversitemizde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeyde ders görevlendirmeleri akademik kurullarda tartışılarak uzmanlık ve çalışma alanlarına göre belirlenmektedir.Ayrıca kurumumuzda lisans düzeyinde her öğretim dönemi sonunda tüm derslerde öğrenciler öğretim görevlisini değerlendirdikleri “**Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi**”ni doldurmaktadırlar.(EK-11) nolu tabloda gösterilmiştir. Değerlendirme sonuçları Ölçme değerlendirme süreç sorumlusu tarafından ilgili fakülte dekanlıkları ve müdürlüklerine iletilmektedir.

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için ; Üniversitemizde tüm akademik personel için yıllık olarak alınması gereken hizmet içi eğitim bilgileri yıllık fakülte gelişim planında İnsan Kaynakları tarafından hazırlanarak ilgili personelin dosyasında saklanmaktadır. Profosyonel gelişimleri için alınması gereken eğitim ,konferans bilgilerini içeren yıllık fakülte gelişim planları ilgili fakülte dekanlıkları /yüksekokul müdürlükleri tarafından doldurulup ilgili personelin dosyasında saklanmaktadır. **Yıllık Fakülte Gelişim Planı (Annual Faculty Development Plan)** örneği **EK-13** nolu tabloda gösterilmiştir.

Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanlarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik olarak; Üniversitemizde öğretim elemanı ders gözlem ziyaret planının oluşturularak her programda (ön lisans, lisans, yüksek lisans) ders vermekte olan öğretim elemanlarının (tam-zamanlı ve yarı-zamanlı) ders ziyaretleri gerçekleştirilerek ilgili ders gözlem formu doldurulmakta ve karşılıklı olarak imzalanmaktadır. **Ders Gözlem Formu(Classroom Observation)** örneği(**EK-12**) nolu tabloda gösterilmiştir.

Eğitim-öğretim kadrosunun nicelik ve niteliğinin sürdürülebilirliği büyük bir önem taşımaktadır. Öğretim elemanlarımızın niteliği, öğretim elemanı atama süreçlerinden başlayarak güvence altına alınmaktadır. Öğretimelemanlarımızın performansları “Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketleri” ile her dönem takip edilmektedir. Öğretim elemanlarımızın akademik ve kişisel gelişimlerini desteklemek üzere Okan Üniversitesi’nde görevli akademik personeli uluslararası düzeyde yayın yapmaya teşvik etmek amacıyla,ve bu tür yayın yapanların ödüllendirilmesine ilişkin Uluslararası “**Bilimsel Yayınları Teşvik Yönergesi**” (**YG.OKN.007**)(**EK-18**) ve Okan Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora veya sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacıları tarafından gerçekleştirilecek ve Okan Üniversitesi tarafından desteklenecek, bilimsel araştırma proje tekliflerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi konuları ile ilgili olarak “**Bilimsel Araştırma Projelerini Destekleme Yönergesi**” (**YG.OKN.006**)(**EK-18**) gibi birçok destekleyici etmenler kullanılmaktadır. Öğretim elemanlarımızın nicelik olarak sürdürülebilirliği Stratejik Planımızda yer alan hedefler ve bu hedeflere ilişkin göstergeler tarafından izlenmektedir.

Öğrenme Kaynakları ,Erişilebilirlik ve Destekler

Okan Üniversitesi, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar,sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanımına sahip olacak şekilde sağlamaktadır. Üniversitemiz Tuzla, Kadıköy, Mecidiyeköy, Bahçelievler Kampüsleri olmak üzere 4 kampüste yaklaşık 75.450m² alanda eğitim-öğretim hizmeti vermektedir. Üniversitemizde 276 adet derslik, 94 adet laboratuvar, 9 adet bilgisayar laboratuvarı , 22 adet atölye, 11 adet amfi, 8 adet konferans salonu, 1 adet toplantı salonu, 5 adet kütüphane , 5 adet okuma salonu, 1 adet kapalı, 7adet açık spor tesisi, 2 adet yemekhane, 6 adet restoran, 34 adet kantin, kafeterya, 5 adet öğrenci yurdu bulunmaktadır. Eğitim binaları alanları, derslik sayıları, laboratuvar, atölye alanları, kütüphane alanları, konferans ve toplantı salonu alanları, spor alanları, yemekhane ve restoranların kapasiteleri, idari ve akademik personel çalışma alanları **(EK-14)** nolu tabloda belirtilmiştir. Okan Üniversitesi Kütüphanesi basılı ve elektronik kaynaklara erişim açısından önemli bir destek unsurudur. MerkezKütüphanesi(Tuzla Kampüsünde) 40274 adet kitap ,Tıp Fakültesi (Tuzla Kampüsü'nde)5625 adet kitap, Kadıköy Kampüsü'nde 6838 adet kitap, 28 adet veri tabanında 85. 000 adet abone olunan elektronik dergi , 9 adet abone olunankitap veri tabanında yaklaşık 390.000 adet kitaba elektronik erişim sağlanmaktadır. Kütüphanemizin **Abone Veri Tabanları** sayfası **geçen yıla** göre **%61** oranında daha zenginleştirilip yeni düzenlemesiyle üniversitemizin hizmetine sunulmuştur. Elektronik kaynaklara kampüs dışı erişim kütüphanemizin web sayfasındaki **Abone Veri Tabanlarını** linkinden sağlanmaktadır.

(<https://www.okan.edu.tr/sayfa/1346/kutuphane-ve-dokumantasyon-2/>) (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/online-veritabanlari/>)

Kütüphanemizde E-Arşiv sistemi bulunmaktadır. Okan Üniversitesi E-Arşiv; Okan Üniversitesi'nin Kurumsal Akademik Açık Erişim sistemidir. Sistem, Okan Üniversitesi'nde basılı ve elektronik ortamda üretilmekte olan; Makale, Kitap, Tez, Proje, Rapor, Konferan Bildirileri, Teknik Dökümanlar, Veri Setleri, Afiş, Video Kaydı vb. akademik çalışmaları, uluslararası açık erişim standartlarına uygun olarak depolayıp açık erişime sunmak üzere 14 Mart 2014 yılında kurulmuştur. Kütüphanemizde on-line katalog tarama ,deneme veri tabanları ,açık erişim veri tabanları hizmetleri bulunmaktadır. Web sayfamızdan veri tabanlarına erişim aşağıdaki adreslerden sağlanmaktadır. Tuzla Kampüsü Merkez Kütüphanemizde kullanıcılarımızın internet üzerinden ihtiyaç duydukları bilgiye erişebilmeleri için 50 adet Bilgisayar bulunmaktadır. Ayrıca kablosuz erişim sistemi sayesinde kütüphanemizin her noktasından internet erişimi sağlanmaktadır.(<https://www.okan.edu.tr/sayfa/4812/online-katalog-tarama/>) (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/4966/deneme-veritabanlari-2/>)

Tüm birimlerin donanım envanteri günümüz ihtiyaçları doğrultusunda üniversitenin stratejileriyle ilişkilendirilerek güncellenmektedir. 2016-2017 yılı Öğrencinin öğretim elemanını ders değerlendirme anketinde “öğretim elemanının kullandığı teknolojik imkanlarının yeterliliği” hakkındaki memnuniyet

düzeyi yüksektir. Teknolojik imkanın yeterliliğine ilişkin “Yeterlidir” cevabı veren öğrenci oranı %83,2 (4,16) iken “Yetersizdir” cevabı veren öğrenci oranı %16,8 ’tir.

2015-2016 döneminde öğrenci başına düşen toplam kapalı alan kapasitesi 5,40m² iken 2016-2017 döneminde öğrenci başına düşen toplam kapalı alan kapasitesi 7,92 m² olarak tespit edilmiş olup, fiziksel alanların yeterliliği alanında iyileştirme yapıldığını gösteren bir değerdir.

Okan Üniversitesi eğitimde yeni teknolojilerin kullanımını teşvik etmektedir. “Üniversitemizin nitelik ve nicelik açısından adil bir insan kaynakları politikasında akademik faaliyetleri destekleyecek idari kadroya sahip, çağdaş, fiziki ve teknolojik alt yapı ve donanımına sahip modern bir yerleşkede kurumsallaşmış bir üniversite olmakve” Stratejik Plan’da da belirtilen amaçlarından biridir. Bu amaca yönelik dersliklerin ilgili alanlara uygun olarak en son teknolojik cihazlarla donatılması çalışmalarını devam ettirmektedir. 2014-2015 döneminde teknolojik cihazlarla donatılmış derslik oranı %9,5 iken ,2015-2016 döneminde teknolojik cihazlarla donatılmış derslik oranı %25 olarak artış göstermiştir. Kampüslerimizde yer alan amfi ve derslikler çağın gereksinime ve yeterliklerine uygun teknolojide tasarlanmaktadır. Derslikler, bilgisayar, projeksiyon ,akıllı tahta ve internet bağlantısı ile donatılmaya devam edilmektedir. Üniversitenin tüm kampüs laboratuvar ve sınıfların kapılarına Akıllı Yoklama ve Ders Programı Sistemi için tablet cihazlar takılmıştır. Kapı ekranları Öğrenci Otomasyon sistemi ve turnike sistemiyle bağlantılı çalışmaktadır. Sistem öğrenci yada akademik personelin Öğrenci Otomasyon Sistemi üzerinde derse kayıtlı olup olmadığını kontrolünü de yapmaktadır , kayıtlı olmayanlara uyarı vermektedir. Sürekli artan bilgisayar sayısı göz önüne alınarak ağ altyapısı her yıl geliştirilmektedir. Öğrenci yurt odalarının her birine özel kablosuz erişim hizmeti veren ağ erişim cihazları (Wi-Fi) takılmıştır. Öğrencilerin kişisel bilgisayarları ve akıllı telefonlarıyla yurt odalarında ağ hizmetlerinden kolaylıkla faydalanabilmeleri sağlanmıştır. Üniversite, stratejileri kapsamında en güncel ve kurumsal amaçlara en uygun teknolojileri yakından takip etmekte ve kuruma kazandırmaktadır. Okan Üniversitesi Microsoft Imagine öğrenciler ve akademisyenlerin ortak kullanımını içindir. Okan Üniversitesi kimlik bilgileri ile (@okan.edu.tr, @stu.okan.edu.tr) giriş yapılarak Microsoft’un bu kapsamda sunduğu tüm yazılımları ücretsiz kullanılabilme imkanı bulunmaktadır.

Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik olarak ,üniversitemizde bulunan Kariyer Merkezimizin amacı öğrencilerin eğitimleri sırasında kendilerini tanımlarında, kariyerlerinin planlanmasında destek sağlamak, iş dünyasının beklentileri hakkında bilgi vermek ve mezuniyet sonrası kendilerini geliştirebilecekleri işlere yerleştirilmelerinde yol göstermektir. Kariyer Merkezinin, iş dünyasıyla geliştirdiği İşbirlikleri ile Üniversitemiz öğrencileri, akademik programlarının uygunluğuna bağlı olarak, eğitimlerini sürdürürken iş birliğimizin olduğu firmalarda kısmi zamanlı olarak çalışma veya staj yapma imkânına sahiptirler. (<https://www.okan.edu.tr/okm/>)

Kariyer Merkezi'nin Uygulamaları;İş birliğimizin olduğu firmalarda çalışmak veya “Kariyer ve Yaşam Programı” çerçevesinde gönüllü staj yapmak isteyen öğrenciler, firmaların ihtiyaçlarına göre yönlendirilerek uygun koşullarda çalışmalarına olanak sağlanmaktadır. İş deneyimi kazanan öğrenciler, bu sayede, okurken para kazanmaya da başlamaktadır. Bu süreçte öğrencilerimizin meslek hastalıkları ve iş kazalarına karşı sigorta primleri kurumumuz tarafından karşılanmaktadır. Yarı zamanlı olarak çalışmaya başlayan veya uzun süreli staj yapan öğrencilerimizden, mezuniyet sonrası tam zamanlı çalışmaya devam edenler çoğunluktadır.

Üniversitemizin uyguladığı “Kariyer ve Yaşam Programı” çerçevesinde hazırlık sınıfı ve birinci sınıf öğrencilerimizin aldığı “Kariyer ve Yaşam Dersi” ve üçüncü ve dördüncü sınıf öğrencilerimize yönelik uyguladığımız “Mezuniyete Hazırlık Dersleri “ ile hedeflediğimiz; öğrencilerimizin mezuniyet öncesinde kendilerini tanımalarını, kişisel farkındalık geliştirmelerini, kariyer seçeneklerini belirlemelerini, iş hayatında başarılı olmak için gerekli becerileri edinmelerini sağlamaktır. Aynı zamanda;iş hayatına adımatacak gençlerimizin, kendine özgü dinamikleri olan bu yeni ortamı daha mezun olmadan tanımalarına, anlamalarına ve hazırlanmalarına; dolayısıyla çabuk uyum sağlamalarına destek olmaktadır.

Derslerin İçerdiği Konular:

- Öğrencilerin kişisel farkındalığını artırmak; kendilerini iyi tanımalarını, güçlü yanları ve gelişim alanlarını tespit etmelerini sağlamak
- Kariyer ile ilgili eğilim ve yetkinliklerini belirlemelerini sağlamak
- Kariyer seçeneklerini belirlemelerini sağlamak
- Kişisel vizyon oluşturmak ve hedef kavramlarını vermek
- İş hayatının temel yapı taşları motivasyon, performans, proaktivite kavramlarına giriş yapmak
- “Öğrenci” olmaktan “çalışan” olmaya geçerken değişecek olan dinamikleri yönetmelerini sağlamak
- İş yaşamına girerken gerekli kişisel imaj ve iletişim becerilerini kazandırmak
- İş arama yöntemlerini anlamalarını, yaratıcı ve etkin bir şekilde kullanmalarını sağlamak
- Etkili bir özgeçmiş oluşturmak, iş görüşmelerine hazırlamaktır.

Üniversitemiz öğrencilerinin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren süreçler staj uygulama esas ve ilkeleri ile sağlanmaktadır.Okan Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süresince yapmakla yükümlü oldukları staj programları ve stajın yapılacağı işletme ve kurumlarla ilgili usul ve esasları ile staj komisyonunun görev ve sorumluluklarının belirlendiği esaslar staj uygulaması olan programların, programlarına özgü staj yönergeleri bulunmaktadır.

(<https://www.okan.edu.tr/iymf/sayfa/348/staj-3/>) Ayrıca Kariyer Merkezimizin çalışmaları içerisinde yer alan öğrencinin lisans eğitimi sırasında bir iş yerinde çalışmasına dayalı uygulamalı bir eğitim olan İşyeri Uygulamalı Eğitim (O'COOP) programı ile ilgili esaslar “**İşYeri Uygulamalı Eğitim O'COOP**

yönergesinde” (YG.OKN.039) belirtilmiştir.

Erasmus+ programının yükseköğretim öğrencilerinin hareketlilik programının en önemli bileşenlerden birisi de Staj hareketliliğidir. Staj hareketliliğinin amacı, öğrencinin eğitim aldığı alanda mesleki bilgisini artırmasıdır. Bu hareketliliğin öğrencilerin Avrupa’da istihdam edilebilirliğini artırması hedeflenmektedir. Erasmus+ staj süresi en az 2 ay, en fazla 12 aydır. Web sayfamızda Erasmus staj hareketliliği ile ilgili ayrıntılı bilgi yer almaktadır. (<https://www.okan.edu.tr/erasmus/sayfa/1243/ogrenci-staj-hareketliliği/>)

Okan Üniversitesinde öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri sunulmaktadır. Okan Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Eğitim Merkezi (OPDEM), Okan Üniversitesi öğrencilerine (lisans, yüksek lisans, meslek yüksekokulu öğrencileri) psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti sağlayan birimdir. OPDEM’in amacı ;

- Duygusal, zihinsel veya davranışsal alanlarda zorlandığınız konuların üstesinden gelebilmenizi sağlayacak baş etme becerilerini kazandırmak,
- Günlük ve akademik hayatınızda, arkadaşlık ve özel ilişkilerinizde engel oluşturabilecek konularda yardımcı olmak ve bu konulara yönelik önleyici çalışmalar yapmaktır.

Öğrencilerin çeşitli konularda bilinçlenmelerini sağlamak amacıyla ihtiyaçları ve istekleri doğrultusunda planlanan seminer ve söyleşiler düzenlenmektedir. Psikolojik Danışmanlık ve Eğitim Merkezi gizlilik esasıyla çalışmaktadır. Kişisel bilgiler ve görüşme içerikleri kişi izin vermediği sürece kimseyle paylaşılamaz. Web sayfamızda OPDEM ile ilgili ayrıntılı bilgi yer almaktadır. (<https://www.okan.edu.tr/ogrencidekanligi/sayfa/4904/opdem-hizmetleri/>)

Okan Üniversitesi Hastanesi’nde tüm vatandaşlara, öğrencilere ,akademik ve idari personele hizmet verilmektedir. Tuzla Kampüsümüz içinde 24 saat hizmet veren doktorumuz, hemşiremiz bulunmakta ve ambulans hizmetleri yer almaktadır. Üniversitemizin reviri, öğrencilerin ve diğer personelin muayeneleri ve ayakta tedavileri için gerekli sağlık hizmetlerini yerine getirmekte ve sevk edilen hastaların takibi yapılmaktadır.

Okan Üniversitesinde öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar mevcuttur. Üniversitemizin 1 adet kapalı, 7adet açık spor tesisi, 2 adet yemekhane ,6 adet restoran,34 adet kantin, kafeterya,5 adet öğrenci yurdu,100 kişi kapasiteli sinema salonu bulunmaktadır. Spor alanları,yemekhane ve restoranların kapasiteleri ve yurtların kapasiteleri (**EK-14**) nolu tabloda belirtilmiştir. Üniversitemizde yemek hizmetleri,ulaşım ,temizlik ve kampüs içerisindeki sağlık hizmetleri taşeron firma tarafından sağlanmaktadır. Üniversitemiz öğrencilerinin yurt yönetimi taşeron firma tarafından sağlanmaktadır. Yurt Müdürlüğünde çalışmalar akademik ve lojistik kapsamında yapılmaktadır. Lojistik olarak: Temizlik, arıza, denetim, yemek,satın alma işleri taşeron firmalar bünyesinde yapılmaktadır.

Yurtlarımızda ücretsiz olarak otopark, ücretsiz çamaşırhane ve spor salonu hizmetleri sağlanmaktadır. Misafirhanelerin işletilmesi Genel Sekreterlik onayı ile yurtlar tarafından yönetilmektedir. Üniversitemizde öğrencilerin spor yapmalarına olanak sağlanmaktadır. Bu amaçla Tuzla Kampüsü'ndeki spor tesislerinde basketbol, voleybol, futbol, korfbol, korumalı futbol, masa tenisi, satranç, su topu, yüzme, tenis, squash, plaj voleybolu gibi sporlar ve fitness için gereken altyapı sunulmaktadır. Başta öğrencilerimiz olmak üzere Üniversitemizin akademik-idari personeline de sporu sevdirmek, onları spora teşvik etmek ve çağdaş spor kültürünü kazandırmak öncelikli hedeflerimiz arasında yer almaktadır. Bu amaçla, Spor Müdürlüğümüz tarafından personelimize ve öğrencilerimize aktif olarak spor yapmak amacıyla çeşitli turnuva ve faaliyetler düzenlenmektedir. Ayrıca, Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu tarafından düzenlenen müsabakalara katılan Üniversitemiz, müsabakalarda çok önemli başarılar elde etmektedir. Branş Federasyonları tarafından da yapılan faaliyetlere de etkin olarak katılım gösteren Üniversitemiz, spora ne kadar önem verdiğini açıkça göstermektedir. Web sayfamızda spor faaliyetlerimizle ilgili ayrıntılı bilgi yer almaktadır.

[\(https://www.okan.edu.tr/ogrencidekanligi/sayfa/4908/spor/\)](https://www.okan.edu.tr/ogrencidekanligi/sayfa/4908/spor/)

Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler açısından ;Okan Üniversitesi Öğrenci Dekanlığı'na bağlı bulunan Öğrenci Topluluklarının kurulma amacı; öğrencilerimizin ders dışı, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik, sosyal, kültürel, sanatsal, bilimsel, mesleki ve sportif faaliyetlerde bulunabilmelerini ve üniversite tarafından sunulan imkanlardan eşit ve düzenli olarak yararlanabilmelerini sağlamaktır. Öğrenci Toplulukları, üniversitemiz Öğrenci Dekanlığı ve Rektörlüğü onayı ile kurularak faaliyete geçer ve "T.C Okan Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi" esaslarına göre çalışır. Öğrenci Dekanlığı'na bağlı "**öğrenci topluluklarının**" listesi **EK-15**'de verilmektedir. Okan Üniversitesinde öğrencilerin etkinliklerden ve diğer faaliyetlerden haberdar olmaları için üniversite websayfasında "Etkinlik Takvimi" yayınlanmaktadır. Öğrencileri bu etkinliklere aktif olarak dahil etmek, özellikle yeni gelen öğrencileri üniversiteye ve çevrelerine daha çabuk yakınlaştırmak ve ısındırmak amacıyla öğretim yılı başında "Tanışma ve Oryantasyon Programı" gerçekleştirilmektedir. Üniversitemizde gerçekleşen etkinlik türleri içerisinde toplantı, söyleşi, panel, sempozyum, tiyatro, sinema, tanıtım, konser, prova, ödül töreni, yarışmaları sayabiliriz. 2016-2017 öğretim yılında yapılan "**etkinlik türlerinin**" bazıları (**EK-16**) 'da verilmektedir.

Üniversitemizde engelli veya uluslararası öğrenciler gibi özel yaklaşım gerektiren öğrencilere destek olmak amacıyla Engelli Öğrenci Birimi kurulmuştur. Engelli Öğrenci Birimi, eğitimde fırsat eşitliği ilkesinden yola çıkarak, özel gereksinimleri olan öğrencilere akademik çalışmalarını ve eğitimlerini yürütmelerinde, sağlık ve fiziksel durumlarına uygun çözüm ve uygulamalar ile eşit imkanlar sağlamak amacıyla kurulmuştur. Engelli Öğrenci Birimi'nin yönlendirmesi ile engelli öğrenciler her türlü sağlık, sosyal, psikolojik ve akademik desteği almaktadırlar. Bu destek hizmetlerinden yararlanmak isteyen

öğrencilerin görüşme ve bilgileri gizlilik ilkesiyle yürütülmektedir. Engelli Öğrenci Birimi, engeli olan öğrencilerin, öğretim programlarının, eğitim ortamlarının düzenlenmesi, engellilere göre araç-gereç temin edilmesi, özel ders materyallerinin hazırlanması, fiziki koşulların düzenlenmesi konularında yönlendirmeler yaparak, öğrencilerin yaşam ve eğitim kalitelerini yükseltmeyi, günlük yaşamlarında yerleşke içinde karşılaştıkları sorunları da en aza indirmeyi hedeflemektedir. Bu misyon çerçevesinde, öğretim elemanlarına engel ve engelliye, bunun getirdiği sınırlılıkları ve yapılması gereken düzenlemeleri anlatan bilgilendirici dokümanlar hazırlayarak farkındalık ve bilinç düzeyinin artırılması, ilgili kişilere danışmanlık yapılması, zaman zaman hizmet içi eğitimler verilmesi de yapılan çalışmalar içindedir. Farkındalık ve bilinç düzeyinin artırılması için, seminer, konferans, kongre ve benzer faaliyetleri düzenlemek, diğer üniversiteler ile işbirliği yaparak ortak çalışmalar yapmak da Engelli Öğrenci Birimi çalışmaları içinde yer almaktadır. Birim, engelli öğrencilerin eğitimde eşit öğretim ve değerlendirmelerden yararlanabilmesi için, engelli öğrencinin sınavla ilgili süre, mekan, materyal, asistan gibi düzenlemelerinin yapılması için yönlendirmeler ve bilgilendirme yapmaktadır.

Öğrencilerimize sunulan idari ve destek hizmetleri kalitesi, etkinliği ve yeterliliği her yıl yapılan ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Standartı kurum içi denetimleri sonuçları ile taşeron firmaların yaptığı müşteri memnuniyet anketleri ile takip edilmektedir. Ayrıca, öğrenci memnuniyetinin takibi için üniversitemizde kurulan farklı şikâyet ve öneri kanalları bulunmaktadır. Bu kanallara gelen şikâyet ve/veya öneriler sistem üzerinden ilgili birime yönlendirilerek konu hakkında gerekli açıklama ve düzenlemelerin yapılması beklenmektedir.

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

İçpaydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dışpaydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.), akademik personelin sürece katılımı sağlanarak, programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi program danışma kurul toplantılarıyla gerçekleştirilmektedir. Toplantı sırasında yapılan değerlendirmelerde toplantıya katılanların görüşleri alınarak, toplantı sonuçları ilgili birimlerce paylaşılmaktadır. Programların güncellenmesi sürecinde program sahiplerinin belirlediği paydaşlar sürece dahil edilmektedir. Program mezunlarının istihdam alanları ile ilgili işveren, meslek örgütü temsilcileri, mezunlar paydaşlar arasında yer almaktadır. Belirlenen paydaşlar, mezun yeterliliklerinin, program çıktılarının ve istenilen minimum yeterliliğe katkı sağlayacak teorik ve pratik dersler, süresi ve stajların belirlenmesinde katkı sağlamaktadır. Müfredatın içeriğinin belirlenmesi, dersin içerisinde okutulacak kitaplar ve müfredat ile ilgili iyileştirmeleri vb. konuları kapsayan en az üç akademik personelin katılımıyla aylık Müfredat Kurul Toplantıları yapılmaktadır.

Gözden geçirme faaliyetleri program danışma kurulları toplantıları bir akademik yıllık sürelerde bahar ve güz döneminde yapılmakta olup,müfredat kurul toplantıları ise aylık dönemlerde gerçekleştirilmektedir.

Eğitim ve Öğretim yılı içerisinde düzenli olarak yapılan ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketi değerlendirme sonuçlarının,mezun öğrenci memnuniyet anketi değerlendirme sonuçlarının programların güncellemelerine ve sürekli iyileştirilmelerine katkı vereceği düşünülmektedir.

Okan Üniversitesinde programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaşması, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap vermesi izlenmekte ve ölçülmektedir. Bu bağlamda Okan Üniversitesi'nde ders veren öğretim elemanlarıyla ilgili olan öğrenci görüşleri “Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi” ile alınmaktadır. Kişisel gelişimi teşvik etmesi bakımından anket sonuçları dersi veren öğretim elemanları ve akademik birim yöneticileri tarafından görülebilmektedir.

Programların eğitim amaçları ve öğrenim çıktılarına ilişkin taahhütleri; Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktıları web sayfasında ilan edilerek güvence altına alınmaktadır. Programların amaçları Okan Üniversitesinin web sayfasında, akademik birimler sekmesinin altında bölüm/program bazında yer almaktadır. Programların amaçlarına ilave olarak “program hakkında genel bilgi,akademik kadro,duyurular,iletişim bilgileri ,program yeterlilikleri (çıktıları), ders planı ,ders programı,ders içerikleri(dersler-/ECTSAKTS Kredileri),kariyer olanakları olarak belirtilmektedir.

Ç.ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME

Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Okan Üniversitesinin 2016-2020 Stratejik Planında, Üniversitenin araştırma stratejisi ve stratejik hedefleri belirlenmiştir. Bu amaç ve hedeflere ulaşabilmek üzere, Okan Üniversitesinde araştırma faaliyetleri; Rektör'e bağlı olarak Araştırma ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğü bünyesinde Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörü tarafından koordine edilmektedir. 2016-2020 Stratejik Planında stratejik hedefler ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği net bir şekilde belirlenmiştir. Ar-Ge faaliyetleri ile hedeflenen sonuçların gerçekleştirilmesinde; Araştırma ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğü bünyesinde yer alan Girişimcilik ve Yenilikçilik Platformu ,Araştırma Stratejileri Konseyi ,Okan-Teknoloji-Ar-Ge A.Ş,Kuluçka Merkezi ,Araştırma ve Uygulama Merkezleri gibi çok sayıda birim görevlendirilmiştir.**EK-4** nolu tabloda Araştırma ve Uygulama Merkezlerimiz belirtilmiştir.

Okan Üniversitesinin 2016-2020 stratejik planında vizyonu, “*Toplumun ve iş yaşamının gereksinimlerine evrensel standartlarda yanıt verebilen, yenilikçi ve öncü bir dünya üniversitesi olmak*” olarak belirlenmiştir. Stratejik planda kararlaştırılan 11 ana amaçtan beşincisi “*ARGE ve teknolojik yeni buluş, ürün ve sistem geliştirme faaliyetlerini yoğunlaştırmak/ yaygınlaştırmak.*” şeklinde oluşturulmuştur. İlgili amacın stratejik hedefleri aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

STRATEJİK HEDEF 5.1

ARGE ve teknolojik yeni buluş, ürün ve sistem geliştirme kültürünü geliştirmek ,

5.1.1	Fakültelerde proje geliştiren akademisyen sayısının artmasını sağlayacak motivasyon ve destek mekanizmalarını oluşturmak
5.1.2	ARGE proje hazırlama ve yönetme eğitim seminerlerini çeşitlendirmek ve katılımı artıracak düzenlemeler yapmak
5.1.3	Yeni ürün geliştirme ve ticarileşme eğitim ve seminerleri düzenlemek
5.1.4	Patent temini, fikri mülkiyet hakları, lisanslama akademik tabanlı yeni şirketlerin kurulmasını (spin offs) özendirme
5.1.5	ARGE ve fikri mülkiyet hakları konusunda eğitim vermek

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 5.1

- ARGE projelerinin hazırlanmasına yönelik eğitim sayıları :(performans ölçütü: 10)
- ARGE proje yazma teşvik mekanizmalarının sayısı : :(performans ölçütü: 5)
- Fakültelerin proje başvurularının sayısı:(performans ölçütü: 10)

STRATEJİK HEDEF 5.2

ARGE ve teknolojik yeni buluş, ürün ve sistem projelerini artırmak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
5.2.1	ARGE Projesi hazırlayanlara yönelik teşvik mekanizmalarını geliştirmek	Rektörlük
5.2.2	ARGE proje hazırlama ve yönetimine ilişkin destek imkanlarını zenginleştirmek	Rektörlük Akademik Birimler ARPROGED
5.2.3	Patent başvurularını arttırmak için gerekli destek ve teşvik mekanizmalarını geliştirmek	Rektörlük Akademik Birimler ARPROGED
5.2.4	Yeni sistem ve ürün geliştirme süreçlerini destekleyerek ürün sayısını ve arttırmak	Rektörlük Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 5.2

- ARGE proje başvurularının sayıları:(performans ölçütü: 20)
- Patent başvurularının sayıları: :(performans ölçütü: 3)
- Geliştirilen yeni sistem ve ürün sayıları:(performans ölçütü: 2)

Okan Üniversitesi Stratejisi ve buna bağlı olarak araştırma stratejisi 5 yıllık strateji planında belirtilmektedir. Her yıl yapılan uzgörü çalışmaları ile 5 yıllık strateji planı gözden geçirilmektedir. Ayrıca Araştırma ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğü (ARPROGED) organizasyon şemasında görüldüğü gibi (EK-17) “Araştırma Stratejileri Konseyi”nde de yılda en az bir kez araştırma stratejilerine yönelik görüşme yapılmakta ve hedeflere ulaşım kontrol edilmektedir.

Okan Üniversitesinde sürdürülen Ar-Ge çalışmalarının temel araştırma ve uygulamaya bakışı; Okan Üniversitesi'nin vizyonu ve misyonu çerçevesinde araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak ele alınmıştır. Bu kapsamda hedefleri de kurumsal, ulusal ve küresel değerlendirmeler ve gelişmeler doğrultusunda belirlenmiştir. Fakat hedef ülkemizin öncelikli olarak belirlediği belirli araştırma alanları ve sektörlere konsantre olarak bu konularda dünya çapında araştırma ve uygulama yönündedir. “Akıllı ve Çevreci Araçlar” bu şekilde seçilmiş bir alandır ve bu konuda küresel çapta hem araştırma hem de uygulama çalışmaları yürütülmektedir.

Okan Üniversitesinde Ar-Ge faaliyetleri için öncelikli alanlar belirlenmiş ve bu alanlar ile ilgili araştırma faaliyetleri bulunmaktadır.

a.Okan Üniversitesi'nin araştırmada öncelikli alanlarında UYGAR merkezleri bulunmaktadır; bu merkezlerin isimleri (EK-4) nolu tabloda verilmektedir. Araştırma merkezlerinin hedefleri belirlenmiş ,çıktıları izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Okan Üniversitesi tarafından belirlenen iç süreç kapsamında,UYGAR Merkezlerinden kuruluş sürecinde, ilgili Merkezlerin Stratejik Planlarını hazırlamaları beklenmiştir. Bu Stratejik Plan çalışmasında merkezin faaliyet alanları, mevcut durum analizi, Merkez vizyon ve misyonu, temel değerleri ile stratejik amaç ve hedefleri bulunmaktadır. Araştırma merkezlerinin hedefleri (EK-5) nolu tabloda belirtilmiştir.

b.Araştırmada öncelikli alanlar kapsamında, iç ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda, bilimsel ve/veya sektörel toplantılar sıklıkla düzenlenmektedir. Bu toplantıların gerçekleştirilmesinde Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü aktif olarak rol almaktadır.

Okan Üniversitesinde Ar-Ge faaliyetleri ile diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet vb.) arasında önemli bir bağlantı bulunmaktadır. Okan Üniversitesi, bilim ve teknolojinin, eğitim-öğretim ve topluma hizmet kapsamında yayılması gerektiği yaklaşımına sahiptir. Okan Üniversitesi'nin dış çevreyle de ilişkide olması ve bu çevreyi bilimsel bir çalışma alanı olarak kullanan bir yapı oluşturması hedeflenmiştir. Araştırma yönetim süreci faaliyetleri kapsamında üretilen; proje, bilimsel ve teknik yayın, fikri mülkiyet vb. gibi tüm araştırma girdi ve çıktıları eğitim-öğretimde ve topluma hizmet amacıyla kullanılmaktadır. Bu kapsamda Okan Üniversitesi merkezlerinin hem kendi içlerinde hem de dışarıda işbirliğinin merkezler aracılığı ile yürütülmesi olarak gerçekleştirilmekte, bu da toplumla etkileşim stratejisini oluşturmaktadır. Okan Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora veya sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacıları tarafından gerçekleştirilecek ve Okan Üniversitesi tarafından desteklenecek, bilimsel araştırma proje tekliflerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi konuları ile ilgili olarak Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamındaki projeler BAP komisyonu tarafından desteklenmektedir. Bilimsel araştırma projelerinin izlenmesi ,geliştirilmesi, değerlendirilmesi ve destekleme süreci **"Bilimsel Araştırmaları Destekleme Yönergesi"(YG.OKN.006)(EK-18)** kapsamında belirlenmiş ilke ve esaslar doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Okan Üniversitesi araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlararası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Okan Üniversitesi kurumsal hedefleri doğrultusunda ortak araştırmalar geliştirilmesi yönünde hem ulusal hem de uluslararası düzeyde girişimlerde bulunmaktadır. Bu girişimler;

Birleşik Krallık Konsoloslugu Organizasyonu ile İngiltere’de yapılan “Düşük Karbon Emisyonlu Araçlar” ile ilgili konferansa katılım sağlandı. 600’ün üzerinde üyesi olan İngiliz Otomotiv Üreticileri Derneği(SMMT) , “Royal College of Art”, MIRA, Warwick Üniversitesi gibi kuruluşlar ziyaret edildi. “Yenilikçi ve Sürdürülebilir Elektrikli ve Hibrid Araç Teknoloji Geliştirme ve Kümelenme Merkezi “ projesi anlatıldı. Küme çalışmalarında 40’ya yakın şirket ve konularında dünya çapında araştırma yapma kapasitesine sahip akademisyenler birlikte çalışarak rekabet öncesi projeler ile küresel çapta yeni teknolojiler geliştirme çalışmaları başlatıldı. SMMT üyeleri ve ziyaret edilen diğer kuruluşlarda E-HIKE kümesi çok ilgi çekti.

Okan Üniversitesi Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Araştırma Merkezi(UTAS) Bünyesinde, İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile Kurulan e-Hike (Elektrikli ve Hibrid Araçlar Kümesi) Regensburg e-Mobilite Kümesi’nin davetlisi olarak Regensburg’ta e-mobilite konusu üzerinde çalışmakta olan, Fransa, Polonya, İsveç, Almanya, İtalya gibi ülkelerden temsilcilerin olduğu bir çalıştayda katılım sağlandı. Okan Üniversitesi’nin dördüncü kuşak bir üniversite olma vizyonu ile çevresine ve sektörler ekonomiyi katma değer sağlama yönünde çalışmalar yürüttüğünü belirterek e-Hike kümesi çalışmaları aktarıldı. Regensburg Belediye Başkanı huzurunda Regensburg e-mobilite kümesi ile işbirliği anlaşmasını imzaladı. Bu işbirliği sözleşmesi ile BMW, Continental, AVL, Infeneon gibi önemli şirketlerin bulunduğu Regensburg bölgesi ile ortak araştırma çalışmaları yürütülecek ve aynı zamanda küme üyesi şirketlere yönelik yenilikçi ürünler geliştirme ve yeni pazarlara açılma konusunda imkanlar sağlanabilecektir. Desteklenen projelerin izleme ve değerlendirme süreci“**Araştırma Projelerinin Üniversite-Sanayi İşbirliği Fırsatlarının Geliştirilmesi ve Uygulanması Yönergesi**”(YG.OKN.038)(EK-18)“ kapsamında belirlenmiş ilke ve esaslar doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Ayrıca Okan Üniversitesi ERTICO ve EGVA’ya Türkiye’den üye olan tek üniversitedir.

Okan Üniversitesi’nde multidisipliner yapının varlığı, disiplinler arası ve fakülteler arası çalışma kolaylığını desteklenmektedir, disiplinler arası çalışma kültürünü hayata geçirildiği yapılardan biri de araştırma merkezleridir. Merkezlerin araştırma projelerinde farklı kesişim kümeleri ile yer almaları ve işbirliği içerisinde hareket etmeleri desteklenmektedir. UYGAR Merkezlerinin kuruluşuyla ilgili oluşturulan iç süreçte işbirliğinin geliştirilmesi disiplinler arası çalışma ortamının teşvik etmesi kapsamında belirlenerek tüm merkezlerin bu ilkeye uyması beklenmektedir. Bu doğrultuda akademisyen potansiyeli detaylı bir şekilde incelenerek ve seçilen stratejik alanlarda yönetim kurullarında sanayiciler, uzman araştırmacılarla çok disiplinli mükemmeliyet merkezleri, kümelenmelerle doğal ara yüzler oluşturmaktadır. Okan Üniversitesi Yenilikçi Tasarım Merkezi, Yenilikçi Elektrikli ve Hibrid Araç Geliştirme ve Kümelenme Merkezi, Yenilikçi Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezleriyle güncel bilginin üzerinde katma değer sağlanmaktadır. Okan Üniversitesinin

disiplinler arası araştırma faaliyetlerini desteklediği bir diğer uygulaması, çok disiplinli yapıdaki akademisyenleri ve öğrencileri bir araya getirerek Akademik Söyleşiler Dizisi başlatılmış, üzerinde çalışılan araştırma konularının tanıtılması ve ortak çalışma alanları oluşturmaya zemin hazırlanması amaçlanmıştır. Faaliyetlerin sonuçları geliştirilen projelerin bilimsel kalitesi ve sayısı ile değerlendirilmektedir. Ar-ge faaliyetinin temel stratejisi üniversitede yaratılacak bilginin sanayiyle buluşmasını sağlayarak en üst düzeyde değere dönüştürmek olarak belirlenmiştir. Buna “Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projeleri” örnek verilebilir. Bu strateji 2016-2020 stratejik planında, stratejik amaç 4’te “*Girişimcilik ve yenilikçiliği kurum kültürünün ve akademik eğitimin önemli bir parçası haline getirerek iş yaşamına entegrasyonu artırmak, akademik ve idari süreçleri buna göre geliştirmek* şeklinde belirlenen ve performans ölçütü 4.2 ‘de “*Girişimcilik ve yenilikçilik ile ilgili birimler ve kurumlar arası koordinasyonla oluşturulmuş proje ve uygulama sayısı*” olarak yer bulmuştur. Bu tür araştırmaların çıktılarını stratejik planda belirlenen performans ölçütleriyle yıllık izlenmekte, gerçekleştirme sonuçları (hedef izleme planı, PL.YGG.001) ilgili bölümlerle paylaşılmaktadır.

Okan Üniversitesi öncelikli araştırma alanları dahil olmak üzere araştırmaya dair stratejik hedeflerini belirlerken tüm düzeylerdeki politikaları ve sistemin genel hedeflerini dikkate almaktadır. Kalkınma hedefleri ve araştırma politikalarında meydana gelen değişim ve yenilikleri bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde takip edilmektedir. Bu sayede Üniversitenin araştırmaya ilişkin hedef ve stratejilerinin belirlenmesi ve güncellenmesinde tüm bu gelişmelerin girdi olarak kullanılması sağlanır. T.C.Kalkınma Bakanlığı Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2023 yılında “Sosyo-ekonomik ve mekânsal olarak bütünleşmiş, rekabet gücü ve refah düzeyi yüksek bölgeleriyle daha dengeli ve topyekûn kalkınmış bir Türkiye.” vizyonuna ulaşmayı hedeflemektedir. Okan Üniversitesi araştırma stratejisi, kalkınma planındaki aşağıdaki alanlarda kesişmektedir.

- Girişimcilik Ortam ve Kültürünün Geliştirilmesi
- Üretim Organizasyonu ve Kümelerin Geliştirilmesi
- Ulaşım Ağının ve Erişilebilirliğin Geliştirilmesi
- Bölgelerin Rekabet Gücünün Geliştirilmesi

Okan Üniversitesi stratejik planındaki araştırmaya yönelik stratejik hedefi 4.2 ’te “*Girişimcilik ve yenilikçilik eko-sistemini geliştirmek* şeklinde belirlenen ve alt faaliyetleri ; Girişimcilik ve yenilikçilik alanında paydaşlar ile ilişkileri geliştirmek , Teknopark kurulum çalışmaları ile ilgili girişimlerde bulunmak, Paydaşlar bünyesinde ARGE ve Tasarım Merkezlerinin kurulmasına destek vermek ve üniversite eko sistemine entegre etmek, Yeni ürün ve teknoloji gelişimine bağlı olarak bunların ticarileşme süreçlerine destek vermek şeklinde belirlenmiştir.

Bu doğrultuda ilgili küresel organizasyonlar ve kümeler ile ilişkiler kurulmaktadır (Regensburg e-mobility Cluster, MOVEO Cluster gibi). Okan Üniversitesi Yenilikçi Tasarım Merkezi, Yenilikçi Elektrikli ve Hibrid Araç Geliştirme ve Kümelenme Merkezi, Yenilikçi Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezlerinde gerçekleştirilen tüm akıllı ve çevreci araçlarda araştırma faaliyetleri 2023 ulusal stratejideki Bölgelerin Rekabet Gücünün Geliştirilmesi amacıyla kümeler oluşturulması hedefiyle uyum göstermektedir. Okan Üniversitesi de kurulan Girişimcilik ve Yenilikçilik Platformu Merkezi Türkiye'de girişimcilik kültürünün, yenilikçi ve yaratıcı düşüncenin yayılmasına, yeni iş fikirlerinin geliştirilmesine ve çağdaş girişimciler yetiştirilmesine katkıda bulunmaktadır. 2023 ulusal stratejideki Girişimcilik Ortam ve Kültürünün Geliştirilmesi hedefiyle uyum göstermektedir. Bunun en önemli uygulamalarından biri, TÜBİTAK 1000 “Üniversitelerde Ar-Ge Strateji Belgesi Hazırlanması ve Uygulanması” çağrısı kapsamında Okan Üniversitesinin başvurusunda görülebilir. Üniversitenin başvuruda bulunduğu alanlar olan Otomotiv ve Geosentetikler alanları; ulusal ve uluslararası bilim ve teknoloji politikaları, ilgili araştırma konularının stratejik önemi ve sürdürülebilirliği, Üniversite ile kültür ve yetkinlik bazlı entegrasyonu, Üniversitenin insan kaynağı, araştırma altyapısı ve Üniversite projeleri ve çıktılarının yoğunlaştığı alanlar doğrultusunda belirlenmiştir. Üniversitenin diğer kurumlara kıyasla fark yarattığı alanlar olmasının yanı sıra, bu alanlar özellikle uluslararası boyutta rekabet gücü yaratma, geleceğin teknolojilerinin üretilmesinde kullanımları ve ülkemizin ulusal politika belgeleri ve kalkınma hedeflerinde sıkça değinilen disiplinler arası araştırmalara olanak sağlamasından dolayı tercih edilmiştir. Diğer bir uygulamada 10. Kalkınma planında araştırma altyapılarının çeşitlendirilerek etkin ve sürdürülebilir kullanımlarının sağlanması ve kamu özel sektördeki altyapılar arasındaki işbirliğinin geliştirilmesi amacıyla ara Kalkınma Bakanlığı tarafından yatırım programları kapsamında üniversiteler ile kamu kurum ve kuruluşlarının araştırma altyapı projelerine destek sağlanmasına yönelik Okan Üniversitesi Otomotiv ve Geosentetikler alanında yeterlilik başvurusunda bulunmuştur.

Okan Üniversitesi'nde yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan ekonomik ve sosyokültürel katkısının toplumsal faydaya dönüştürüldüğü gözlemlenmiştir. Kurumda gerçekleşen temel araştırmalar, uygulamalı araştırmalara temel teşkil etmekte ve üniversite-sanayi işbirliği projeleriyle, lisanslama ve şirketleşme yoluyla ekonomik değere dönüşümleri için çalışılmaktadır. Bölgesel katkı sağlamak amacıyla İstanbul Kalkınma Ajansı'nın mali destek programlarına proje başvurusunda bulunmakta ve bu kapsamda projeleri desteklenmektedir. Bu projeler arasında “Yenilikçi ve Sürdürülebilir Elektrikli ve Hibrid Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi ve Yenilikçi Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi” projesi örnek olarak gösterilebilir. Bu projeler ulusal firmaları AB projeleriyle uluslararası platformlara taşımaktadır.

Okan Üniversitesi mensuplarınca yapılan her türlü bilimsel araştırma ve çalışmalar, üniversite fonlarınca

desteklenen ve üniversiteye bağlı birimlerde yürütülen bilimsel araştırma ve geliştirme projeleri, üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel toplantı ve etkinlikler ile ilgili araştırma etiği konularını, her çeşit basın-yayın organında yayınlanan ya da yayınlanmak üzere gönderilen tüm yayınlarla ilgili yayın etiği konularında sorumlu olan Araştırma Etik Kurulu bulunmaktadır. Araştırma Etik Kurulu, Üniversite” **Etik Kurul Yönergesi** “(YGN.OKN.016)(EK-18) doğrultusunda işlemektedir.

Okan Üniversitesin’de kurum proje başvurusu, patent başvurusu,ve teknolojik tabanlı girişimcilik faaliyetlerini proje başvuru teşvik ikramiyesi, patent başvuru ücretlerinin ödenmesi, yeni iş fikri sahiplerine girişimci adaylarına mentorluk desteği verilerek, iş fikirlerinin test edilmesi, faaliyetlerine danışmanlık, eğitim ve yer sağlanmaktadır.Araştırma çıktılarının ödüllendirilmesi “**İç Akademik Aktivite Destek Yönergesi**”(YG.OKN.037)(EK-18)doğrultusunda teşvik edilirken bilimsel makalelerin yayınlanmasını teşvik etmek amacıyla “**Bilimsel Teşvik Yönergesi**” (YG.OKN.007)(EK-18) işlemektedir.

Okan Üniversitesi Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü (Teknoloji Transfer Ofisi) tarafından Destek programından yararlanmaya yönelik hizmetler kapsamında öğrencilere, öğretim elemanlarına ve özel sektör temsilcilerine ulusal ve uluslararası destek programlarından yararlanmaya yönelik uygun hibe destek programları ve başvuru süreçleriyle ilgili düzenli olarak web ortamında bilgi paylaşımında bulunmaktadır.

Verilen doktora derecelerinin çeşitliliği, doktora öğrenci ve mezun sayıları Okan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Dekanlığı altında birleşen Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü tarafından takip edilmektedir. Doktora öğrencilerinin öğretim görevlisi olarak işe başlama oranları ve doktora derecesi ile Okan Üniversitesi’nden mezun olanların akademik ortamda iş bulma oranları konusunda bir takip işlemi bulunmamaktadır. Henüz doktora mezunu sayısı oldukça azdır.

Okan Üniversitesi araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri için gerekli fiziki/teknik altyapının ve mali kaynakların oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikalarını “**Kuluçka Merkezi Teknolojik Girişimcilik Yönergesinde**”(YG.OKN.030)(EK-18) belirtilmiştir.

Okan Üniversitesi ve iç/dış paydaşlar ile işbirliği geliştirmek, kurum dışı kaynak temin etmek,araştırma çalışmalarını ticari değere çevirmek için kurulmuş olan ARPROGED’in araştırma öncelikli faaliyetler kapsamında Okan Üniversitesi’nin faydalanmasını sağlayacağı mali kaynaklar aşağıda belirtilmektedir,

- a)Kamu destek projelerinden kurum hissesi
- b)Sanayi projelerinden aktarılan kurum hissesi
- c)Avrupa Birliği H2020 projeleri bütçelerinde yer alan % 25 kurum hissesi kalemi ve personel

bütçesinin bir kısmı

d)Sanayi projeleri hazırlama çalışmalarından sağlanacak gelirler.

e)Lisans gelirleri.

f)Start-up ortaklık ve hisse devri gelirleri.

Okan Üniversitesi'nin 2016-2020 Stratejik Planı kapsamındaki çalışmalarla araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliği güvence altına alınmıştır ve yayınlanan aşağıdaki yönergelerle de desteklenmiştir.

- Araştırma Planlama ve Politika Geliştirme Yönergesi(YG.OKN.022)(EK-18)
- İç Akademik Aktivite Destek Yönergesi (YG.OKN.037)(EK-18)
- Mükemmeliyet/Uzmanlık Merkezi ve Küme Kurulması Yönergesi (YG.OKN.036)(EK-18)
- Araştırma Projelerinin/Üniversite Sanayi İşbirliği Fırsatlarının Geliştirilmesi ve Uygulanması Yönergesi(YG.OKN.038)(EK-18)
- Fikri Mülkiyet Hakları Yönergesi(YG.OKN.033)(EK-18)
- Kuluçka Merkezi Teknolojik Girişimcilik Yönergesi(YG.OKN.030)(EK-18)

Araştırma Kaynakları

Okan Üniversitesinin; fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun ve yeterlidir. Okan Üniversitesi'nde araştırma eko sistemini oluşturmak için araştırma önceliklerine yönelik iki model oluşturulmuştur;

1-Seçilen ve kritik araştırmacı potansiyelinin olduğu alanlarda Dünya Çapında araştırma yapan mükemmeliyet merkezleri ve kümeler oluşturulması

2-Sektörel ve OSB ilişkileri ile sanayinin problemlerini tespit etme ve ilgili alanlarda üniversiteler arası çalışma gruplarını Okan_Tekno_ARGE üstünden oluşturarak teknoloji ve çözüm geliştirme

Bu modeller kapsamında Okan Üniversitesi sahip olduğu modern ve fakülteler arasındaki yakınlık ve olumlu ilişki yapısını kullanarak, mevcut fiziki ve teknik altyapıya ek olarak; seçilen alanlarda çok disiplinli, yönetim kurullarında sanayicilerin de olduğu,uzman araştırmacıların görev yaptığı mükemmeliyet merkezleri, kümelenmeler gibi doğal ara yüzler oluşturmuştur ve yenilerini de oluşturmayı hedeflemektedir (Yenilikçi Tasarım Merkezi,Yenilikçi Elektrikli ve Hibrid Araç Geliştirme ve Kümelenme Merkezi, Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojileri, Biyomedikal Alanı,İnovasyon ve Girişimcilik). Araştırma öncelikli faaliyetler kapsamında Okan Üniversitesi'nin faydalanabileceği mali kaynaklar aşağıda belirtilmektedir,

a)Kamu destek projelerinden kurum hissesi

b)Sanayi projelerinden aktarılan kurum hissesi

- c)Avrupa Birliği H2020 projeleri bütçelerinde yer alan % 25 kurum hissesi kalemi ve personel bütçesinin bir kısmı
- d)Sanayi projeleri hazırlama çalışmalarından sağlanacak gelirler.
- e)Lisans gelirleri.
- f)Start-up ortaklık ve hisse devri gelirleri.

Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik Okan Üniversitesi tarafından hazırlanmış olan “**İç Akademik Aktivite Destek Yönergesi**” (YG.OKN.037)(EK-18)ile aşağıdaki başlıkları altında düzenlenir.

1-Proje ve araştırma ağırlıklı akademisyen destekleri: Proje ve bilimsel makale ağırlıklı araştırma yürüten veya bu alanda potansiyeli olan akademisyenlere yönelik desteklerdir.

2-Projeler için Y.Lisans ve Doktora Öğrencisi Desteği: Proje kazanmış veya proje başvurusu yapmış olan akademisyenlerin projelerine yönelik bursiyer desteğidir.

3-İç Araştırma Projesi Desteği: Bilimsel makale veya proje kamu desteklerine hazırlık amaçlı iç araştırma proje fonunu ifade eder.

4-Patent Başvuru Desteği: Buluş bildiriminde bulunan akademisyenler içinden buluşları uygun görüneneler için sağlanan patent başvuru masraflarını karşılama desteğidir.

Bu başlıklarda belirtilen kriterler; araştırma çalışmalarını teşvik etmek, desteklemek, kalitesini arttırmak amaçları çerçevesinde belirlenir ve uygulanma kuralları bu yönergede tanımlanır. Yine aynı amaçlar çerçevesinde doğan ihtiyaçlara göre yönerge gözden geçirilir ve gerekli düzenleme yapılır.

Araştırma faaliyetlerinde kurum içi kaynak tahsisine yönelik olarak Okan Üniversitesi'nin bu kapsamdaki çalışmaları “**İç Akademik Aktivite Destek Yönergesinde**”(YG.OKN.037)(EK-18) belirtildiği gibi uygulanır. Aşağıdaki parametreler göz önünde bulundurulur.

- Okan Üniversitesi'nin sektörlere yön veren, ekonomiye katkı sağlayan 4. Kuşak üniversitesi olma yolunda ilerlemesi ve belirlenen öncelikli araştırma alanlarındaki mükemmeliyet merkezlerinde dünya çapında bilgi üretilmesi, işbirliği projeleri geliştirilmesi,
 - Sanayi kuruluşları ile ortak projeler geliştirilmesi,
 - İlgili endekslerde Okan Üniversitesi'ne kazanç sağlayacak temel araştırmalar, uygulamalı araştırmalar ve deneysel geliştirmeler; lisansüstü çalışmalar yapılması,
 - Fikri mülkiyet hakkı kazanılacak, katma değere dönüşebilecek araştırma çalışmalarının yapılması
- Okan Üniversitesi bu kapsamda akademik girişimlere de destek olur ve “**Kuluçka Merkezi Teknolojik Girişimcilik Yönergesi**”(YG.OKN.030)(EK-18) ile aynı ve maddi desteklerin nasıl yapılacağı belirlenmiştir.

“Kuluçka Merkezi Teknolojik Girişimcilik Yönergesinde”(YG.OKN.030) belirtildiği üzere;Okan

Üniversitesi, akademik girişimcilik teşvik programı dâhilinde Okan Üniversitesi girişimcilerine, aşağıdaki kapsamda destek sunar.

- Okan_Tekno_ARGE, kuluçka ve akseleratör hizmetlerinden faydalanma (aktif iş geliştirme, hukuk, network, strateji desteği, avantajlı kira koşulları, teknopark erişimi ve genişleme imkanı),
- Okan Üniversitesi altyapısı ve kampus olanaklarından faydalanma: Okan Üniversitesi laboratuvarlarının kullanımı ile firma çalışanlarının kampus alanlarına erişim ve kullanımı.
- Bunların dışındaki koşulları ayrı sözleşmelerle belirlenmek suretiyle
 - *Ticari olmayan amaçlar için (referans maksatlı) Okan Üniversitesi markasının bedelsiz kullanımı (marka lisans sözleşmesine tabii olarak)
 - *Okan Üniversitesi'nde geliştirilen bir teknolojiye ait tescil edilmiş herhangi bir fikri mülkiyetin ticari olarak lisans altında kullanımı (patent, yazılım, tasarım vb. gibi)
 - *Doğrudan Okan Üniversitesi ve/veya Okan_Tekno_ARGE öz kaynaklarından yatırım alma imkanı.

Okan Üniversitesi kaynaklarının etkin/verimli kullanımı sağlamak ve ek kaynak temin edebilmek için iç/ dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminini teşvik amacıyla farklı platformlar oluşturmuştur. Okan Üniversitesi'nde iç ve dış paydaşlar ile işbirliği geliştirmek, kurum dışı kaynak temin etmek, araştırma çalışmalarını ticari değere çevirmek için Teknoloji Transfer Ofisi (ARPRGED)2011 yılında kurulmuştur. Bu konuda gerekli yönergeler hazırlanmıştır.”**Araştırma Planlama ve Politika Geliştirme Yönergesi”(YG.OKN.022)(EK-18)**. ARPROGED’in desteği ile araştırma çalışmaları sürdürülmeye devam edilmektedir.

Okan Üniversitesi, iç/dış paydaşlarla iş birliği ve kaynak elde edilmesi kapsamında; oluşturulan küme çalışmalarında/mükemmeliyet merkezlerinde dış kaynağa ek olarak bütçeye belirli bir oranda iç kaynak ile destek olur. 2016-2020 Stratejik Planı’nda Amaç 4 kapsamında “İç ve dışpaydaşlarla dayanışma içinde geleceği şekillendiren sosyal sorumluluk projelerinin desteklendiği geliştirici bir üniversite olmak”ın alt hedefi olan “ilgili sektörlerle protokol sayılarını her yıl %10 artırmayı” hedeflenmektedir. Bu kapsamda Gebze Güzeller Organize Sanayi Bölgesi ile işbirliği protokolü imzalanmıştır. Ayrıca, Okan Üniversitesi’nde bulunan Kariyer Merkezi de iş dünyasından uygun firmalarla işbirliği protokolleri yapmaktadır.

İstanbul Teknoparktaki firmalarla daha kolay etkileşime girebilmek ve böylece ortak çalışmalar yürütebilmek için Okan Üniversitesi, İstanbul Teknopark ’ta Okan_Tekno_ARGE şirketini kurmuştur. İlgili alanlarda kamu destekleri elde edebilmek için ARDEB ve TEYDEB proje başvuruları yapılmaktadır. Projeler başvuru ve kabul olarak iki aşamada da ilgili yönergede belirlenen”**Bilimsel Araştırmaları Destekleme Yönergesi”(YG.OKN.006)(EK-18)** teşviklerle OKAN Üniversitesi tarafından desteklenir.

Kurum dışından sağlanan mevcut dış desteğin kurumun 2016-2020 stratejik hedefleriyle uyumlu ve

yeterli olup olmadığı hedef izleme planında takip edilmektedir. Okan Üniversitesi'ne dış kaynaklı destek proje faaliyetlerinden sağlanmaktadır. 2016-2020 Stratejik Planı'nda Strateji amaç 4'te *Girişimcilik ve yenilikçiliği kurum kültürünün ve akademik eğitimin önemli bir parçası haline getirerek iş yaşamına entegrasyonu artırmak, akademik ve idari süreçleri buna göre geliştirmek* olarak belirtilen stratejik hedef 4.3'te “*Üniversite akademik ve idari birimler ile süreçlerinin iş yaşamına entegrasyonu artırmak*” performans ölçütü için “*paydaşlarla ortak gerçekleştirilen proje sayıları 5* “ şeklinde eylem belirlenmiştir. 2015-2016 yılları karşılaştırıldığında proje sayılarında ve proje bütçelerinde %30 hedefinin altında kalınmıştır. 2016 yılı sonu itibari ile Okan Üniversitesi'nin dış finansman kuruluşları tarafından desteklenen aktif araştırma fonu 141 proje ile 13.750.000 milyon TL'ye ulaşmış, öğretim üyesi başına araştırma fonu bütçesi yaklaşık olarak 33.950TL, öğretim üyesi başına araştırma projesi sayısı ise 0,35 olmuştur. Bu verilere göre Okan Üniversitesi'ne kurum dışından sağlanan mevcut dış destek stratejik hedefler ile uyumlu ancak çok yeterli değildir ve gelişime açıktır.

Okan Üniversitesi mensupları ve akademik ve idari birimlerinin bilimsel araştırma faaliyetleri, yayın faaliyetleri, eğitim ve öğretim faaliyetleri, hizmet faaliyetleri ve toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik değerlendirilmelere ilişkin ilke ve kuralları, yapıyı, görevleri ve uygulama esaslarını düzenlemesi amacıyla hazırlanan “**Etik Kurul Yönergesine “(YG.OKN.016)(EK-18)** uygun olarak hareket edilmektedir. Etik Kurul Onayı gerektiren araştırma projelerinde gerekli onay Okan Üniversitesi Etik Kurulu tarafından sağlanamıyorsa araştırmacılar diğer uygun kuruluşlara yönlendirilmektedir. Araştırma faaliyetlerinde sonucunda oluşabilecek her türlü Fikri Mülkiyetin Korunması ve Lisans Sözleşmelerine yönelik değerlendirme, başvuru, izleme ve tescil işlemleri ARPROGED tarafından takip edilmektedir. Ayrıca fikri mülkiyet haklarının korunmasına ve bu konuyla ilgili standart yasal ilkelere ilişkin bilgilendirme ve bu konularda her türlü danışmanlık hizmeti yine ARPROGED tarafından sağlanmaktadır. Üniversitemizde lisanssız yazılım kullanımı yasaktır. Araştırma amaçlı kullanılan tüm yazılımların lisanslı olması gerekliliği vardır.

Kurum, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların (fiziki/teknik altyapı, mali kaynaklar) sürdürülebilirliğini Üniversite tarafından verilen ödenekler ve yasal mevzuatlarla araştırma projelerine ayrılan paylarla, ayrıca yapılan ulusal ve uluslararası projeler ile sağlanmaya çalışmaktadır.

Araştırma Kadrosu

Okan Üniversitesinde işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olup olmadığı, yürürlükteki mevcut işe alma/atanma ile ilgili 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri ve ilgili mevzuat ile “Akademik Personel Yönergesi” (YG.OKN.025)(EK-18)’nin getirmiş olduğu kriterler vasıtasıyla sağlanmaktadır.

Okan Üniversitesinde; araştırmacıların yapmış olduğu bilimsel makale, sanatsal performans, proje, ulusal/uluslararası kongre/çalıştay/sempozyum vb. etkinliklerde bildiri sunma, araştırma kadrosunun yetkinliğinin ölçülmesinde ve değerlendirilmesinde kullanılmaktadır. Özgeçmişinde SCI (Science Citation Index) indeksli dergide yayınlanmış makale sayısına ve içeriğine bakılır. Mülakat ile diğer akademik-entelektüel birikimi incelenir. Sanayi projeleri ve AR-GE geçmişi değerlendirilir. Her yıl yapılan yayın sayısı, niteliği ve bu konuların güncelliği ,alınan veya başlatılan proje sayıları incelenir. Her yıl katıldığı ulusal- uluslararası konferanslar değerlendirilir. Araştırma Görevlileri, öğretim görevlileri ve okutmanlar “Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Kadrolara Atama İçin Başvuru ve Giriş Sınavı Esasları”nda belirtilen koşulları yerine getirmek suretiyle ilgili dekanın/müdürün önerisi ve Rektörün onayı ile bir yıl için atanırlar. Sözleşmeleri her defasında bir yıl olmak üzere uzatılabilir.

Okan Üniversitesinde araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için çeşitli imkânlar sunulmaktadır. Uluslararası Konferanslara katılma konusunda bildirisini olanlara maliyetin tamamen üniversite tarafından karşılanarak destek verilmektedir. SCI (Science Citation Index) dergilerinde makale yayınlayanlara makale başına 3000 TL ödül verilir. Bununla birlikte Üniversite öğretim elemanlarının ulusal/uluslararası düzeyde araştırmacıların katılıp araştırmalarını ve deneyimlerini paylaştıkları, kongre/seminerler/çalıştay gibi bilimsel etkinliklere katılımlarını teşvik edilmekte ve desteklenmektedir.

Okan Üniversitesinde öğretim elemanlarının atanması ve akademik yükseltme sürecinde ;Araştırma Görevlileri, öğretim görevlileri ve okutmanlar “Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Kadrolara Atama İçin Başvuru ve Giriş Sınavı Esasları”nda belirtilen koşulları yerine getirmek suretiyle ilgili dekanın/müdürün önerisi ve Rektörün onayı ile bir yıl için atanırlar. Sözleşmeleri her defasında bir yıl olmak üzere uzatılabilir. Akademik Kadronun Performans Geliştirme Sistemi için Periyodik Gözden Geçirme süreci uygulanmaktadır. Periyodik Gözden Geçirmelerin amacı, sürekli kadrodaki öğretim üye ve görevlilerinin kariyer gelişimine yardımcı olmak ve bu suretle Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda katılımcı ve sürekli üretken akademik ortamın yaratılmasını sağlamaktır. Her öğretim üyesinin ArGe ve Akademik katkıları dekanlıkça bir tabloya kayıt edilir ve rektörlüğe sunulur. Yıl sonu maaş artışları Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen“Okan Üniversitesi Akademik Personel Performansa Dayalı Ücret Artış Kriterleri” uyarınca yapılmaktadır.

Okan Üniversitesinin araştırma bileşeni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini güvence altına almak için; Bilimsel Araştırma Projelerini Destekleme Yönergesi kapsamında proje desteklerinde genç öğretim elemanlarına öncelik tanınmaktadır. Bu destek türü, ortak proje geliştirmek veya bilimsel ve kültürel işbirliği için yapılacak yurtiçi ve yurtdışı seyahatler, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılım için de kullanılabilir.

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Okan Üniversitesinin araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. 2015-2016 yılları arasında devam eden 1601 – TÜBİTAK Yenilik ve Girişimcilik Alanlarında Kapasite Arttırılmasına Yönelik Destek Programından alınan destek ile resmi olarak faaliyet gösteren Okan Üniversitesi Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü'nün bu destek kapsamında kurumun araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. Yıllık bazda belirlenen performans hedeflerindeki gerçekleştirmeler ve mevcut durum yine yıllık olarak incelenmektedir ve raporlanmaktadır. Yıllık bazda belirlenen performans hedeflerindeki gerçekleştirmeler ve mevcut durum yine yıllık olarak incelenmektedir ve raporlanmaktadır. Ayrıca Okan Üniversitesi'nin 5 senelik Strateji Planlarında belirlenen hedeflerde araştırma faaliyetlerinin ölçülmesinde referans nokta olarak kullanılmaktadır. Son olarak yayınlanan 2016-2020 Stratejik Planı temel alınmaktadır. Araştırmaya yönelik faaliyetlerin takibi ARPROGED, Fakülteler ve Yüksek Okulların sorumluluğuna verilmiştir. Değerlendirmeler ARPROGED tarafından yapılmaktadır. Kurumun araştırma performansına dayalı verilerin raporlandığı yerlerden biri de üniversite sıralama sistemleridir. Her sene gerçekleştirilen TÜBİTAK Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi (GYÜE)'nde yapılan sıralama ile araştırma performansı diğer üniversiteler ile de karşılaştırma imkanı sağlamaktadır.

Doktora programlarına yönelik bilgiler kapsamında, doktora programlarına kayıtlı öğrenci ve mezun sayıları ile doktora öğrenci ve mezunlarının sahip ya da ortak olduğu Teknoparklardaki/ Tekmerlerdeki/ kuluçka merkezlerindeki faal firmalar TÜBİTAK Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi GYÜE kapsamında takip edilmekte ve raporlanmaktadır.

Bilimsel Araştırma Projesi (BAP) seçiminde; **a)** Projenin konusunun, fikir ve bilimsel çıktılarının ve beklentilerinin özgün olması aranır. **b)** Lisansüstü tezleri araştırma projesi olarak sunulamaz. Ancak bu tezlere dayalı özgün ve yeni araştırmalara taşıyabilecek nitelikte konular araştırma projesi olarak sunulabilir. **c)** Temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası, üniversitenin ve ülkenin bilim politikasına uygun projeler olabilir. **d)** Araştırma projelerinin evrensel bilime, ülkenin teknolojik,

ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması esastır. Değerlendirme aşamasında BAP komisyonu ,Rektörün görevlendireceği, bilimsel uzmanlık alanlarında yetkinlikleri kabul edilmiş ve/veya uluslararası atıf indekslerince taranan dergilerde yayınları olan, biri başkan, beş araştırmacı Okan Üniversitesi öğretim üyesinden oluşur. “**Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi**” **Madde 7’de (YG.OKN.006)(Ek-18)** ayrıntılı olarak açıklanmaktadır. Genel Amaçlı BAP önerilerinin bölge, ülke ve dünya ekonomisine ve toplumsal gelişimine katkısı değerlendirilmektedir. Bölge ve ülke ekonomisine katkı sağlamasına yönelik olarak 2016-2020 Stratejik planında “5 yıl içerisinde Ar-Ge çalışmalarında en az 1 projenin sanayide uygulanmasını sağlamak.” hedefi izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Uluslararası projelerin artırılması ile de dünya ekonomisine katkı hedeflemektedir. Özellikle H2020 projelerinde yer almaya yönelik Okan Üniversitesi’nin Stratejik Araştırma Alanı içinde yer alan Otomotiv konusunda faaliyetlere ağırlık verilmektedir.

Okan Üniversitesinin mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkısı kalite göstergesi olarak değerlendirilmekte ve izlenmektedir. Bilimsel yayınlar ilgili olarak Web of Science ve Scopus veri tabanlarında listelenen indexli dergilerde yayınlanmış Okan Üniversitesi adresli yayınların atıf sayıları, üniversite, Fakülte ve öğretim üyesi bazında ve yıllara göre izlenmektedir. Hem üniversitenin genel ortalaması hem de öğretim üyesi başına atıf değerlendirmesi yapılarak araştırma kalitesi izlenerek raporlanmaktadır.

Okan Üniversitesinde araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik mekanizmalar yönergelerle standart hale getirilmiştir. “Anadolu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri”nin başvuru süreci ve önerilerin değerlendirilmesi de “Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinin”(YG.OKN.006) (EK-18) ilgili maddelerinde detaylı bir şekilde açıklanmıştır.Web of Science ve Scopus veri tabanlarında listelenen indexli dergilerde yayınlanmış Okan Üniversitesi adresli yayınların atıf sayıları, üniversite, Fakülte ve öğretim üyesi bazında ve yıllara göre izlenmektedir. Hem üniversitenin genel ortalaması hem de öğretim üyesi başına atıf değerlendirmesi yapılarak araştırma kalitesi izlenerek raporlanmaktadır.

Okan Üniversitesi, araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini gözden geçirmekte ve iyileştirmektedir. Bu durum, “Okan Üniversitesi 2016-2020 Stratejik Planı”nda belirlenen araştırma ile ilgili hedefler ve stratejiler; belirlenen göstergeler ile yıllık hedef izleme planında takip edilmektedir.

D.YÖNETİM SİSTEMİ

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Okan Üniversitesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında tüm devlet üniversiteleri için belirlenen yönetim yapısına uygun olarak yapılandırılmıştır. Organizasyon Şeması (EK-1)'de sunulmuştur. Üniversite yasal olarak Rektör tarafından temsil edilmektedir. **”Kuruluş ve Teşkilat Yönetmeliğimize”** göre; (<https://www.okan.edu.tr/sayfa/939/kurulus-ve-teskilat-yonetmeli/>)

Rektör, üniversitenin yönetiminden sorumlu olup, Senato ve Üniversite Yönetim Kuruluna başkanlık etmektedir.Senato her türlü akademik ve idari konularda politika oluşturma ve karar verme organı olarak görev yapmaktadır. Senato Rektör’ ün başkanlığında, Rektör Yardımcısı, Dekanlar ve her fakülteden kendi kurullarınca üç yıl için seçilen birer öğretim üyesi ile Rektörlüğe bağlı Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerinden oluşur. Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Rektör gerekli gördüğü taktirde Senatoyu toplantıya çağırabilir. Senatonun raportörü üniversite genel sekreteridir.Okan Üniversitesi Senatosu; Rektör, 3 rektör yardımcısı, 9 fakülte dekanı, herbir fakülteden birer temsilci olmak üzere 8 seçilmiş üye, konservatuvar müdürü, iki meslek yüksekokul müdürü,üç enstitü müdürü ve bir raportörden oluşmaktadır.Üniversite Yönetim Kurulu; Rektör’ün başkanlığında oy hakkı olmaksızın Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanları ve Üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde Senatoca 4 yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Rektör gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Rektör Yardımcıları, Yönetim Kuruluna oy hakları olmaksızın katılırlar. Yönetim Kurulu raportörü Üniversite Genel Sekreteridir.

Enstitülerde ve yüksekokullarda fakültelerdekine benzer bir yönetim yapısı bulunmaktadır. Enstitü Kurulu, Enstitü Müdürü Başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Enstitüyü oluşturan anabilim dalları başkanlarından oluşur. Fakülte Kuruluna verilen görevleri Enstitü bakımından yerine getirir. Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Müdürü Başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Müdürce gösterilecek adaylar arasında Enstitü Kurulu tarafından 3 yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur,Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri Enstitü bakımından yerine getirir. Yüksekokul Kurulu,Yüksekokulu Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve okulu oluşturan Bölüm veya Anabilim Dalı Başkanlarından oluşur. Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile Müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından 3 yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirirler.Araştırma ve Geliştirme projelerine danışmanlık hizmetleri Üniversiteye doğrudan gelen veya öğretim elemanlarının ve yöneticilerin girişimleri ile elde edilecek araştırma-geliştirme proje ve danışmanlık hizmetleri ilgili Dekanın tavsiyesi ve Rektörün onayı ile oluşturulur. Tam zamanlı öğretim elemanlarının üniversite dışında danışmanlık yapmaları veya

çalışmaları Rektör' ün önerisi üzerine Başkanın iznine bağlıdır.Tam zamanlı personelin proje danışmanlık hizmetlerinden elde edilecek gelirden ne ölçüde yararlanacaklarına dair esaslar Rektör' ün önerisi üzerine Mütevelli Heyetçe tespit edilir.

Araştırma ve Uygulama merkezlerinde ise müdür bulunmaktadır. Üniversite genelinde Üniversite Genel Sekreteri tüm idari teşkilat yapısını en etkin şekilde yöneterek koordinasyonu sağlamak ve geliştirmekten sorumludur.Üniversitesinin idari yapılanmasında en üst kademedeki Rektör bulunmaktadır. *Rektör*;Mütevelli Heyet tarafından alınan kararlar ve belirlenen politikaların uygulanmasını sağlar. Rektör, Üniversitenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğretim elemanları ve öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin yüksek öğrenimden beklenen ilke ve hedefler doğrultusunda yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetim yapılmasında ve görevlerinin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçların alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapar.Rektör yardımcıları; eğitim-öğretim ve uluslararası ilişkilerden, akademik kadronun insan kaynakları işlerinden sorumludurlar. Rektör Yardımcıları,akademik ve idari konularda Rektöre yardım etmek,Kanun ve Yönetmeliklerle verilen görevleri yapmakla sorumludurlar. İdari yönetimde idari teşkilatın başında genel sekreter ile genel sekretere bağlı iki genel sekreter yardımcısı, müdürler,hukuk müşavirliği, uzmanlar,ve diğer görevliler bulunmaktadır. Ayrıca her fakültede dekana bağlı olarak fakülte idari yönetim örgütünün başında fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda da enstitü veya yüksekokul sekreteri yer almaktadır.

Üniversitedeki operasyonel süreçler öğrenci işleri müdürlüğü , idari işler (turnike geçiş sistemi) müdürlüğü , kütüphane ve dökümantasyon müdürlüğünün kullandığı otomasyon yazılımlar ile yürütülmektedir. İnsan Kaynakları, mali işler ve ARPROGED koordinatörlüğü tarafından araştırma ve geliştirme faaliyetlerine yönelik geliştirilmiş yazılım sistemleri kullanılmaktadır. Bu başlıklar altındaki tüm süreçler güncel olarak izlenebilmektedir. Ayrıca tüm birimler kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını “Elektronik Belge Yönetim Sistemi” (EBYS) üzerinden gerçekleştirmektedir. Üniversitemizde tüm akademik ve idari süreçler ile personel görev tanımları oluşturularak akademik ve idari hiyerarşik yapıya göre süreçler ve görevler yürütülmektedir. Örnek süreç ve görev tanımları (EK-19)'ta sunulmuştur. Akademik ve İdari birimlerdeki süreçlerin yönetimi, kontrol ve denetimlerinde Rektör, Rektör Yardımcıları ile Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları aktif olarak yer alarak oluşabilecek yönetimsel eksiklik ve hataların en aza indirilmesi sağlanmaktadır. Akademik süreçlerin yönetimi ve kararların alınması Bölüm/Program ve anabilim dalı başkanlıkları kurulları, fakülte/Enstitü/MeslekYüksekokulu/Yüksekokulu yönetim kurulları, üniversite yönetim kurulu ve senato toplantıları ile yapılmaktadır.

Akademik ve idari personel talepleri ve terfileri ilgili yönetici onayları ve terfi kriterlerine yapılmaktadır.

Personel eğitimini desteklemek amacı ile yöneticilik ve bireysel gelişim kapsamında kurum içinde her yıl 10-15 farklı alanda kurslar açılmaktadır. 2016-2017 yılında açılan kursların listesi (EK-20)'de sunulmuştur. Ayrıca akademik ve idari personelin kurum dışı yurt içi ve yurt dışı konferans ve eğitimler ile ERASMUS personel hareketliliği kapsamındaki eğitimlere katılımlarına destek verilmektedir. İdari Birimler tarafından verilemeyen aşağıdaki hizmetler ilgili yasalara uygun olarak alt işverenlerden hizmet alımı yapılarak sağlanmaktadır, verilen hizmetlerin kontrolü ilgili idari departman tarafından kontrol edilmektedir.

- Yemek Hizmetleri
- Servis Hizmetleri
- Güvenlik Hizmetleri
- Araç Tedarik Hizmetleri (Araç Kiralama)
- Kafeterya ve Restoran İşletmeleri
- Kırtasiye ve Kitap Satış Hizmetleri
- Kargo Gönderi Merkezi Hizmeti
- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri
- Yurt İşletme Hizmetleri
- Spor Tesisi Hizmetleri
- Peyzaj Hizmetleri

Kaynakların Yönetimi

Okan Üniversitesinde Öğretim Elemanları 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu kapsamında ilgili kanuna göre istihdam edilmektedir. İnsan Kaynakları yönetiminde işe alım, eğitim, bordro ve özlük işleri, motivasyonel çalışmalar, performans değerlendirme süreçleri etkin olarak yürütülmektedir. Akademik atama ve yükseltmelerde YÖK'ün belirlediği çerçeve kriterlerine ilave olarak üniversitenin ek kriterleri

“Akademik Personel Yönergesi”(YG.OKN.025)(EK-18) ‘de belirtilmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca Okan Üniversitesi idarî ve teknik personelin Üniversiteye ilişkin hak ve yükümlülüklerinin ve çalışma koşullarının genel prensipleri “**İdari Personel Yönergesi**”(YG.OKN.008)(EK-18) göre düzenlenmiştir.

İdari ve Destek hizmetleri sunan birimlerde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere çalışanların mesleki, sosyal ve kültürel gelişimlerine yönelik

etkinlikler arttırılmaktadır. Ayrıca, idari personel için yıl boyunca sürekli ve düzenli olarak hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Personelin işe alım sürecinde mülakat yapılmaktadır. Kişinin mesleki bilgisi ve birime uygunluğu değerlendirilmektedir. Ayrıca ihtiyaç duyulan pozisyonlar için kişilik envanteri, İngilizce seviye tespit sınavı uygulanmaktadır. İşe girişlerde gereken pozisyonlarda kişilik envanteri uygulaması başlatılmıştır. Bunun dışında idari personel uluslararası yeterliklerini arttırmak konusunda teşvik edilmektedir. İdari personel, değişim programlarından yararlandırılmanın yanı sıra hizmet içi eğitimlerle de desteklenmektedir.

Okan Üniversitesinde mali kaynakların yönetimi, Mali İşler Koordinatörlüğü'nce öncesinde stratejik olarak planlanan, sonrasında programlar da yer alan yönetim politikaları ve hedefler doğrultusunda etkili ve verimli bir şekilde, vakıf üniversitelerinin misyonuna uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

Okan Üniversitesi yüksek öğretim alanında kamu hizmeti üretmek için devletten arazi tahsisi almıştır. Alınan bu alan için , derslik, sosyal üniteler, kültürel ve spor alanları en iyi şekilde fizibilite çalışmaları yapılarak modern kampüs haline getirilmiştir. Ülkemize ve insanlığa hizmet etmeye devam etmektedir. Taşınır kaynaklar Okan üniversitesinin Satın alma departmanınca en ince ayrıntıları gözetilerek mevzuata ve prosedüre uygun bir şekilde temin edilmektedir. İlgili müdürlüklere ' zimmet' yoluyla kullanıma açılmakta ve etkin kullanıma yönelik takipleri yapılmaktadır.

Bilgi Yönetim Sistemi

Okan Üniversitesi her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak ,analiz etmek ve raporlamak üzere çeşitli bilgi yönetim sistemlerini kullanmaktadır. Kullanılan bilgi yönetim sistemleri ; üniversitemiz öğrencilerinin eğitim-öğretim faaliyetlerinin yönetimini sağlamak amacıyla kullandığımız Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi (OİS), Mali İşler bölümünün kullandığı muhasebe, finans yazılım programı , insan kaynakları yazılım programı ,Kütüphane ve Dökümantasyon Müdürlüğü'nün kullandığı kütüphane otomasyon sistemi(YORDAM) ,kapı ve güvenlik yazılımı, elektronik bilgi yönetim sistemi(EBYS), ilgili dersin akademisyeni ile derse kayıtlı öğrenciler arasında kullanılmak üzere oluşturulmuş online bir bilgi paylaşımı ve iletişim platform(OLB), araştıma ve geliştirme faaliyetlerine yönelik olarak kurumumuz tarafından uyarlamaları geliştirilmiş (MOSBİT) sistemini sayabiliriz.

Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi (OİS) öğrencilerin kayıtlanma aşamasından mezun olmalarına kadar tüm öğrencilik faaliyetlerine ilişkin verileri kayıt altında tutar. Bu sistem; öğrencilerin demografik bilgilerini, program kayıtlarını, burslarını, ders kayıtlarını, akademik değerlendirmelerini, eğitim-öğretim süreci kapsamındaki öğrencilik hareketliliğini, mezuniyet gereksinimlerini, öğrencilik süresince ve mezuniyet sonrasındaki belgelerini kapsar. Öğrencilerin demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı

bu sistem aracılığı ile izlenmektedir. Öğrencilerimizin üniversitemiz ve programlar hakkındaki memnuniyeti Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi üzerinden yapılan anketler (Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketleri) ile ölçülmektedir. Ayrıca öğrencilerimiz belge taleplerini Elektronik Belge Yönetim Sistemine entegre olan Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi üzerinden yapar ve e-imza ile onaylanmış belgelerine istedikleri zaman ulaşabilirler. Üniversitemiz akademik ve idari personeli de rol tabanlı yetkilendirme ve kullanıcı bazlı şifre ile Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine erişebilir, yetkileri dahilindeki verilere ulaşabilirler.

Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak üniversitemizde Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü (ARPROGED) tarafından satın alınmış ve kurumumuza uyarlamaları gerçekleştirilmiş MOSBİT sistemi kullanılmaktadır.

Üniversitemizin mezunları ile iletişim halinde kalabilmeleri, mezunların bireysel hedeflerine ulaşabilmeleri , mezunlar arasında iş birliğinin kurulmasında , Okan diploma değerinin yükseltilmesine yardımcı olmak adına yapılan tüm çalışmalar üniversitemiz bünyesindeki Mezun İlişkileri Ofisi tarafından yürütülmektedir. 2007 yılından itibaren mezun öğrencilerimiz izlenmektedir. Mevcut öğrenciler ile olduğu gibi mezun öğrencilerle de sosyal mecralar,e-posta ve telefonlarla kulüplerimizle veya yüzyüze görüşmelerle ilişkilere süreklilik kazandırılmaktadır.

Mezunlara yönelik olarak "İş Yaşamına En Yakın Üniversite" sloganına paralel geniş kamu(İŞKUR) ve özel kesim firma işbirlikleri ile öğrencilerimizin sektöre kazandırılmasında aracı olunmaktadır. İş yaşamında başarılı mezunlarımızın eğitimi devam eden genç öğrencilerimize mentorluk yapabilmeleri için Okan Mezunlar Derneği kurulmuştur. Üniversitemiz bünyesindeki Kariyer Merkezi Müdürlüğü tarafından CV danışmanlığı ve mülakat süreçlerinden geçen mezun öğrenciler Mezun Takip Programı kapsamında ihtiyaçları doğrultusunda mentorluk sürecine alınırlar. Yeni mezun olmuş ve kayıta bulunan mezun öğrencilere Çağrı merkezi aracılığıyla aramalar yapılmaktadır. Mezunların istihdam oranları,mezun olduğu program kapsamında çalışma oranları hakkında aylık olarak Kariyer Merkezi tarafından hazırlanan fakülte/yüksekokul/meslekyüksekokul bazlı raporlar aylık olarak bölümlere gönderilmektedir. Mezun İstatikleri Özet Tablo örneği (EK-21) 'de belirtilmiştir.Çalışmaları devam eden Müşteri İlişkileri Veri Yönetimi (CRM) portalında mezun öğrenci takibi program üzerinden yapılacaktır.

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler, üniversitenin farklı birimlerinden ve farklı kaynaklarından toplanan veriler, Üniversitenin üç temel fonksiyonu olan eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal hizmet alanlarında mevcut uygulamaların iyileştirilmesi ve yeni stratejiler geliştirilmesi amacıyla kullanılmaktadır. Her eğitim-öğretim dönemi sonunda öğrencilerden toplanan "Öğretim

Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketleri”Üniversitenin Stratejik Planı” temelinde kullanılan her yıl sonunda gerçekleştirilen uzgörü çalıştay verileri, her yıl Kampüs Etkinlik Planı (Campus Effectiveness Plan), hazırlanmaktadır.

Toplanan verilerin güvenliği,gizliliği(kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği) ve üçüncü şahıslarla paylaşılmaması ve güvenilirliği hakkında üniversitemizde bulunan ISO 27001:2015 Bilgi Güvenliği Sistemi ile güvence altına alınmıştır. Bilgi İşlem Müdürlüğü üniversitenin bilişim altyapısı ihtiyaçlarını belirlemek ve bu doğrultuda donanım ve yazılım altyapısının oluşturulup, bu altyapının güvenliğini ve devamlılığını sağlamakla görevlidir. Bilişim altyapısının dış saldırılara karşı korunması amacıyla gerekli donanımlar (güvenlik duvarı vb.)Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde mevcuttur ve bu sistemler yetkin personel tarafından sürekli izlenmektedir. Ayrıca her türlü sistemin yedeği alınarak veri kaybının önüne geçilmeye çalışılmaktadır. Buna ek olarak bilişim altyapısını barındıran sistem odasına sadece yetkili personelin girişine izin verilmektedir. Bilgi İşlem bünyesinde geliştirilen yazılımlar, kullanıcı rolü tanımlama ve veri tabanı bilgilerinin şifrelenmesi şeklinde güvenlik unsurlarını barındırmaktadır. Ayrıca geliştirilen yazılımlar penetrasyon testlerinden geçirilmektedir. Tüm personel,bilgi işlem bünyesinde yapılan faaliyetlerin yetkisiz kişilerle paylaşılmamasını öngören bir taahhütname imzalamaktadır.

Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Üniversitenin kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri Satınalma birimi tarafından “**Satınalma Prosedürü**” (PR.MAI.002)(EK-22) ile belirlenmiştir. Okan Üniversitesinde tedarik edilen hizmetler teklif usulü ve ihale usulü metotlarıyla yapılmaktadır. Tedarik edilen hizmetler, ilgili birimlere teslim edilmektedir.Kalite ,verimlilik ve ihtiyacı karşılayabilirliği ölçülmekte ve dijital olarak ta takipleri yapılmaktadır.

Okan üniversitesi alınan hizmetlerin , üniversitenin gelişimine , başarısına , yüksek öğretim vizyonuna uygun olmasına ,sürdürülebilir olmasına, ve çıtasını her geçen yıl artırmaya çalışması sebebiyle,ilgili birimlerden performans talepleri almakta ve yetkili kurullarca değerlendirilmektedir.

Kamuoyunu Bilgilendirme

Okan Üniversitesi, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri, web sitesi,facebook, twitter, instagram başta olmak üzere tüm sosyal medya mecralarından ilgili hedef kitleye anında ulaştırmaktadır. Diğer yandan “okan mailing” sistemiyle tüm duyurularını akademik, idari personele, öğrenci ve mezunlarına iletmekte; tercih dönemi başta olmak üzere yenilikler ve kampanyalarla ilgili bilgileri sms yoluyla da isteyen kişilere düzenli olarak göndermektedir. Okan Üniversitesi bünyesinde Kurumsal İletişim Müdürlüğü bulunmaktadır. Üniversite ile ilgili haberler ve duyurular ilgili müdürlük tarafından kişilik hakkı ihlalleri yapılmamasına özen gösterilerek çeşitli aracılıklarla(web sitesi,facebook,twitter,instagram) ilgili hedef kitle ile paylaşılmaktadır. Okan Üniversitesi tarafından düzenlenen tüm etkinliklerin organizasyon süreci ve bu etkinliklerin duyurusunun yapılabilmesi için kurumsal kimliğe uygun davetiye/afiş tasarımı ve dağıtım işleri Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Üniversiteye bağlı Aday İlişkileri Müdürlüğü tarafından basımı ve dağıtım gerçekleşen yılda bir basılan liselere iletilen “Sınavdır Geçer “ dergisi yoluyla bilgiler sunulmakta,on line olarak üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili katalogları yayınlanmaktadır.

Kamuoyuna sunduğumuz tüm bilgi ve veriler üniversitemizin bağlı bulunduğu resmi makamların yönergelerine paralel olarak hazırlanmakta;ilgili yasalar,etik ve ahlaki değerler gözetilerek Rektörlüğümüz tarafından onaylanmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumlarda Hukuk Müşavirliğimizin de onay sürecine dahil edilmektedir.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Okan Üniversitesi kalite güvence sistemini,mevcut yönetim ve idari sistemini yöneticilerin liderlik özelliklerini verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkan verecek şekilde tasarlamıştır. Okan Üniversitesi’nde akademik personelin performanslarını nesnel esaslara göre belirlemek suretiyle eğitim ve öğretimin verimliliğini artırmak amacıyla “**Akademik Personelin Ücret Artışı Hakkında Yönerge (YG.OKN.005) (EK-18)** oluşturulmuştur İdari Personelin verimliliğini izleme ve ölçmek amacıyla “**İdari Personel Yönergesi”(YG.OKN.008)(EK-18)** oluşturulmuştur.

Okan Üniversitesi mevcut “Kalite Güvence Politikaları” çerçevesinde “Stratejik Planı”nı hazırlamış, faaliyet raporları ve performans programıyla başarı ve iyileştirme için temel önceliklerin uygulanmasını değerlendirmiş ve güncel bilgiler şeffaf bir şekilde internet sitesinde kamuoyuna duyurulmuştur.

E.SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

E.1 Kalite Güvencesi

Okan Üniversitesi uzgörü çalışmaları kapsamında oluşturulan SWOT analizi **(EK-8)** sonuçlarına dayanarak kurumun güçlü yönleri ile iyileştirmeye açık yönlerini belirlemiştir. Bu analizler günün gereksinimleri doğrultusunda güncellenmiş ve bu çerçevede belirlenmiş olan (2016-2020) yılı hedefler ve stratejiler bağlamında kurumsal performansını izleyecek ve bu performansın sürdürülebilirliğini sağlayacak mekanizmalar kurumsal düzeyde ve birimler düzeyinde geliştirilmiştir. Politikaların yakın takibi ve gerekli düzeltmelerin hızla yapılabilmesi için önlemler alınmış olup “Kalite Komisyonu” oluşturulmuştur.

Misyon ve hedeflere ulaşmaya çalışırken doğru çalışmaların planlanmasını sağlamak ve bu çalışmaları değerlendirmek için her yıl Uzgörü Çalıştayını, Stratejik Plan Değerlendirme Toplantıları ve Kampüs Etkinliği Raporu (Campus Effectiveness Plan) hazırlanmaktadır. Kampüs Etkinliği Raporu kapsamında, her yıl aşağıdaki 8 başlık altında ölçüm ve değerlendirmeler yapılmaktadır. Kampüs Etkinliği Planı Yüksek Öğretim Kalite Kurulunun Kurumsal Dış değerlendirmesi sırasında sunulmuştur.

1. Programlar ve Hedefleri,
2. Öğrenciyi Elde Tutma Oranı,
3. Öğrenci İşe Yerleştirme Oranı
4. Mezun Öğrenci Memnuniyet Oranı
5. İşverenlerin Öğrencilerimizden Memnuniyet Oranı
6. Öğrencilerin Kurum ve Öğretim Kadrosundan Memnuniyet Oranı
7. Öğrenci Ders Öğrenme Çıktısı Oranı
8. Öğrenci Mezuniyet ve Zamanında Mezuniyet Oranı,

Ayrıca akademik birimlerde her yarı yıl Program Danışma Toplantıları (Program Advisory Board) ve her ay Müfredat Komitesi (Curriculum Committee) toplantıları yapılarak program hedefleri, dersleri ve içerikleri değerlendirilmektedir. Toplantı tutanaklarından örnekler, Yüksek Öğretim Kalite Kurulunun Kurumsal Dış Değerlendirmesi sırasında sunulmuştur.

Kalite Yönetim Sistemi süreçleri ile tüm akademik ve idari birimlerin ISO 9001 kalite Yönetim standardı tarafından belirlenen prosedür, talimat ve politikalara uygun olarak faaliyetlerini yürütmeleri sağlanmakta ve kurum içi değerlendirmeler ile denetlenmektedir. Yapılan dış denetimlerde görülen olumsuzluklar Düzeltici ve Önleyici Faaliyet ile kısa ya da uzun vadede çözülmektedir.

E.2 Eğitim ve Öğretim

Eğitim ve öğretim faaliyetleri, Okan Üniversitesinin hedef ve stratejileri içerisinde önemli bir yere sahiptir. Üniversite bu alanda etkili faaliyetler yürütmektedir. Öncelikle Okan Üniversitesi 2012-2013 öğretim yılından bu yana AKTS/ECTS sistemini kullanmaktadır. Okan Üniversitesi'ndeki programların müfredatları, Bologna süreci kapsamında yapılan çalışmalar yardımıyla Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ, <http://tyyc.yok.gov.tr>) tarafından ortaya konan ilgili alan ve ulusal yeterlilikleri gözetilerek düzenlenmiş, programların çıktılarını alan yeterlilikleriyle eşleştirilmiştir. (<http://bbs.okan.edu.tr/default.aspx>) Programları oluşturan derslerin öğrenme çıktıları, daha önce belirtilen ders değerlendirme bileşenleri yardımıyla ölçülmekte olup, program çıktılarına sağlamaya yönelik olarak düzenlenmiştir. Programların eğitim amaçları ve kazanımlarına ilgili bölümlerin web sayfalarından ulaşılabilmektedir.

Eğitim ve öğretim kalitesinin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla öğretim elemanlarının ders performanslarıyla ilgili olarak "Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketleri" öğrenciler tarafından doldurulmaktadır. Bu anketlerin çıktıları, öğretim elemanlarının kariyer gelişimi için de kullanılmaktadır. Öğrenci görüşleri sadece öğretim elemanlarının ders performansı ile ilgili olarak değil, eğitim ve öğretim performansını etkileyecek fiziki ve diğer kampüs olanakları ile ilgili olarak da toplanmakta ve toplanan bilgiler ışığında gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin etkili bir şekilde yürütülebilmesine destek olacak şekilde tüm birimler güncel teknolojik olanaklarla donatılmıştır. Sözkonusu yazılımsal ve donanımsal teknolojik olanaklar hem örgün hem de uzaktan öğrenme faaliyetlerinde etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Öğrencilerin, mevcut teorik bilgi birikimlerinin ülkemizde ve uluslararası platformda pratik deneyimlere dönüştürülmesi Okan Üniversitesi için öncelikli konulardan biridir. Bu hedefi gerçekleştirmek üzere Üniversitede, sanayi ile birlikte yürütülen öğrencinin lisans eğitimi sırasında bir iş yerinde çalışmasına dayalı uygulamalı bir eğitim olan İşyeri Destekli Eğitim (CO-OP) programı ile uzun süreli staj ve iş imkanı, isteğe bağlı staj olanakları bulunmaktadır. ERASMUS ve uluslararası değişim programları ile öğrencilerimizin en az bir dönem farklı bir ülkede ve anlaşmalı olduğumuz üniversitelerde eğitim almalarını teşvik edilmektedir.

Okan Üniversitesi için diğer önemli iyileştirme kapsamındaki çalışma ;programların ulusal ve uluslararası akreditasyon çalışmalarının sağlanmasıdır. Mühendislik fakültesinde MÜDEK akreditasyonu almış mühendislik programlarının yanı sıra diğer programların akreditasyon çalışmaları devam etmektedir. İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi ABD işletme ve yönetim program akreditasyon sistemi ACBSP akreditasyon çalışmalarımız yoğun bir şekilde devam etmektedir.

E.3 Araştırma ve Geliştirme

Araştırma ve geliştirme faaliyetleri, Okan Üniversitesinin hedef ve stratejileri içerisinde önemli bir yere sahiptir. Üniversitede mevcut akademik birimlerin dışında araştırma faaliyetlerinin koordine edilmesi amacıyla farklı komisyonlar, merkezler ve birimler mevcuttur. Okan Üniversitesinde Ar-Ge faaliyetleri için öncelikli alanlar belirlenmiş ve bu alanlar ile ilgili araştırma faaliyetleri bulunmaktadır. Okan Üniversitesi'nin araştırmada öncelikli alanlarında UYGAR merkezleri bulunmaktadır. Araştırma merkezlerinin hedefleri belirlenmiş ,çıktıları izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Okan Üniversitesi tarafından belirlenen iç süreç kapsamında,UYGAR Merkezlerinden kuruluş sürecinde, ilgili Merkezlerin Stratejik Planlarını hazırlamaları beklenmiştir. Bu Stratejik Plan çalışmasında merkezin faaliyet alanları, mevcut durum analizi, Merkez vizyon ve misyonu, temel değerleri ile stratejik amaç ve hedefleri bulunmaktadır. Bu modeller kapsamında Okan Üniversitesi sahip olduğu modern ve fakülteler arasındaki yakınlık ve olumlu ilişki yapısını kullanarak, mevcut fiziki ve teknik altyapıya ek olarak; seçilen alanlarda çok disiplinli, yönetim kurullarında sanayicilerin de olduğu,uzman araştırmacıların görev yaptığı mükemmeliyet merkezleri, kümelenmeler gibi doğal ara yüzler oluşturmuştur ve yenilerini de oluşturmayı hedeflemektedir. (Yenilikçi Tasarım Merkezi,Yenilikçi Elektrikli ve Hibrid Araç Geliştirme ve Kümelenme Merkezi, Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojileri, Biyomedikal Alanı,İnovasyon ve Girişimcilik).

Okan Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora veya sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacıları tarafından gerçekleştirilecek ve Okan Üniversitesi tarafından desteklenecek, bilimsel araştırma proje tekliflerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi konuları ile ilgili olarak Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamındaki projeler BAP komisyonu tarafından desteklenmektedir.

Doktora programlarına yönelik bilgiler kapsamında, doktora programlarına kayıtlı öğrenci ve mezun sayıları ile doktora öğrenci ve mezunlarının sahip ya da ortak olduğu Teknoparklardaki/ Tekmerlerdeki/ kuluçka merkezlerindeki faal firmalarTÜBİTAK Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi GYÜE kapsamında takip edilmekte ve raporlanmaktadır.

Okan Üniversitesinin kendi kaynaklarını verimli ve etkili kullanabilmesi ve gerektiğinde ek kaynaklardan yararlanabilmesi için Üniversite dışından kaynak teminini ve paydaş ilişkilerini sağlamak adına çeşitli platformlar oluşturulmuştur.Bu nedenle İstanbul Teknoparktaki firmalarla daha kolay etkileşime girebilmek ve böylece ortak çalışmalar yürütebilmek için Okan Üniversitesi, İstanbul Teknopark 'ta Okan_Tekno_ARGE şirketini kurmuştur.İlgili alanlarda kamu destekleri elde edebilmek için ARDEB ve TEYDEB proje başvuruları yapılmaktadır.

E.4 Yönetim Sistemi

Okan Üniversitesinin yönetim yapısı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yapılandırılmıştır. Bu çerçevede yapılandırılmış olan Üniversite yönetimi, stratejik planların geliştirilmesi ve uygulanması sürecinde katılımcı bir yaklaşım benimsemektedir. Tüm strateji geliştirme ve uygulama süreçlerine Üniversitenin farklı birimlerinden akademik ve idari personelin katılımı sağlanmış olup, çalışma çıktıları sistematik olarak iç ve dış paydaşlarla paylaşılmış ve geri dönüşleri istenmiştir.

Operasyonel faaliyetler belli periyotlarla güncellenen bilişim sistemleri ve raporlarla takip edilmekte ve gerektiğinde iyileştirme için gerekli adımlar atılabilmektedir. Üniversitedeki operasyonel süreçlerinin yönetimi bazı birimlerin kullandığı otomasyonlar ile yürütülmektedir.

Sonuç olarak, Üniversitemiz, Kalite geliştirme ve sürdürme çalışmalarının önemine inanmakta ve tüm akademik ve idari birimlerce benimsenmesine yönelik gerekli adımları atmaktadır. Kurumun güçlü ve gelişime açık yönlerini, var olan fırsat ve tehditlerinin farkında olarak kalite çalışmalarını ulusal ve uluslararası düzeyde sürdürme gayretleri devam edecektir.

EKLER LİSTESİ

EK-1 Organizasyon Şeması

EK-2 Eğitim Hizmeti Sunan Birimler

EK-3 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimlerin Program Türü ve Seviyesi

EK-4 Araştırma ve Eğitim Merkezleri

EK-5 Araştırma ve Uygulama Faaliyetinin Yürütüldüğü Merkezlerin Süreçleri

EK-6 Stratejik Plan Amaç ve Hedeflerimiz

EK-7 Akredite Olan ve Kalite Yönetim Sistemi Olan Birimler

EK-8 Swot Analizi

EK-9 Diploma Eki ve Transkript Örneği

EK-10 Açılış ve Oryantasyon Programı Örneği

EK-11 Ders Değerlendirme Anketi

EK-12 Ders Gözlem Formu Örneği

EK-13 Yıllık Fakülte Gelişim Planı Örneği

EK-14 Eğitim Alanları, Derslikler ve Diğer Hizmet Alanları, Sosyal , Kültürel Tesis Alanları

EK-15 Öğrenci Toplulukları

EK-16 Etkinlik Türleri

EK-17 Araştırma ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğü (ARPROGED)

EK-18 Yönerge ve Yönetmelikler

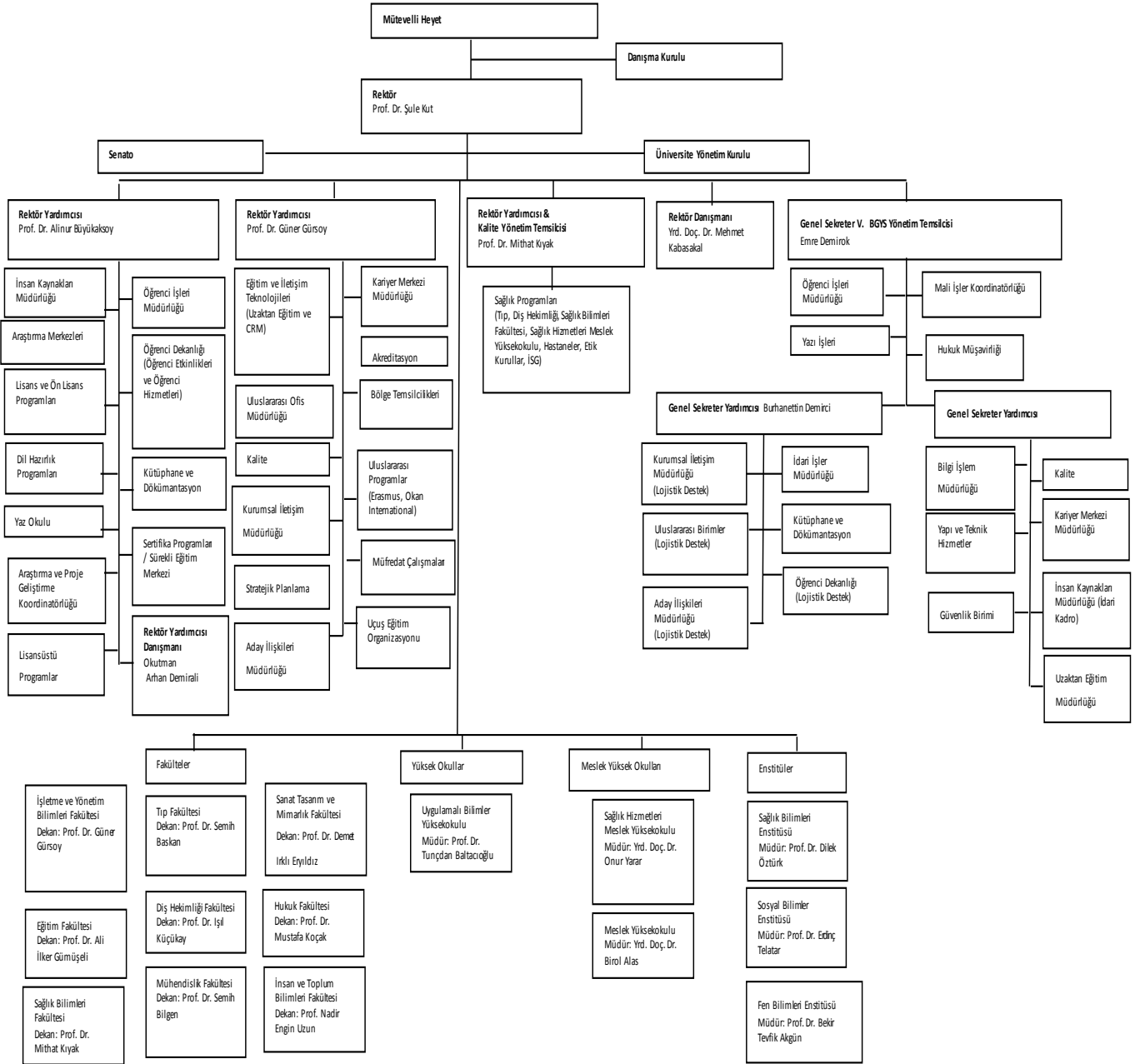
EK-19 Örnek Süreç ve Görev Tanımı

EK-20 Kurs Listesi

EK-21 Mezun İstatistikleri ve Özet Tablo

EK-22 Prosedürler

EK-1 Organizasyon Şeması



EK-2 Eğitim Hizmeti Sunan Birimler

KAMPÜSLER VE HİZMET BİNALARI DAĞILIMI	
KAMPÜS ADI	BİRİM
TUZLA	Tıp Fakültesi
	Diş Hekimliği Fakültesi
	Eğitim Fakültesi
	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
	Sanat,Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
	Mühendislik Fakültesi
	Hukuk Fakültesi
	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi
	Sağlık Bilimleri Fakültesi
	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
KADIKÖY	Meslek Yüksekokulu
	Konservatuvar
	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (2.Öğretim)
	Fen Bilimleri Enstitüsü
MECİDİYEKÖY	Sosyal Bilimler Enstitüsü
	Sağlık Bilimleri Enstitüsü
BAHÇELİEVLER	Sosyal Bilimler Enstitüsü
	Meslek Yüksekokulu

EK-3 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimlerin Program Türü ve Seviyesi

Birim Türü	Birim Adı	Bölüm Adı	Program Adı	Program Türü	Program Seviyesi	Program Dili	Durum	Açıklama
Fakülte	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Eğitim Fakültesi	İngilizce Öğretmenliği	İngilizce Öğretmenliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	%30 İngilizce	Aktif	
Fakülte	Eğitim Fakültesi	Okul Öncesi Öğretmenliği	Okul Öncesi Öğretmenliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Eğitim Fakültesi	Özel Eğitim Öğretmenliği	Özel Eğitim Öğretmenliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Eğitim Fakültesi	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Hukuk Fakültesi	Hukuk	Hukuk	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Matematik	Matematik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Fakülte	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Mütercim Tercümanlık	Mütercim Tercümanlık (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Mütercim Tercümanlık (Almanca)	Mütercim Tercümanlık (Almanca)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Almanca	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Fakülte	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Mütercim Tercümanlık (Arapça)	Mütercim Tercümanlık (Arapça)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Arapça	Aktif	
Fakülte	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Mütercim Tercümanlık (Çince)	Mütercim Tercümanlık (Çince)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Çince	Aktif	
Fakülte	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Mütercim Tercümanlık (Rusça)	Mütercim Tercümanlık (Rusça)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Rusça	Aktif	
Fakülte	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Psikoloji	Psikoloji	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	%30 İngilizce	Aktif	
Fakülte	İnsan ve Toplum Bilimleri	Sosyoloji	Sosyoloji	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	

	Fakültesi							
Fakülte	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Bankacılık ve Finans	Bankacılık ve Finans (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	İşletme	İşletme	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	İşletme	İşletme (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Uluslararası İlişkiler	Uluslararası İlişkiler	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Uluslararası İlişkiler	Uluslararası İlişkiler (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Uluslararası Lojistik	Uluslararası Lojistik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Uluslararası Lojistik	Uluslararası Lojistik (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Uluslararası Ticaret	Uluslararası Ticaret	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Uluslararası Ticaret	Uluslararası Ticaret (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	Bilgisayar Mühendisliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	Bilgisayar Mühendisliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Endüstri Mühendisliği	Endüstri Mühendisliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Endüstri Mühendisliği	Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Enerji Sistemleri Mühendisliği	Enerji Sistemleri Mühendisliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor

Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Genetik ve Biyomühendislik	Genetik ve Biyomühendislik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Geomatik Mühendisliği	Geomatik Mühendisliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Gıda Mühendisliği	Gıda Mühendisliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	İnşaat Mühendisliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	İnşaat Mühendisliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Kentsel Tasarım ve Peyzaj Mimarisi	Kentsel Tasarım ve Peyzaj Mimarisi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	%30 İngilizce	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Makine Mühendisliği	Makine Mühendisliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Mekatronik Mühendisliği	Mekatronik Mühendisliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Mühendislik Fakültesi	Otomotiv Mühendisliği	Otomotiv Mühendisliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	Beslenme ve Diyetetik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	Beslenme ve Diyetetik (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Çocuk Gelişimi	Çocuk Gelişimi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	Hemşirelik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	Sağlık Yönetimi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Endüstri Ürünleri Tasarımı	Endüstri Ürünleri Tasarımı	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Fotoğraf	Fotoğraf	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Görsel İletişim Tasarımı	Görsel İletişim Tasarımı	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Görsel Sanatlar	Görsel Sanatlar	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni

								öğrenci alınmıyor
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Grafik	Grafik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	İç Mimarlık	İç Mimarlık	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Mimarlık	Mimarlık	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Mimarlık	Mimarlık (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Moda Tasarımı	Moda Tasarımı	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Plastik Sanatlar (Resim, Heykel, Seramik)	Plastik Sanatlar (Resim, Heykel, Seramik)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Sanat ve Kültür Yönetimi	Sanat ve Kültür Yönetimi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	Sinema ve Televizyon	Sinema ve Televizyon	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Tıp Fakültesi	Tıp	Tıp	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Fakülte	Tıp Fakültesi	Tıp (İngilizce)	Tıp (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Yüksekokul	Konservatuvar	Müzik	Müzik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Yüksekokul	Konservatuvar	Tiyatro	Tiyatro	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri	Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Gastronomi	Gastronomi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı	Havacılık	Havacılık Yönetimi	ÖRGÜN	Lisans	Türkçe	Aktif	

	Bilimler Yüksekokulu	Yönetimi		ÖĞRETİM				
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Lojistik ve Taşımacılık	Lojistik ve Taşımacılık	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Muhasebe ve Denetim	Muhasebe ve Denetim	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Pilotaj	Pilotaj (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Spor Bilimleri	Spor Bilimleri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Spor Yöneticiliği	Spor Yöneticiliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Spor Yönetimi	Spor Yönetimi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Spor Yönetimi (%30 İngilizce)	Spor Yönetimi (%30 İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	%30 İngilizce	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Turizm ve Otel İşletmeciliği	Turizm ve Otel İşletmeciliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	İngilizce	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Turizm ve Otelcilik	Turizm ve Otelcilik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Yeni Medya	Yeni Medya	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Yüksekokul	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Yönetim Bilişim Sistemleri	Yönetim Bilişim Sistemleri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Lisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	İngilizce	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor

Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı (UOÖLP-COLLEGE OF NORTH WEST (İNGİLTERE))	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	İngilizce	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri	Mobil Teknolojileri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yöneticiliği Asistanlığı	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Çağrı Merkezi Hizmetleri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Çağrı Merkezi Hizmetleri (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Dış Ticaret	Dış Ticaret	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Dış Ticaret	Dış Ticaret (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Dış Ticaret	Dış Ticaret (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	İngilizce	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Elektrik ve Enerji	Elektrik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Elektronik ve Otomasyon Bölümü	Mekatronik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Finans – Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Finans – Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya	Fotoğrafçılık ve Kamermanlık	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya	Radyo ve Televizyon Programcılığı	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya	Radyo ve Televizyon Programcılığı (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	

Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Hukuk	Adalet	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Hukuk	Adalet (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	İnşaat	İnşaat Teknolojisi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	İnşaat	İnşaat Teknolojisi (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	İnşaat	Yapı Denetimi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Makine ve Metal Teknolojileri	Makine	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Makine ve Metal Teknolojileri	Uçak Teknolojisi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Mimarlık ve Şehir Planlama	Harita ve Kadastro	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Mimarlık ve Şehir Planlama	Harita ve Kadastro (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Mimarlık ve Şehir Planlama	Mimari Restorasyon	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Mimarlık ve Şehir Planlama	Mimari Restorasyon (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	İş Sağlığı ve Güvenliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	İş Sağlığı ve Güvenliği (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	İş Sağlığı ve Güvenliği (Uzaktan Eğitim)	UZAKTAN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Otel, Lokanta ve İkrım Hizmetleri	Aşçılık	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Otel, Lokanta ve İkrım Hizmetleri	Aşçılık (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	

Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Gıda Teknolojisi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Pazarlama ve Reklamcılık	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Tasarım	Grafik Tasarımı	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Tasarım	İç Mekan Tasarımı	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Tasarım	Moda Tasarımı	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Ulaştırma Hizmetleri	Deniz ve Liman İşletmeciliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Ulaştırma Hizmetleri	Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Ulaştırma Hizmetleri	Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Ulaştırma Hizmetleri	Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	İngilizce	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Ulaştırma Hizmetleri	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Ulaştırma Hizmetleri	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Ulaştırma Hizmetleri	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	İngilizce	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	İnsan Kaynakları Yönetimi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	İnsan Kaynakları Yönetimi (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni

								öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	İngilizce	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	Lojistik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	Lojistik (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	Lojistik (İngilizce)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	İngilizce	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	Spor Yönetimi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	Yerel Yönetimler	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	Yerel Yönetimler (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	Yerel Yönetimler (Uzaktan Eğitim)	UZAKTAN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Acil Durum ve Afet Yönetimi	Acil Durum ve Afet Yönetimi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ameliyathane Hizmetleri	Ameliyathane Hizmetleri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ameliyathane Hizmetleri	Ameliyathane Hizmetleri (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Anestezi	Anestezi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Anestezi	Anestezi (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	

Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Çocuk Gelişimi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi	Çocuk Gelişimi (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Diyaliz	Diyaliz	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Diyaliz	Diyaliz (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Elektronörofizyoloji	Elektronörofizyoloji	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	İlk ve Acil Yardım	İlk ve Acil Yardım	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	İlk ve Acil Yardım	İlk ve Acil Yardım (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Nükleer Tıp Teknikleri	Nükleer Tıp Teknikleri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Odyometri	Odyometri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Odyometri	Odyometri (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Optisyenlik	Optisyenlik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Optisyenlik	Optisyenlik (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Patoloji Laboratuvar Teknikleri	Patoloji Laboratuvar Teknikleri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri	Perfüzyon Teknikleri	Perfüzyon Teknikleri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	

	Meslek Yüksekokulu							
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Perfüzyon Teknikleri	Perfüzyon Teknikleri (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Radyoterapi	Radyoterapi	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	Sağlık Kurumları İşletmeciliği (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri (İkinci Öğretim)	İKİNCİ ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Yarı Pasif	Aktif Öğrencisi var, yeni öğrenci alınmıyor
Meslek Yüksekokulu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Yaşlı Bakımı	Yaşlı Bakımı	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Önlisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Arazi Yönetimi ve Kullanımı	Arazi Yönetimi ve Kullanımı (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Bilgisayar Mühendisliği	Bilgisayar Mühendisliği (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Bilgisayar Mühendisliği	Bilgisayar Mühendisliği (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	

Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Bilgisayar Mühendisliği	Bilgisayar Mühendisliği (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Güç Elektroniği ve Temiz Enerji Sistemleri	Güç Elektroniği ve Temiz Enerji Sistemleri (İngilizce) (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	İngilizce	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	İleri Elektronik ve Haberleşme Teknolojileri	İleri Elektronik ve Haberleşme Teknolojileri (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	İnşaat Mühendisliği	İnşaat Mühendisliği (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	İş Sağlığı ve Güvenliği	İş Sağlığı ve Güvenliği (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	İş Sağlığı ve Güvenliği	İş Sağlığı ve Güvenliği (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Kentsel Dönüşüm	Kentsel Dönüşüm (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Kentsel Dönüşüm	Kentsel Dönüşüm (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Kentsel Dönüşüm	Ortak Kentsel Dönüşüm (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Mekatronik Mühendisliği	Mekatronik Mühendisliği (İngilizce) (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	İngilizce	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Mimarlık	Mimarlık İngilizce (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	İngilizce	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Mimarlık	Mimarlık (İngilizce) (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	İngilizce	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Mimarlık	Mimarlık (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Mimarlık	Mimarlık (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Mühendislik Yönetimi	Mühendislik Yönetimi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Otomotiv Mekatroniği ve Akıllı Araçlar	Otomotiv Mekatroniği ve Akıllı Araçlar (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Patlayıcı Mühendisliği	Patlayıcı Mühendisliği (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Patlayıcı Mühendisliği	Patlayıcı Mühendisliği (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Yönetim Bilişim Sistemleri	Bilişim Sistemleri (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Yönetim Bilişim Sistemleri	Bilişim Sistemleri (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Beslenme ve Diyetetik	Beslenme ve Diyetetik (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Beslenme ve Diyetetik	Beslenme ve Diyetetik (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık	Beslenme ve	Beslenme ve Diyetetik	ÖRGÜN	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	

	Bilimleri Enstitüsü	Diyetetik	(Tezsiz)	ÖĞRETİM				
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Hemşirelik	Hemşirelik (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Hemşirelik	Hemşirelik (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Hemşirelik	Hemşirelik (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Sağlık Yönetimi	Sağlık Yönetimi (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Sağlık Yönetimi	Sağlık Yönetimi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Sağlık Yönetimi	Sağlık Yönetimi (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Sağlıkta Kalite Yönetimi	Sağlıkta Kalite Yönetimi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Sağlıkta Kalite Yönetimi	Sağlıkta Kalite Yönetimi (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Spor Fizyolojisi	Spor Fizyolojisi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Spor Fizyolojisi	Spor Fizyolojisi (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Bankacılık	Bankacılık (Uzaktan Eğitim) (Tezsiz)	UZAKTAN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Bankacılık	Bankacılık (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Bankacılık	Bankacılık (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Bankacılık	Bankacılık (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Çeviribilim	Çeviribilim (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	

Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Çeviribilim	Çeviribilim (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Eğitim Yönetimi ve Denetimi	Eğitim Yönetimi ve Denetimi (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Eğitim Yönetimi ve Denetimi	Eğitim Yönetimi ve Denetimi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Eğitim Yönetimi ve Denetimi	Eğitim Yönetimi ve Denetimi (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Ekonomi Hukuku	Ekonomi Hukuku (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Ekonomi Hukuku	Ekonomi Hukuku (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Gastronomi	Gastronomi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Gastronomi	Gastronomi (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Gayrimenkul Finansmanı ve Değerleme	Gayrimenkul Finansmanı ve Değerleme (Uzaktan Eğitim) (Tezsiz)	UZAKTAN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Gayrimenkul Finansmanı ve Değerleme	Gayrimenkul Finansmanı ve Değerleme (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Gayrimenkul Finansmanı ve Değerleme	Gayrimenkul Finansmanı ve Değerleme (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	İnsan Kaynakları Yönetimi	İnsan Kaynakları Yönetimi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	İnsan Kaynakları Yönetimi	İnsan Kaynakları Yönetimi (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	İşletme	İngilizce İşletme (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	İngilizce	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	İşletme	İşletme (Uzaktan Eğitim) (Tezsiz)	UZAKTAN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	İşletme	İşletme (Uludağ Üni. - Ortak) (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	İşletme	İşletme (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	İşletme	İşletme (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	İşletme	İşletme İngilizce (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	İngilizce	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	İşletme	İşletme İngilizce (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	İngilizce	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	İşletme	Türkçe İşletme (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Lojistik Yönetimi	Lojistik Yönetimi (Uzaktan Eğitim) (Tezsiz)	UZAKTAN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Lojistik	Lojistik Yönetimi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	

	Enstitüsü	Yönetimi		ÖĞRETİM				
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Lojistik Yönetimi	Lojistik Yönetimi (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Moda Tasarımı	Moda Tasarımı (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Moda Tasarımı	Moda Tasarımı (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Muhasebe ve Denetim	Muhasebe ve Denetim (Uzaktan Eğitim) (Tezsiz)	UZAKTAN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Muhasebe ve Denetim	Muhasebe ve Denetim (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Muhasebe ve Denetim	Muhasebe ve Denetim (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Muhasebe ve Denetim	Muhasebe ve Denetim (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Muhasebe ve Denetim	Muhasebe ve Denetim (Uludağ Üni. -Ortak) (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Müzik	Müzik (Sanatta Yeterlilik)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Sanatta Yeterlilik	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Müzik	Müzik (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Müzik	Müzik (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Okul Öncesi Öğretmenliği	Okul Öncesi Öğretmenliği (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Okul Öncesi Öğretmenliği	Okul Öncesi Öğretmenliği (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Özel Hukuk	Özel Hukuk (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Özel Hukuk	Özel Hukuk (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Pazarlama İletişimi	Pazarlama İletişimi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Psikoloji	Psikoloji (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Psikoloji	Psikoloji (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Psikoloji	Uygulamalı Psikoloji (Doktora)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Doktora	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Resim	Resim (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Satış ve Pazarlama	Satış ve Pazarlama (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Satış ve Pazarlama	Satış ve Pazarlama (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Sinema Televizyon	Sinema Televizyon (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Sinema Televizyon	Sinema Televizyon (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Spor Yönetimi	Spor Yönetimi (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	

Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Spor Yönetimi	Spor Yönetimi (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Uluslararası İlişkiler	Uluslararası İlişkiler (Yerel Yönetim) (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Uluslararası Ticaret	Uluslararası Ticaret (Tezli)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	
Enstitü	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Uluslararası Ticaret	Uluslararası Ticaret (Tezsiz)	ÖRGÜN ÖĞRETİM	Yüksek Lisans	Türkçe	Aktif	

Ek-4 Araştırma ve Eğitim Merkezleri

ARAŞTIRMA ve UYGULAMA MERKEZLERİ

1. Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezi
2. Avrasya Araştırma ve Uygulama Merkezi
3. Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi
4. Finansal Riskleri Araştırma ve Uygulama Merkezi
5. Kültürlerarası Diyalog Araştırma ve Uygulama Merkezi
6. Okan Turizm Araştırma ve Uygulama Merkezi
7. Sosyal Girişimcilik ve Araştırma ve Uygulama Merkezi
8. Türkçe ve Yabancıdil Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi
9. Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Araştırma ve Uygulama Merkezi
10. Enerji Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi
11. Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Araştırma ve Uygulama Merkezi

EĞİTİM MERKEZLERİ

1. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)
2. Sürekli Eğitim Merkezi (OKSEM)
3. İlk Yardım Eğitim Merkezi (OKİEM)
4. Konfüçyus Enstitüsü
5. Mutfak Sanatları Merkezi
6. Rus Kültür Merkezi
7. Yabancı Dil Merkezleri <ul style="list-style-type: none">• TOEFL –İBT Test Merkezi• Rusça Sınav Merkezi• Çince Sınav Merkezi

Ek-5 Araştırma ve Uygulama Faaliyetinin Yürütüldüğü Merkezlerin Süreçleri

Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü (ARPROGED)

ARPROGED'in ana stratejileri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir,

- Geleceğin konuları ve bölgesel sorunlara yönelik ana araştırma alanlarının belirlenmesi .
- Dünya çapında bir bilgi seviyesine ulaşmak için dünyadaki mükemmeliyet merkezleri ile ilişkiler kurulması (Örnek :Akıllı Ulaşımında ERTICO, Çevreci Araçlar için EGVIA)
- Okan Üniversite'sinin modern ve fakülteler arasındaki yakınlık ve olumlu ilişki yapısını kullanarak, seçilen alanlarda çok disiplinli mükemmeliyet merkezleri, kümelenmeler oluşturulması Doğal arayüzler, yönetim kurullarında sanayiciler, uzman araştırmacılar (Yenilikçi Tasarım Merkezi, Yenilikçi Elektrikli ve Hibrid Araç Geliştirme ve Kümelenme Merkezi, Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojileri, Biyomedikal alanı, İnovasyon ve Girişimcilik)
- Üniversitenin çok disiplinli yapısı kullanılarak akademisyen potansiyelinin detaylı bir şekilde incelenmesi ve seçilen stratejik alan içindeki konularda güncel bilginin üzerinde katkı yapılmasının sağlanması.
- Teknoloji yönetimi, inovasyon ve girişimcilik konularında gerek öğrencilerin gerekse de sanayi kuruluşlarının yönlendirilmesi ve uluslararası uzmanlık
- Özellikle seçilen stratejik araştırma alanlarına yönelik fikri haklar, kuluçka, yenilikçi fikir geliştirilmesi ve lisanslama faaliyetleri arttırılacaktır.

ARPROGED stratejisi akademisyenlerin araştırma çalışmalarının arttırılması, sanayi kuruluşları ile ortak ARGE projesi faaliyetleri yürütülmesi, teknolojik girişimcilik faaliyetlerinin geliştirilmesi, araştırmaların ticari değere çevrilmesi ve tüm bu çalışmaların küresel seviyede üst düzeye eriştirilmesi, ilgili sektörlere ekonomik katma değer sağlayabilecek kapasiteye sahip olmasını hedeflemektedir. Bu nedenle ilgili küresel organizasyonlar ve kümeler ile ilişkiler kurulmaktadır (Regensburg e-mobility Cluster, MOVEO Cluster gibi) .Bu strateji Okan Üniversitesi Stratejik planındaki stratejik ana hedeflerden “Özgün Araştırma, Geliştirme ve Teknoloji Üretimi ile Evrensel Bilgiye Katkıda Bulunan, Toplumsal Faydaya Dönük Bilimsel ve Sanatsal Öncü Çalışmalar Yapmak” hedefinin gerçekleştirilmesi

açısından son derece önemlidir.

Stratejideki bu hedefi gerçekleştirmek için akademisyenlerin araştırma ortamlarını iyileştirmek önemlidir. Bu nedenle ARPROGED kuruluşundan itibaren, makale, proje başvuru ödülleri, patent desteği, kuluçka faaliyetleri desteği gibi birçok teşvik edici mekanizma oluşturulmuş olup, Araştırma Stratejisi Konseyi toplantısında Mütevelli Heyeti Başkanının onayına aşağıdaki yeni teşvik önerileri sunulmuş, ve prensip olarak kabul görmüştür. Yeni teşvik mekanizmalarıyla ilgili yönergeler hazırlanmaktadır.

1. Makale hedefi ile Mühendislik Y.Lisans ve Doktora öğrencilerinden eğitim ücreti alınmaması
2. Araştırmacı akademisyen kadrosu açılarak, potansiyeli yüksek akademisyenlerin proje ve makale hedefleri ile çalışmasının sağlanması.
3. Makale yayınlama, proje hazırlama hedefli Bilimsel Araştırma Projelerine çekirdek fon oluşturma sistematığı kurulması.
4. Makale, Proje Başvurusu ve Patent Başvurusu desteklerinin gözden geçirilmesi

Bu stratejilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler yukarıda verildiği gibi ilgili modüllerde de anlatılmaktadır.

Teşvik mekanizmalarının hazırlanması, araştırmacı potansiyellerinin çıkartılarak araştırmacılar ile bire bir görüşmeler yapılması, belirli alanlarda mükemmeliyet merkezleri kurulması, ilgili alanlarda yurt dışı ve yurt içi kuruluşlar ile ortak çalışmalar yürütülmesi, HORIZON 2020 programında aktif rol alınması hep bu hedeflere yönelik faaliyetlerdir.

ARPROGED vizyonu ile ilişkili olarak aşağıda belirtilen **sayısal hedefler** ve bu hedeflere ulaşmak için faaliyet planı geliştirilmiştir.

1. Öğretim elemanı başına düşen citation index yayın sayısını 5 yıl içinde yıllık ortalamasını “1”e çıkarmak.
2. Öğretim elemanı başına düşen ulusal, uluslararası yayın, özgün kitap, konferans bildirisi vb. sayısını her yıl “%20” arttırmak.
3. Her yıl üniversite dışı kaynaklarca desteklenen araştırma proje sayısını ve bütçesini % 30 oranında arttırmak.

4. Fakülte-Yüksekokul bazında ulusal-uluslararası düzeyde en az üç yılda 1 kez bilimsel akademik kongre organizasyonunun gerçekleştirilmek.
5. Öğretim üyesi başına patent başvurusunun her yıl %30 oranında artırmak.
6. Üç yıl içinde yıllık aktif kuluçka şirket sayısını 5 adete çıkarmak.
7. Üniversite sıralama sistemlerinden biri olan “Times Higher Education Global” sıralamasında ilk 500’e, “THE under 50” sıralamasında ilk 50’ye girmek.
8. 5 yıl içerisinde Ar-Ge çalışmalarında en az 1 projenin sanayide uygulanmasını sağlamak.

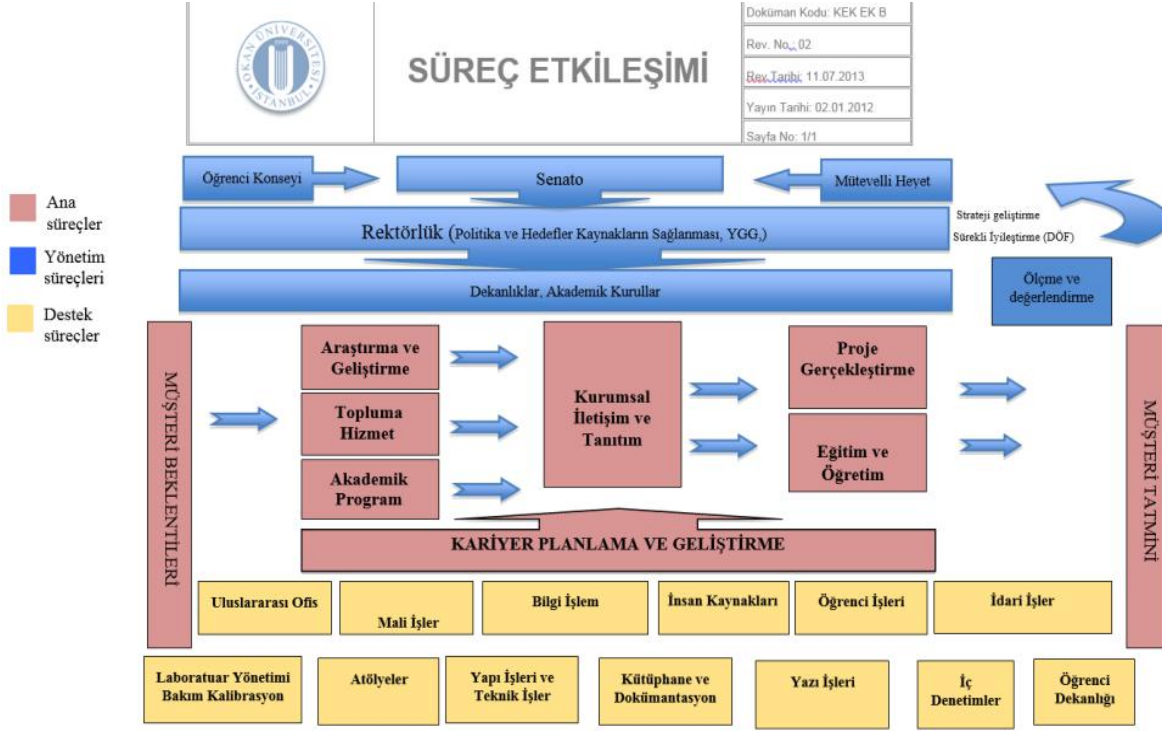
Aşağıdaki tabloda hedeflere ulaşmak için sorumlu birimler ve performans ölçütleri bulunmaktadır:

No	Hedef / Eylemler	Performans Ölçütleri	Sorumlu Birim
2.1	Öğretim elemanı başına düşen citation index yayın sayısını 5 yıl içinde yıllık ortalama 1’e çıkarmak.	Öğretim elemanı başına düşen citation index yayın sayısı	Fakülteler ve Yüksekokullar
2.2	Öğretim elemanı başına düşen diğer ulusal, uluslararası yayın, özgün kitap, konferans bildirisi vb. sayısını her yıl %20 arttırmak.	Öğretim elemanı başına düşen ulusal, uluslararası yayın, özgün kitap, konferans bildirisi vb. sayısı	Fakülteler ve Yüksekokullar
2.3	Heryıl üniversite dışı kaynaklarca desteklenen araştırma projesi sayısını ve bütçesini % 30 oranında arttırmak.	Dış Kaynaklı Proje Sayısı	ARPROGED

2.4	Fakülte-Yüksekokul bazında ulusal-uluslararası düzeyde en az üç yılda 1 kez bilimsel akademik kongre gerçekleştirmek.	Ulusal-Uluslararası Bilimsel Akademik Kongre Sayısı	Fakülteler, Yüksekokullar
2.5	Öğretimüyesi başınapatent başvurusunun heryıl%30 oranında arttırmak.	Patent başvuru sayısı	ARPROGED
2.6	Üç yıl içinde, yıllık aktif kuluçka şirketi sayısını 5 adete çıkartmak.	Aktif kuluçka şirket sayısı	ARPROGED
2.7	Üniversite sıralama sistemlerinden biri olan "Times Higher Education Global" sıralamasında ilk 500'e, "THE under 50" sıralamasında ilk50'ye girmek.		
2.8	5 yıl içerisinde Ar-Ge çalışmalarında enaz 1 projenin sanayide uygulanmasını sağlamak.	Proje sayısı	ARPROGED

Okan Üniversitesinin 2016-2020 stratejik planında vizyonu "“Toplumun ve iş yaşamının gereksinimlerine evrensel standartlarda yanıt verebilen, yenilikçi ve öncü bir dünya üniversitesi olmak” olarak belirlenmiştir. Stratejik planda kararlaştırılan 5 ana amaçtan ikincisi “Araştırma, Geliştirme, Teknoloji ve Bilgi” alanı ile ilişkilidir. Bu alandaki stratejik amaç “Özgün Araştırma, Geliştirme ve Teknoloji Üretimi ile Evrensel Bilgiye Katkıda Bulunan, Toplumsal Faydaya Dönük Bilimsel ve Sanatsal Öncü Çalışmalar Yapmak” şeklinde oluşturulmuştur.

İş akışı ve organizasyon açısından Üniversite içinde yürütülen faaliyetlere ARPROGED’in entegrasyonu şu şekildedir:



ARPROGED'in süreçlerinin tanımlanması ve Üniversite'ye kurumsal düzeyde entegrasyonu amacı ile aşağıda isimleri verilen yönergeler yayınlanmıştır:

- Araştırma ,Planlama ve Politika Geliştirme Yönergesi (21 Mart 2012) (YG.OKN.022)
- Araştırma Projelerinin ,Ünivesite Sanayi İşbirliği Fırsatlarının Geliştirilmesi ve Uygulanması Yönergesi (01 Aralık 2016) (YG.OKN.038)
- Fikri Mülkiyet Hakları Yönergesi (19 Ağustos 2013) (YG.OKN.033)
- Kuluçka Merkezi Yönergesi (2 Ekim 2013) (YG.OKN.030)

ARPROGED'in amacı ve sorumluluk alanları "Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü Yönergesinde" aşağıdaki şekilde verilmektedir.

Amaç: Okan Üniversitesi'nin araştırma ve proje geliştirme kapasitesinin iş yaşamına en etkin bir şekilde duyurularak, iş yaşamına, toplumsal ve bilimsel gelişmeye katkıda bulunacak ulusal ve uluslararası proje ortaklıkları ve fon imkânları oluşturulması konusunda tüm ilgili akademik birimlere gerekli desteğin verilmesini sağlamaktır. ARPROGED öğretim üyeleri ve öğrencilerin fikri haklarının alınması, geliştirilmesi ve lisanslanması konularında da gerekli desteği verir ve/veya verilmesini sağlar.

Sorumluluk Alanları :

1. Ulusal ve uluslararası ARGE fon imkanları ve destek çağrılarını takip etmek ve düzenli olarak Üniversite araştırmacılarına duyurmak
2. Üniversite öğretim elemanları ve araştırmacıları ile ilgili bir bilgi bankası oluşturarak ilgili kuruluşlar ile paylaşımını sağlamak
3. Üniversite araştırma potansiyelini ilgili kuruluşlara tanıtım faaliyetleri organize etmek ve/veya ilgili faaliyetlere katkı sağlamak
4. Fikri haklar ile ilgili yönerge hazırlayarak, takip etmek ve bu yönerge uygun patentler alınmasını teşvik etmek
5. Üniversite araştırmacıları ve öğrencilerinden gelen patent ve fikri haklara yönelik önerilerin ilgili danışmanlar ile ön değerlendirmesini yaparak detaylı analiz ve koruma alınması kararı için Fikri Haklar Yönetim Kuruluna getirmek
6. Üniversite araştırmacılarına, diğer kuruluşlar ile ortak projeler ve ilgili sözleşmelerin hazırlanması ve bu projelerin takibi konusunda gerekli desteği sağlamak
7. Yürütülmekte olan projeler için proje yönetim desteği sağlamak
8. Ortak ARGE projeleri hazırlanması, yönetimi, bütçe takibi ve ilgili konularda gerekli yönergeleri hazırlamak

Teknopark ve kuluçka merkezi çalışmalarına yönelik gerekli desteği vermektir

Kuluçka Merkezi

Okan Üniversitesi öğrencilerin girişimciliğini desteklemek, istihdam sağlayıcı yeni iş alanları açılmasını sağlamak ve akademisyenler ile öğrencileri bilinçlendirmek için sektöründe önde gelen firmaların tepe yöneticilerinin konuşmacı olarak yer aldığı 2014-2015 akademik yılında kredili seçmeli "Girişimcilik"

dersi verilmiştir. Ayrıca, öğrencilerin ve kuluçkadan yararlanmak isteyen girişimcilerin üniversite yerleşkesinde 30 m2, Teknopark İstanbul'da 40 m2 olmak üzere kuluçka hizmetleri verebilmek için yer tahsisleri mevcuttur. ARPROGED'e getirilen buluşlar arasından geliştirme ve ticarileşme potansiyeli olanlar için öncelikle bir kuluçka merkezinde olmak üzere, buluşun geliştirilmesine yönelik ortam ve ilgili araştırmacılara destek verilmekte, faaliyet dönemi içinde ön kuluçka hizmetinden yararlanmakta olan ve mentörlük hizmeti verilen teknoloji tabanlı 1 girişimci bulunmaktadır. Ön kuluçka sürecini tamamlamış olup Okan Üniversitesi akademisyenleri tarafından iş modeli hazırlama ve mentörlük hizmetlerinden yararlanan 2 kuluçka şirketi yer almaktadır. Fikri Hakların ticarileşmesi, yeni ürünlerin çıkarılması ve teknoloji tabanlı yeni Ar-ge çalışmalarının yapılması için Okan Üniversitesi bünyesinde 2 akademisyenimizin "ITU Arı Teknokent" ve "Teknopark İstanbul"da şirketleri bulunmaktadır.

Perf.No	Performans Göstergesi	Açıklama	2015 yılı için öngörülen	2015 yılı içinde gerçekleşen
PG500	Ön kuluçkada yer alan girişimci sayısı	<i>Ön kuluçka hizmeti verilen <u>şirket kurmamış</u> fakat iş fikrine sahip teknoloji odaklı girişimcilerin sayısı (Bir iş fikri için çalışan ekipteki girişimciler tek kişi sayılacaktır.)</i>	2	1
PG501	Kuluçkada yer alan şirket sayısı	<i>Kuluçka hizmetinden faydalanan <u>şirket sayısı</u>.</i>	2	2
PG502	Kuluçka/Önkuluçka sürecini başarıyla tamamlayıp kurulan şirket sayısı (start-up)	<i>TTO tarafından kuruluşu desteklenen, girişimciler tarafından kurulan teknoloji tabanlı firmaların sayısı</i>	0	0
PG503	Akademisyenlerin kurduğu/ortak olduğu teknoloji tabanlı firma sayısı		3	2
a	Araştırma sonuçlarının ticarileşmesi için kurulan ve fikri hakların kullanımına dayalı olmayan firmaların sayısı	<i>Herhangi bir patent belgesine dayanmadan araştırma sonuçlarına dayalı ürün/teknoloji geliştirmeye yönelik kurulan firmalar</i>	1	0
b	Fikri Haklarının ticarileşmesi için kurulan firmaların sayısı	<i>İlgili fikri hakkın ticarileşmesine yönelik olarak buluş sahibi akademisyenler tarafından kurulan (ortak olunan) firma sayısı</i>		0
PG504	Kuluçka / Ön kuluçkada yer alıp fon alan girişimci sayısı	<i>1512, Teknogirişim, melek yatırımcı, risk sermayesi vb. kaynaklardan fon alan girişimci sayısı</i>	1	0
PG505	Önkuluçka/Kuluçka'da mentörlük/danışmanlık hizmeti verilen girişimci sayısı		4	4
PG506	Modül-5 faaliyetleri sonucunda TTO'nun elde ettiği gelir	<i>Desteklenen girişimcinin başarılı olması durumunda hisse, sözleşme vb. yöntemlerle elde ettiği gelir toplamı</i>	0	0
PG 507	Toplam Ön Kuluçka, Kuluçka ve hızlandırıcı vb. alanı (m ²)	<i>İlgili Üniversite ya da Teknopark içerisinde sadece Ön Kuluçka, Kuluçka ve hızlandırıcı vb. yapılar için tahsis edilmiş ofis alanı büyüklüğü. TEKMER'ler dahildir.</i>	30	30

Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi (UTAS)

Vizyon:

OKAN Üniversitesi ve Mühendislik Mimarlık Fakültesinin Vizyonu ile uyumlu olarak, “Akıllı Ulaşım Sistemleri” alanında araştırmalar yapmak, bilim ve teknoloji üretmek, 2020 yılına kadar dünya çapında tanınan bir mükemmellik merkezi olmak.

Misyon:

- Akademik ve teknolojik gelişmeleri takip ederek, teknoloji yönetimi araçları uygulayarak ve ilgili alanlarda teknolojik öngörü çalışmalarını yürüterek alanında öncü olmak.
- Temiz enerji kullanan araçlar, akıllı taşıtlar, akıllı ulaştırma sistemleri, insansız araçlar, robotlar ve

robot grupları üzerine Araştırma Geliştirme (ArGe) çalışmaları ile uğraşmak. Türk otomotiv sanayinin, yan sanayinin ve kamunun ihtiyacı olan akademik ve teknolojik bilgiyi üretmek.

- İlgili alanlarda kamu ve özel kuruluşların işbirliği ve ortak etkinlikler düzenlemek, araştırma projeleri yürütmek ve buna ilişkin gerekli kaynakları üretmek ve uygulamak ve / veya ulusal ve uluslararası projeleri takip etmek.
- Bölgenin yenilikçi potansiyelini geliştirmek için yöntemlerin geliştirilmesi ve uygulanması ve o bölgenin yenilikçi potansiyelini yenilik yöntemleri uygulamak.
- Ulaşım teknolojileri ve akıllı sistemleri konusunda mesleki eğitim programları düzenlemek ve bu çerçevede tren otomotiv ve yan sanayi çalışanlara yanı sıra kamu ve özel kuruluşlara eğitmek.
- Bu alandaki bilgi ve uygulamalarını yaymak için atölye çalışmaları, yarışmalar, gösteriler, ulusal ve uluslararası konferans düzenlemek.

Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezinin (UTAS) amacı; geleceğin ulaştırma teknolojileri üzerine öngörü çalışmaları yapmak ve temiz enerji kullanan araçlar, akıllı taşıtlar, akıllı ulaştırma sistemleri, insansız araçlar, robotlar ve robot grupları ile bunların modellenmesi, simülasyonu, tasarımı ve gerçekleşmesi için araştırma geliştirme çalışmaları yaparak, Türk otomotiv sanayisinin, yan sanayinin ve kamunun ihtiyacı olan akademik ve teknolojik bilgiyi üretmektir.

UTAS, bu amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) UTAS'ın ilgi alanına giren akıllı taşıtlar, akıllı ulaştırma sistemleri, diğer insansız araçlar, robotlar, robot grupları, ileri otomotiv teknolojileri, elektrikli taşıt teknolojileri, yakıt pili, güneş gözesi ve benzeri temiz ve yenilenebilir enerji kullanan taşıt teknolojileri, karmaşık simülasyon ve sanal ortamların geliştirilmesi veya uygulanması alanlarında araştırma-geliştirme (Ar-Ge) çalışmaları yapmak veya bu çalışmalara katılmak,
- b) UTAS'ın ilgi alanına giren konularda geleceğin teknolojilerini tespit etmeye yönelik akademik ve teknolojik faaliyetleri izlemek, yönelimleri inceleyip öngörü çalışmaları yapmak,
- c) UTAS'ın ilgi alanına giren konularda faaliyette bulunan ulusal ve uluslararası resmi ve özel kurum ve kuruluşlar ile UTAS'ın amacı doğrultusunda işbirliğinde bulunmak, ortak çalışmalar düzenlemek,

uygulama ve araştırma projeleri hazırlamak, bu projelere kaynak yaratmak ve projeleri uygulamak ve/veya uygulamanın takibini yapmak,

ç) Hızla değişmekte ve yenilenmekte olan ulaştırma teknolojileri ve akıllı sistemlerle ilgili olarak mesleki eğitim programları düzenlemek, bu bağlamda otomotiv sanayi ve yan sanayi ile kamu kurum ve kuruluşları çalışanlarının yeni bilgilerle donatılmalarını sağlamak,

d)UTAS'ın ilgi alanına giren konularda araştırma yapmaya müsait bir kütüphane, elektronik bilgi bankası ve arşiv oluşturmak, ulusal ve uluslararası iletişim ağlarına katılmak veya ihtiyaç olduğunda yeni bir ağ oluşturmak, UTAS'a ait, süreli ve süresiz yayınlar hazırlamak,

e)UTAS'ın ilgi alanına giren konularda yüksek lisans ve doktora çalışmalarını teşvik etmek, program açmak üzere Üniversitenin Fen Bilimleri Enstitüsü ile işbirliği yapmaktır.

Yapılan Projeler:

OKANOM

2009 yılında başlanan bu projede 2010 ve 2011 yıllarında çok ilerleme kaydedilmiş, önce Fiat Linea araç direksiyonu, freni ve gazı bilgisayar üzerinden insansız kontrol edilecek hale getirilmiş, daha sonra önde bulunan lazerli radar (Lidar) dan gelen bilgileri değerlendirip yön tayini yapan yazılım geliştirilmiş ve aracın kukalar arasında kalmak şartıyla, tamamen otonom olarak hareketi sağlanmıştır. 30 Haziran 2011'de bir basın toplantısı ile aracın sürücüsüz olarak çalışması basına gösterilmiştir.

2011-12 akademik dönemin başında aracın yokuş yukarı ve yokuş aşağı hareketini, hızlanma ve yavaşlamasını kendi kendine yapması için kontrol sistem modellemesi ve kontrol sistem tasarımı yapılmış ve uygulanmıştır. Dönemin ortalarında aracın gaz-fren kontrolünün tam otonom olarak sistemle uyumlu bir biçimde çalıştırılması sağlanmıştır.2012 yılının bahar aylarında ise aracın konumunu GPS üzerinden belirlemesi üzerine yoğunlaşmış, bunun yanında aracın dinamik modeli ve kontrol sistem modeli kullanılarak, dSpace Autobox üzerinden direksiyon, gaz ve fren kontrol devrelerine uygun işaretlerin gönderilmesi sağlanmıştır. 2012 dönem sonu itibariyle araç tamamen otonom olarak, harita ve yol bilgilerini kendi konumu ile karşılaştırmakta, böylece kendisine önceden verilen güzergah üzerinde sürekli yolun içerisinde kalarak seyahat edebilmektedir. Bunun yanında konumunu uydudan alan, güneş enerjisiyle çalışan, önündeki engelleri kamera ile tanıyan, tamamen

otonom dört tekerlekli bir robot öğrenci tezleri çerçevesinde geliştirilmiştir. Benzer nitelikte bir Yüksek Lisans çalışmasında Araş.Grv.Kader Nikbay konum belirleme ve haritaya göre güzergah tayini çalışmasını başarıyla gerçekleştirmiştir

Otonom Araç Projesi Okan Üniversitesi, bu projede çalışan Öğretim Görevlisi Zeynel Koç'un "Otonom Bir Otomobil İçin Araç Mekatroniği Uygulaması" isimli Yüksek Lisans tezinin ve, Araştırma Görevlisi Şafak Güner'in "Otonom Bir Otomobil İçin Hız Kontrolörü Tasarımı ve Uygulaması" isimli Yüksek Lisans lisans tezinin konusunu oluşturmuştur. Buproje Lisans öğrencileri için de faydalı olmuştur. Lisans öğrencilerinden bazıları UTAS'ın laboratuvarında araç üzerinde bizzat çalışma fırsatı bulmuşlardır.

Metrobus Ulaşım Sistemi Projesi

Bu proje Prof. Dr. Orhan Alankuş tarafından yürütülmektedir. Ulaşım ve Erişilebilirlik İstanbul Bölge Planı 2010-2013 raporunda yer alan stratejik gelişme alanlarından birisidir ve İstanbul için gerçekten çok önemlidir. Beylikdüzü'nden Söğütlüçeşme'ye uzanan metrobus hattı bu anlamda önemli bir görevi yerine getirmektedir. Aynı zamanda özel araçların yerini alarak ve hızlı ve verimli ulaşım sayesinde CO2 emisyonunun azalmasına da olumlu katkıları bulunmaktadır.

Fakat artık metrobus hattı oluşan aşırı talep ile ciddi bir yoğunluğa ulaşmıştır. Sabah ve akşam saatlerinde konforlu bir ulaşım sağlayamamaktadır. Bu konuda ilgili kuruluşlar ve Büyükşehir Belediyesi de arayış içindedir ve sistemi iyileştirmeye çalışmaktadır.

Bilindiği gibi aslında metro sistemleri en fazla yolcu taşıma kapasitesine ve hıza sahip ulaşım sistemidir. Fakat maliyeti metrobüse göre daha fazladır ve bu aşamada mevcut metrobus hattını metroya çevirmeye imkân yoktur. Metro sistemlerinin hızlı ve kapasitesi fazla olmasını sağlayan faktörler hız, arka arkaya çok sayıda vagon, aynı anda açılıp kapanan ve aynı pozisyonda duran kapılar ile hızlı biniş, iniş olanağı, çok sayıda geniş kapı olarak sayılabilir.

Gelişen teknoloji ile metrobus hattında çalışan otobüsleri gerçek bir metro gibi çalıştırma olanağı vardır ve yukarıda belirtilen metro özelliklerinin bir kısmı sağlanabilir durumdadır. Otonom ve birbirleri ile haberleşen çift körüklü otobüsler ile otobüsler arka arkaya metrolarda olduğu gibi vagonlar halinde aynı anda hareket edebilir ve fren yapabilir duruma getirilebilecektir. Yalnızca öndeki araçta metrolarda olduğu gibi sürücü bulunması yeterli olacaktır. Ayrıca otobüsler aynı pozisyonda duracak, kapılar aynı

anda açılıp kapanacaktır. Bu şekilde metrobüs hattının kapasitesi önemli ölçüde artacaktır. Fakat bu sistemin tüm metrobüs hattına uygulanabilmesi için ilk önce fizibilitesini oluşturmak gereklidir.

Metrobüs hattındaki otobüslerin haberleşen ve otonom araçlara çevrilerek, metro sistemi gibi çalışmasını sağlamak amacıyla fizibilite ve ön çalışmaları gerçekleştirmek bu projenin özel amacıdır.

Bu çalışmaların aşamaları aşağıdaki gibi:

a.)Önerilen proje gerçekleştirildiği takdirde, kapasite artışı, karbon salınımı, sistem işletim maliyetleri gibi parametrelere etkisine yönelik alternatif çözümlerin çıkartılması

b.)Projenin teknik yapılabirlik analizleri, mevcut hatta etkileri

Projenin ekonomik boyutunun çıkartılması

c.)Projenin teknik ve ekonomik yapılabirlik analizlerini birleştirerek resmi kurumlara sunulabilecek detaylı bir fizibilite raporunun oluşturulması ve sonraki adımda oluşturulacak bir ARGE projesi için ön çalışmanın yapılmasıdır”.

Genel amaç ise Otonom ve birbirleri ile haberleşen çift körüklü otobüsler arka arkaya metrolarda olduğu gibi vagonlar halinde aynı anda hareket edebilir ve fren yapabilir duruma getirmek ve bu şekilde İstanbul Bölgesi’ndeki, ulaşım ve erişilebilirlik gelişim eksenine olumlu katkıda bulunmak, çevre kirliliğine olumlu katkı sağlamak ve dünya içinde yeni olan böyle bir konuda ARGE projesi başlatarak, bölgedeki yenilikçi ve katma değerli ürün geliştirme çalışmalarına katkıda bulunmaktır.

Yenilikçi ve Sürdürülebilir Elektrikli ve Hibrid Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi Projesi

Elektrikli Ve Hibrid araç teknolojileri Okan Üniversitesi Araştırma Konseyi tarafından seçilen öncelikli araştırma alanlarından birisidir. Okan Üniversitesi’nde bu konuda önemli bir bilgi birikimi mevcuttur. Gerek Otomotiv ARGE’sinin yönetimi, gerekse kontrol sistemleri, elektrik motoru geliştirme, yenilikçi tasarım konularında sanayi tecrübesi de olan öğretim üyeleri bulunmaktadır. Bunun yanında Okan Üniversitesinde otomotiv, mekatronik, bilgisayar, makine, elektrik/elektronik mühendisliği lisans programları ile “Automotive Mechatronics” Yüksek Lisans ve Mechatronics Doktora programları vardır.

Okan Üniversitesi “Ulaşım Teknolojileri ve Akıllı Sistemler Araştırma Merkezi” (UTAS) akıllı ve

çevreci araçlar üzerinde araştırma yapan bir merkezdir. Kurumsal olarak Okan Üniversitesi Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü Okan Üniversitesi vizyonuna paralel olarak Teknoloji Transfer Ofisi olarak hizmet etmekte ve sanayi ile ortak projeler oluşturma konularında çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca Okan Üniversitesi'nin "Teknopark İstanbul'da" kurduğu Araştırma ve İnovasyon Şirketi de Okan Üniversitesinin yeni teknoloji ve girişimciliğe verdiği önemi ortaya koymaktadır. Okan Üniversitesi'nde bir "Kuluçka Merkezi " mevcuttur. TUBITAK tarafından destekli " Fark Yaratıcı Girişimci Sertifika Programı" Okan Üniversitesi tarafından organize edilmektedir. Tüm bu şartlar kurumsal olarak Okan Üniversitesi'nin "Yenilikçi ve Sürdürülebilir Elektrikli ve Hibrid Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi" ne destek olduğunu ortaya koymaktadır. TAYSAD, YASAD ve TESİD üyelerine katma değer sağlamayı, yeni alanlar oluşturmayı hedefleyen derneklerdir. Okan Üniversitesi proje süresince bu dernek üyeleri ile uyumlu bir çalışma düzeni içerisinde olmuş ve dernek üyelerinin gelişmesine katkıda bulunmuştur.

Projenin Genel Amaçları: Katma değeri, teknoloji ve bilgi yoğunluğu yüksek ürün ve hizmetler ile İstanbul'un küresel ekonomide söz sahibi olabilmesi için yenilik ve yaratıcılık odaklı ekonomik yapının benimsenmesi ve bu doğrultuda İstanbul'daki şirketlerin yenilik üretme, yaratıcılık kapasitelerinin geliştirilmesi ve geleceğin teknolojilerini sürdürülebilir olarak geliştirilmesine katkıda bulunabilecek çok disiplinli bilimsel, teknolojik ve yenilikçi ağların oluşturulması.

Projenin Özel Amaçları: Geleceğin teknolojileri olarak çalışılan elektrikli ve hibrid araç teknolojilerine İstanbul'daki Elektronik, Yazılım ve Otomotiv Yan Sanayilerinin yenilikçi ve sürdürülebilir ürünler ile ülkemize ve topluma katma değer sağlayacak şekilde hazır olmasını sağlamak, böylece bu yeni teknoloji pazarı ve ekonomisinde yan sanayimizin de yer almasına ve yeni firmalar ve girişimciler oluşumuna katkıda bulunmak ve

- a)İlgili KOBİ'ler ve yan sanayi kuruluşları ile küme oluşturmak
- b)Elektrikli ve hibrid araçlara yönelik temel araştırma alt yapısı oluşturmak
- c)Çok disiplinli çok ortaklı yenilikçi ve ileri teknoloji araştırma projeleri organize etmek
- d)Yeni teknolojilerin sürdürülebilirliğine yönelik araştırmalar yapmak
- e)Web sitesi ile bilginin yaygınlaşmasını ve yenilikçi fikirlere yönelik kampanyalar yapılmasını

sağlamak

f)İstanbul'daki yazılım ve donanım ile ilgili KOBİ ve şirketlerin, otomotiv yan sanayisinin ileri teknolojilere yönelik yenilikçi ürün geliştirilmesini sağlamak

Faaliyetler:

F1 Proje Yönetimi.

F2 Kritik paydaşlar ile Küme Oluşturulması

F3 Elektrikli ve Hibrid Araç Teknolojileri Merkezinin Hazırlanması

F4 Bilgi Paylaşımı ve Yenilikçi Fikir kampanyaları web sitesi hazırlanması

F5 Bilgilendirme ve yenilikçi fikir geliştirme çalışmaları organizasyonu

F6 Elektrikli ve Hibrid Araç çalışmalarına yön verici raporlar hazırlanması

F7 Küme üyeleriyle birlikte “Araştırma Projeleri ve Girişimci Kuluçka Çalışması” başlatılması

F8 İzleme ve Değerlendirme

Çıktılar:

Ç1.Elektrikli ve Hibrid Araçlar ile ilgili Küme oluşturulması: TESID, YASAD ve TAYSAD temsilcileri ve ilgili şirketler ve uzmanlar ile bilgi geliştirme ve transferi yapabilecek bir küme oluşturulmuştur. Kümede 36 üye vardır.

Ç2.Elektrikli ve Hibrid Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi'nin kurulması (elektrik makinası test bankosu(150KW Nominal) , HIL sistemi ve sonlu eleman analiz yazılımları temin edilmiş, araştırma amaçlı ve sanayiye hizmet amaçlı bir alt yapı oluşturulmuştur.)

Ç3.Bilgi paylaşımı ve yenilikçi fikir kampanyaları açılacak web sitesi hazırlanması(www.e-hike.net)

Ç4.Bilgilendirme ve yenilikçi fikir ve rekabet öncesi AR-GE projeleri oluşturma çalışmaları : Proje süresince küme üyeleri, ulusal ve uluslararası uzmanların katılımı ile üç adet çalıştay organize edilmiştir.

Ç5.Elektrikli ve Hibrid Araç Teknolojilerine yön verici raporlar: Proje süresince 4 adet rapor hazırlanmıştır.

Ç6.Araştırma projeleri ve girişimci kuluçka faaliyetleri başlatılması. Projenin başlatılmasından bu yana küme paydaşlarıyla birlikte 2 Ulusal, 2 HORIZON 2020 proje başvurusu yapılmıştır.

Faydaları:

- Elektrikli ve hibrid araçlara araç teknolojilerine yönelik bilgi birikiminin arttırılması
- Ülkemize katma değer sağlayacak araştırma projeleri tespit edilmesi ve çalışmalar başlatılması
- Elektrikli ve hibrid araçlara ve ilgi eko sisteme yönelik yenilikçi fikirler ile küresel çapta başarılı olabilecek girişimcilerin oluşturulması
- Elektrikli araç alanında marka yaratabilecek bir kapasite oluşturulması
- Yurt dışı benzeri kümeler ile ortak faaliyetler başlatılması(Almanya, Regensburg e-mobilite kümesi ile işbirliği protokolü imzalandı)

Yenilikçi Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi Projesi

Projenin Amaçları :Genel Amaçlar:İlgili Şirket ve Araştırma kuruluşları ile kümelenme ve araştırma alt yapısı oluşturarak, çok disiplinli araştırmalar ve açık inovasyon yöntemleri ile otomotiv sektörünün ve KOBİ lerin akıllı ve haberleşen araçlar gibi yüksek katma değerli, teknoloji ve bilgi yoğun ürün ve hizmetler ile İstanbul un küresel ekonomide söz sahibi olabilmesi için yenilik ve yaratıcılık odaklı ekonomik yapıya kavuşturulmasına katkıda bulunmak ve bu doğrultuda İstanbul'daki otomotive yönelik şirketlerin ve ilgili KOBİ'lerin yenilik üretme, yaratıcılık kapasitelerinin arttırılması ve geleceğin teknolojilerini sürdürülebilir olarak geliştirilmesine katkıda bulunabilecek çok disiplinli bilimsel, teknolojik ve yenilikçi ağların ve ara yüzlerin oluşturulması

Özel Amaç:Geleceğin teknolojileri olarak çalışılan akıllı ve haberleşen araç teknolojilerine İstanbul'daki Otomotiv Yan Sanayinin ve KOBİ'lerin küresel çapta yenilikçi ürünler ve hizmetler ile ülkemize ve topluma katma değer sağlayacak şekilde hazır olmasını sağlamak, böylece bu yeni teknoloji pazarı ve ekonomisinde yan sanayimizin ve KOBİ'lerimizin de yer almasına ve yeni firmalar ve girişimciler oluşumuna katkıda bulunmak ve

- a) İlgili KOBİ'ler ve yan sanayi kuruluşları ile küme oluşturmak
- b) Akıllı ve haberleşen araçlara yönelik temel araştırma alt yapısı oluşturmak
- c) Çok disiplinli, çok ortaklı yenilikçi ve ileri teknoloji araştırma projeleri organize etmek
- d) Web sitesi ile bilginin yaygınlaşmasını ve yenilikçi fikirlere yönelik kampanyalar yapılmasını sağlamak.

Temel Faaliyetler:

- F1.** Proje Yönetimi
- F2.** Kritik paydaşlar ile Küme Oluşturulması
- F3.** Yenilikçi Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojileri Merkezi Hazırlanması
- F4.** Bilgi Paylaşımı ve Yenilikçi Fikir kampanyaları web sitesi hazırlanması
- F5.** Bilgilendirme ve yenilikçi fikir geliştirme çalışmaları organizasyonları
- F6.** Akıllı ve Haberleşen Araç çalışmalarına yön verici raporlar hazırlanması
- F7.** Araştırma Projeleri ve Girişimci Kuluçka Çalışmaları başlatılması
- F8.** İzleme ve Değerlendirme

Somut Çıktılar:

- Ç1.** Akıllı ve Haberleşen Araçlar ile ilgili Küme oluşturulması : TESID, YASAD ve TAYSAD temsilcileri ve ilgili şirketler ve uzmanlar ile bilgi geliştirme ve transferi yapabilecek bir küme oluşturulacaktır .Kümede en az 20 üye olması planlanmaktadır.
- Ç2.** Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi'nin kurulması
 - Ç2.1.** Otomotiv şartnamelerine uygun yazılım ve donanım geliştirme amaçlı sistemlerin satın alınıp kurulması
 - Ç2.2.** İlgili Bilgisayar ve ekipmanların alınması ve kurulması
 - Ç2.3.** Merkezin hazırlanması ve kurulması
- Ç3.** Bilgi paylaşımı ve yenilikçi fikir kampanyaları açılacak web sitesi hazırlanması
 - Ç3.1.** Ulusal ve uluslararası rapor ve yayınların paylaşılacağı bir alan hazırlanması
 - Ç3.2.** Akıllı ve haberleşen araç teknolojilerine yönelik raporlar için bir alan hazırlanması
 - Ç3.3.** Fikir kampanyalarına ve girişimcilere yönelik bir alan hazırlanması
 - Ç3.4.** Yürütülmekte olan ARGE projelerine yönelik bir alan hazırlanması
- Ç4.** Bilgilendirme ve yenilikçi fikir ve rekabet öncesi ARGE projeleri oluşturma çalışmaları :
Proje süresince küme üyeleri, ulusal ve uluslararası uzmanların katılımı ile iki adet çalıştay organize edilecektir.
- Ç5.** Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojilerine yön verici raporlar

Ç5.1. Otonom araçların geleceği ve Pazar analizleri

Ç5.2. Haberleşen araçların geleceği ve Pazar analizleri

Ç5.3. Akıllı araçlar için sensör teknolojileri geleceği

Ç5.4. Akıllı araç teknolojileri ve akıllı şehirler

Ç5.5. Akıllı araç teknolojilerinin toplumsal boyutu

Ç6. Araştırma projeleri ve girişimci kuluçka faaliyetleri başlatılması

Ç6.1. Proje süresi içinde iki adet rekabet öncesi ARGE projesi başlatılacak

Ç6.2. Proje süresi içinde iki adet fikir kampanyası açılacak, 30' un üstünde fikir alınması planlanmakta

Ç6.3. En az bir kuluçka çalışması başlatılacak

Ç6.4. En az bir patent müracaatı yapılacaktır

Diğer Yürütülen Projeler:

- **Tübitak 1003 OT0104-Elektrikli Araçlar İçin Altyapı Teknolojileri**

- **Dinamik ve Modüler Akıllı Batarya Yönetim Sistemi” Projesi**

Prof. Dr. Nejat Tuncay tarafından yürütülen bu projede amaç; elektrikli araçlarda kullanılan Li pillerin kapasitesini, doluluk durumunu, arıza yapma ihtimalini ve kalan yaşam süresini anlayacak algoritmalar geliştirmek ve bunu yeni bir “Batarya Yönetim Sistemi” ne uygulamaktır.

- **H2020-GV-6 – “OptiTruck” Projesi**

Okan Üniversitesi Prof. Dr. Orhan Alankuş tarafından yürütülen çok ortaklı Avrupa Birliği Horizon 2020 projesinde, Ford gibi sanayi ortakları da bulunmaktadır. Bu proje rekabetin çok yoğun olduğu ulaşımda, enerji tüketimini ve CO2 yayılımını en aza indiren yöntemi ile büyük takdir toplayarak seçilmiştir.

Okan Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi Raporu (OKTAM)

Hakkımızda

Küreselleşme, rekabetin artması, turizm sektöründe yaşanan gelişmeler, teknolojik ilerlemeler ile ortaya konan sistemlerin karmaşıklığının artması, turizm mal ve hizmet tüketicilerinin taleplerinin değişmesi ve farklılaşması gerek sektör kuruluşlarını gerek karar alıcılarını önemli ölçüde etkilemektedir.

OKTAM (Okan Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi) olarak merkezimiz, uluslararası ve Türk turizmini hukuki, siyasi, ekonomik, sosyal ve kültürel yönlerden incelemek ve araştırmak, turizm sektörü ve bu sektöre hizmet veren kuruluşlarla ilgili disiplinler arası bir yaklaşımla araştırmalar

yapmak ve yapılan araştırmaların sonuçları doğrultusunda sektöre yönelik uygulanabilir, iyileştirme odaklı çözüm önerileri geliştirerek sektöre katkıda bulunmak amacını taşımaktadır.

Merkezin faaliyet alanları

Turizm faaliyeti ile ilgilenen sivil toplum örgütleri ve eğitim kurumlarının kapasitesini ölçmek, faaliyetlerini birleştirmek ve ortak çalışma alanlarını belirlemek. Araştırmalar yapmak ve bunları Türkçe ve/veya yabancı dillerde yayımlatmak.

Aynı faaliyette bulunan yurt dışı merkezlerle ilişkiye geçerek ulusal ve uluslararası nitelikte konferans, çalıştay, sempozyum, seminer v.b. faaliyetlerde bulunmak.

Merkezin ilgi alanına giren konularda faaliyette bulunan ulusal ve uluslararası, resmi veya özel kurum ve kuruluşlar ile Merkezin amacı doğrultusunda işbirliğinde bulunmak, ortak çalışmalar düzenlemek, uygulama ve araştırma projeleri hazırlamak, bu projelere kaynak yaratmak ve projeleri uygulamak ve/veya uygulama takibini yapmak.

Değişik sektörlerle mensup çalışanların meslek içi eğitimlerinde, Turizmin önemini vurgulayan ve bunun uygulamada işlerlik kazanmasını hedefleyen eğitim çalışmaları hazırlamak ve yürütmek, mesleki kurslar, meslek içi eğitim ve sertifika programları, ulusal ve uluslararası düzeyde yaz okulları ve çalışmalar düzenlemek.

Turizm alanında ulusal ve uluslararası düzeydeki normları, ilgili antlaşmalarını kabulünü ve bunlara ilişkin benzer uygulamaları izlemek ve bu konulardaki değerlendirmeleri ilgililerin ve kamunun bilgisine sunmak.

Turizm alanında araştırma yapmaya elverişli nitelikte bir kütüphane ve arşiv oluşturmak, ulusal ve uluslararası bir elektronik iletişim ağı kurarak, Merkeze ait, en az bir adet süreli yayın hazırlayıp yayımlamak.

Sosyal Bilimler Enstitülerinde yüksek lisans / doktora çalışmaları yapan akademisyenlere, Turizm sorunları ile ilgili çalışmalar yapma ve tez hazırlama fırsatı sağlamak.

2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı Kütüphaneye Kitap alımı

Okan Üniversitesi kütüphanesine Turizm ve Gastronomi alanında Türkçe yayınlanmış kitap alınması.

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Workshop

15 Nisan 2014 – AST (Acente Satış Takip) Eğitim semineri

AST Soft 2011 yılında turizm sektörünün lokomotifi olan seyahat acentalarının satışlarını ve cari hesap kayıtlarını takip etmeleri ve resmi defterlerine ait (yevmiye, kebir, mizan, bilanço, gelir tablosu) dökümlerinin muhasebe akışlarını güvenli ve hızlı bir şekilde sağlamaları amacıyla tasarlanmış bir sistemdir.

2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Seminer

16 Aralık 2015 -"Turizmde Kariyere Doğru İlk Adım; Staj" konulu panel

2014-2015 ve 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Araştırma

Turizm destinasyonu olarak Çin'in Türkiye'deki İmajı, Konfüçyüs Enstitüsü ve Okan Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi (OKTAM) ortak projesi, 2015

Türk Seyahat Acentaları Profil Araştırması, Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TÜRSAB), Turizm Araştırmaları Derneği (TURAD) ve Okan Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi (OKTAM) ortak projesi, 2014

BAUM Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi

2013 Yılı Etkinlikleri

Toplantı / Seminer/Konferans

- Car Maker- Truck Maker Yazılım Çalıştayı, 17 Nisan2013.
- Uluslararası/Ulusal Elektrikli ve Akıllı Araçlar Çalıştayı, 26 Nisan 2013.
- Open Inovation Toplantısı, İsveç Malardalen University, 13 Haziran 2013.
- Akıllı Ulaşım Sistemleri Çalıştayı, ODTÜ-Okan Üniversitesi, 13 Kasım 2013.
- GAG'13 Grafik, Animasyon ve Görüntüleme Kurultayı, İTÜ-Okan Üniversitesi, 25-26 Haziran 2013.

Sertifika /Kurs

Oyun Geliştirme Günleri, Liselere Yönelik Kurs, Oyun ve Mobil Uygulama Laboratuvarı, Okan Üniversitesi, 13 hafta.

Proje

- 1) Okan Üniversitesi tarafından fonlanan BAP projesi, "Otonom Araç Projesi", 234664 TL, 01.02.2010-01.01-2016.
- 2) TÜBİTAK tarafından fonlanan TEYDEB Projesi, "Hastalık ve Tıbbi Girişim Kodlama Süreçlerinin Desteklenmesi için Klinik Dokümanlardan Otomatik Bilgi Çıkarımı Projesi", 150000 TL, 15.06.2012-01.09.2014.
- 3) ISTKA tarafından fonlanan” Metrobüslere Akıllı Ulaşım Sistemlerinin Entegrasyonuna İlişkin Fizibilite Analizi”, 69380 TL, 1.01.2013-31.03.2013.
- 4) TÜBİTAK tarafından fonlanan 3502 Projesi, "Uzaktan Algılanmış Hiper-Spektral Görüntülerin Çok Değişkenli Matematiksel Biçimbilim ile Betimlenmeleri ve Sınıflandırılmaları", 135430 TL, 01.04.2013-01.03.2016.

Diğer

- Generating Knowledge, Innovation and Growth, Innovative Education for Internationally Competitive Workforce, UK- Turkey Partnership Konferansı British Council-İTÜ-Okan Üniversitesi, 4 Temmuz 2013.
- Bilişim Vadisi Çalıştayı, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı, TOSB Organize Sanayi, 23 Kasım 2

2014 Yılı Etkinlikleri

Toplantı / Seminer/Konferans

- TIM Türkiye İhracatçıları Merkezi Bilişim-Elektrik-Elektronik-Enerji ve Çevre Grubu, TET ARGE Proje Pazarı ve Üniversitelerin ArGe ve İnovasyondaki Rolü Semineri, Okan Üniversitesi, 5 Kasım 2014.
- ISTKA TR10/14/YEN/0088 Yenilikçi ve Sürdürülebilir Elektrikli ve Hibrid Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi Çalıştayı (I), Okan Üniversitesi, 16 Aralık 2014.

Proje

1. TÜBİTAK tarafından fonlanan 3001 Projesi, "Müşteri Kayıplarının Yeni Veri Madenciliği Yöntemleriyle Otomatik, Hızlı ve Güvenilir Olarak Tespit Edilmesi ", 44240 TL, 01.04.2014-01.10.2015.

2. İSTKA tarafından fonlanan “Yenilikçi ve Sürdürülebilir Elektrikli ve Hibrid Araç Teknoloji Geliştirme ve Kümelenme Merkezi (E-HIKE)”projesi.723000 TL, (2014-2015).
3. TÜBİTAK tarafından fonlanan 1501 projesi “Ağır Ticari Araç İçin Sürüş Değerlendirme ve Tavsiye Sistemi ve GPS Tabanlı Araç Kontrol Sistemleri Geliştirilmesi”, 1.04.2014-1.07.2015, 225000 TL

Diğer

- Akıllı Ulaşım Kongresi, Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Okan Üniversitesi, Cevahir Hotel, 26-28 Mayıs 2014.
- TIM Türkiye İhracatçıları Meclisi , Inovasyon Konferansı ve Fuarı, Okan Üniversitesi sunumları ve sürücüsüz aracın sergilenmesi, Okan Üniversitesi, İstanbul Kongre Merkezi, 4-7 Aralık 2015.

2015 Yılı Etkinlikleri

Toplantı / Seminer/Konferans

- Yenilikçi Araç Tasarım Çalıştayı-1- Okan Üniversitesi
- Kariyer Festivali, Sürücüsüz Araç Tanıtım ve Bilgilendirme Toplantısı, Okan Üniversitesi, 28 Nisan 2015.
- İSTKA Yenilikçi ve Sürdürülebilir Elektrikli ve Hibrid Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi Çalıştayı (II), TR10/14/YEN/0088, 27 Mart, 2015
- Yenilikçi ve Sürdürülebilir Elektrikli ve Hibrid Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi Çalıştayı (III), İSTKA TR10/14/YEN/0088 ,

Projeler:

- 1) TÜBİTAK tarafından fonlanan 1001 Projesi, " Çok Bantlı Uzaktan Algılanmış Görüntülerin İçerik Tabanlı Betimlenmesi ve Erişim", 116100 TL, 04.09.2015-04.9.2017.
- 2) İSTKA tarafından fonlanan “Yenilikçi Akıllı ve Haberleşen Araç Teknolojileri Geliştirme ve Kümelenme Merkezi (E-HIKE CONNECT) ”, 1.435.830,33 TL, 1.09.2015-1.09.2016.
- 3) TÜBİTAK ARDEB tarafından fonlanan 1003 Projesi , 115E100“ Dinamik ve Modüler Akıllı Batarya Yönetim Sistemi”, 30.7357 TL, 15.10.2015-15.03.2017.
- 4) TÜBİTAK ARDEB tarafından Fonlanan 1002 Projesi “ Küçük Kareler Yaklaşımı ile Düşük Çözünürlükteki Pozisyon Sensörlü Alternatif Akım Makinalarında Çok Düşük Hız Performansının

İyileştirilmesi”, 29620 TL, 1.11.2015-Devam Ediyor.

İnşaat Teknolojileri Araştırma Laboratuvarı

Hakkımızda

T.C. Okan Üniversitesi İnşaat Teknolojileri Araştırma Laboratuvarı İnşaat Mühendisliği Bölümü’nün Ar-Ge faaliyetlerini ve bilimsel araştırma projelerini yürütmesi, oluşan bilgi birikimi ve teknolojik gelişmeleri sanayi ile paylaşması amacıyla kurulmuştur. Toplam 250 metrekare kapalı alana sahip olan laboratuvar ilk aşama altyapı, makine ve teçhizat alımlarını takiben Ocak 2011’de faaliyete başlamıştır.

Laboratuvar ana binasına ek olarak 100 metrekare alana sahip hangar çadır Haziran 2011’de inşa edilerek laboratuvarın toplam fiziki kapasitesi 350 metrekare’ye çıkarılmıştır. 2011 yılında yapılan kuruluş makine ve teçhizat alımlarına ek olarak, günümüze kadar T.C. Okan Üniversitesi Laboratuvar fonları ile desteklenen alımlarla altyapısı güçlendirilmiştir.

İnşaat Teknolojileri Araştırma Laboratuvarı Yapı Malzemesi, Zemin Mekaniği, Hidrolik ve Yapı Mekaniği Laboratuvarları olmak üzere dört ana kısımdan oluşmaktadır. Yapı malzemesi laboratuvarının faaliyet alanları: beton ve taş yapı malzemeler, inşaat çelikleri, agregalar, çimentolar, tuğlalar, biriketler, kiremitler, boşluklu hafif betonlar ve plakalar, gaz betonlar ve ahşaplar gibi yapı malzemelerinin fiziksel ve mekanik özelliklerinin belirlenmesi olarak sıralanabilir. Buna ek olarak, mevcut yapılarda yapılan yıkıntısız deneyler de yürütülmektedir.

Zemin mekaniği laboratuvarının altyapısı zeminlerin fiziksel, mekanik ve hidrolik özelliklerinin belirlenmesi amacıyla oluşturulmuştur. Zemin mekaniği laboratuvarı bünyesinde yürütülen ana bilimsel projeler şev stabilitesi ve ıslahı, hafif dolgu malzemelerinin geoteknik mühendisliğinde kullanımı, yumuşak killer ve mühendislik özellikleri ve geosentetikler ana başlıkları altındadır. Hidrolik laboratuvarı bünyesinde yer alan açık kanal ile hidrolik yapılardaki su akımları model ölçeğinde incelenmektedir. Buna ek olarak, laboratuvarında yer alan iki ve üç boyutlu zemin kutuları ve prototip ölçekli zemin kutusunda yer altı suyu fiziksel model deneyleri yürütülmektedir.

Hidrolik konularında laboratuvarımız bünyesinde yürütülen ana bilimsel projeler ölçekli hidrolik modellerin kurulması, geosentetiklerle drenaj uygulamaları ve yer altı suyu akımı fiziksel modelleri ana başlıkları altındadır. Kuruluş aşamasındaki Yapı mekaniği laboratuvarında betonarme yükleme

çerçevesi inşası Temmuz 2015’de tamamlanmıştır.

Projeler:

Kuruluşundan günümüze geçen süre zarfında İnşaat Teknolojileri Araştırma Laboratuvarında Zemin Mekaniği ve Hidrolik Anabilim Dallarında olmak üzere toplam yedi adet Okan Üniversitesi tarafından desteklenmiş bilimsel araştırma projesi (BAP) tamamlanmıştır. Bu projelerden elde edilen bilgi birikimi başvurusu 2015 Yılı 2. döneminde yapılan ve TUBİTAK 1001 Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı kapsamında desteklenecek araştırma projesinde (TUBİTAK Proje Numarası: 215M745) kullanılacaktır. Buna ek olarak Zemin Mekaniği Laboratuvarımız 2013 yılından günümüze toplam beş dış kullanıcı kuruma on iki projede test hizmetleri sunmuştur.

AVRUPA BİRLİĞİ ARAŞTIRMA ve UYGULAMA MERKEZİ BİLGİ ve ETKİNLİKLER RAPORU

Merkez 2015-2016 Etkinlikleri:

- Okan Üniversitesi AB Merkezi’nin de katkıda bulunduğu, Avrupa Birliği’nin İstikrar Aracı altındaki finansmanı ile yürütülen Ermenistan-Türkiye Normalleşme Sureci kapsamında “Türk-Ermeni Diyalogu ve Söylem Dönüşümü Atölyesi” etkinliği her iki ülkeden de katılımcıların katılımıyla İstanbul ve Erivan’da gerçekleştirildi.(12-20 Ocak 2015)
- Okan Üniversitesi AB Merkezi’nin de dâhil olduğu ve Turkish Policy Quarterly dergisi tarafından düzenlenen “Türkiye’nin Sosyal Medya Görünümü” isimli etkinlik kapsamında, CNN Türk editörü Ahu Özyurt’un moderatörlüğünde Milliyet yazarı Kadri Gürsel, Galatasaray Üniversitesi İletişim Fakültesi Öğretim Üyesi Ceren Sözeri ve Ahi Hukuk Bürosu Bilişim Hukukçusu Gökhan Arı yer aldı. İnternet üzerinden canlı yayın yapılan panelde, öğrenciler twitter hesapları üzerinden sordukları sorular ile tartışmayı yönlendirdi ve doğrudan tartışma sürecinin içine girdi. (19 Mart 2015)
- Okan Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Bölümü ile AB Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından koordine edilen *International Relations Department Speaker Series* etkinliğinin ilki üniversitenin Tuzla kampüsünde gerçekleştirildi. Karadeniz ve Ortadoğu bölgelerinde birçok sivil toplum projesinde bulunarak bölgelerdeki demokrasi bilincinin ve toplumsal katılımın gelişmesi amacıyla

yaklaşık 20 yıldır çalışmalar sürdürmekte olan, Karakoyun Strategies isimli oluşumun koordinatörlüğünü yürüten Kristina Wilfore, bu etkinlik kapsamında katılımcılara Ukrayna'daki gelişmeler üzerine bir konferans verdi. Ukrayna-AB ilişkilerine ve Ukrayna'daki etkilerine odaklanılan konferans soru cevap kısmı ile tamamlandı. (15.02.2016)

- Merkezimiz, Okan Üniversitesinde 10 yıldır özenle kutlanan kadınlar gününde, Birleşmiş Milletler Barış, Güvenlik ve Yönetişim Danışmanı Dr. Sabine Freizer, İltica ve Göç Araştırmaları Merkezi (IGAM) Müdürü Metin Çorabatır ve Barış İçin Suriyeli Kadınlar Girişimi'nden Dr. Mouna Ghanem'in katıldığı bir panel düzenledi. 'Türkiye'deki Suriyeli Kadın Mülteciler' başlıklı panele, panelistlerin yanı sıra 30'a yakın uzman ve uluslararası basın mensubunun katıldığı toplantı Taksim'de, Cezayir Toplantı salonunda gerçekleştirildi. Okan Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Bölüm Başkanı Zeynep Alemdar'ın moderatörlüğünde gerçekleştirilen, Okan Üniversitesi Rektörü Şule Kut'un açılış konuşmasını gerçekleştirdiği etkinlik ulusal basında da oldukça ilgi gördü. (07.03.2016)
- *International Relations Department Speaker Series* etkinliğinin üçüncüsü kapsamında, AB Bakanlığı yetkilisi Makbule Onat katılımcılara AB mali yardımları ve Erasmus + kapsamında yararlanma imkânı bulunan gençlik fonlarını tanıttı. Öğrencilere gerek AB Bakanlığı ve Ulusal Ajans üzerinden yararlanılabilecek fonlar hem de doğrudan AB Komisyonu üzerinden yararlanılabilecek fonlar hakkında bilgi verildi. (18.03.2016)

Finansal Riskleri Araştırma ve Uygulama Merkezi (OKFRAM)

Etkinlik: OKFRAM Ekonomi Bültenleri

Tarih: Ocak – Mart 2013

Okan Üniversitesi Finansal Riskleri Araştırma ve Uygulama Merkezi, Türkiye ve dünyada meydana gelen finansal, ekonomik ve politik gelişmeleri takip ederek, oluşan finansal riskleri tanımlamak amacı ile 2011-2013 yılları arasında ekonomi bültenleri yayınlamıştır. 2013 yılında 10 adet ekonomi bülteni yayınlanmıştır. Bültenlere OKFRAM web sitesinden (<http://www.okan.edu.tr/okfram/sayfa/3867/ocak-4/>) ulaşabilirsiniz.

Etkinlik: “ Temel Forex Eğitimi ” Semineri

Tarih: 24 Ekim 2013

266 katılımcı ile 24 Ekim 2013 tarihinde alanında öncü firmalardan biri olan DestekFX firmasının eğitim direktörü Erdoğan TURAN ile ‘‘Temel Forex Eğitimi’’seminerini gerçekleştirdik.

Seminerimizin konu başlıkları; ‘‘Forex nedir?,Yatırımcı Psikolojisinin Yatırım Katkılarına Etkisi, Psikolojik Hatalardan Korunma Yöntemleri, Teknik Analizin Doğru Kullanımı, Veri ve Haber Akışının İşlemlere Yansıması ve Doğru Yorumlama, İşlem Stratejisi Oluşturma, Örnek İşlem Disiplinleri, Risk ve Para Yöntemi, Doğru Kaldıraç Kullanımı ve Meta Trader Nasıl Kullanılır?’’ oldu. Bunların yanı sıra Sayın Turan, katılımcılarımızdan seminer sonunda özgeçmişlerini alarak staj ve iş imkânları sundu.

Etkinlik: ‘‘Finansal Pazarlama’’ Semineri**Tarih: 15 Kasım 2013**

150 katılımcı ile 15 Kasım 2013 tarihinde yine alanında öncü firmalardan biri olan Gedik Yatırım firmasının Finansal Pazarlama Uzmanı Özder Şeyda SARI tarafından sunumu yapılan ‘‘Finansal Pazarlama’’ seminerini gerçekleştirdik.

Soru cevap şeklinde ve diğeri üniversitelerden gelen katılımcılarımız ile gerçekleştirdiğimiz seminerimizin başlıca konu başlıkları; ‘‘Finansın Tanımı, Reel Sektör ile Finans Sektörü Arasındaki Fark, Pazarlamanın Tanımı, Finansal Hizmet Pazarlaması, Pazarlama ve Kariyer’’ oldu.

Etkinlik: ‘‘BIST ve İşleyişi’’ Semineri**Tarih: 26 Kasım 2013**

205 katılımcı ile 26 Kasım 2013 tarihinde Türkiye’de borsanın en önemli simalarından biri olan Borsa İstanbul Genel Müdür Yardımcısı Aydın SEYMAN’ı ‘‘BIST ve İşleyişi’’ semineriyle üniversitemiz öğrencileriyle buluşturduk.

Aktif katılımcılarımız sayesinde soru cevap şekline gerçekeşen seminerimizin konu başlıkları; ‘‘BIST’in Tarih Bazlı Gelişimi, VIOP’un Gelişimi, Regülasyonlar, BIST ile VIOP’un Birleşimi, Spot Piyasasının Özellikleri, Nasdaq ile Anlaşma, Manipülasyon Örnekleri ve İşlem Türleri’’ oldu.

Etkinlik: ‘‘Otomotiv Sektöründe Değışim Yönetimi’’ Semineri**Tarih: 19 Aralık 2013**

150 katılımcı ile 19 Aralık 2013 tarihinde dünyadaki birçok otomotiv markasının Türkiye distribütörü

olan Doğuş Otomotiv firmasının Yönetim Kurulu Başkanı Aclan ACAR'ı üniversitemizde ağırlayarak "Otomotiv Sektöründe Değişim Yönetimi" seminerini gerçekleştirdik. Üniversitemizin çeşitli bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin katılımı ile gerçekleşen seminerimizin başlıca konu başlıkları; "Değişimde Süreklilik ve Sürdürülebilirlik, Teknolojide ve Hizmet Standartlarında Sektöre Önderlik, Bireyin Öneminin Öne Çıkması, Kurumsal Yönetim Anlayışı, Kurumsal Yönetim İlkeleri, Doğuş Otomotiv'de Şeffaflık İlkesi, Doğuş Otomotiv'de Hesap Verilebilirlik İlkesi ve Doğuş Otomotiv Performans Gelişimi" oldu.

2014 YILI ETKİNLİKLERİ

Etkinlik: Financial Talks: "Girişimcilik" ve "Türkiye'deki ve Yatırımdaki Riskler"

Tarih: 7 Mayıs 2014

60 katılımcı sınırı getirdiğimiz 7 Mayıs 2014 tarihinde ilkini gerçekleştirmiş olduğumuz "Financial Talks" etkinliğimizde "Girişimcilik" oturumumuz için Denizbank KOBİ Bankacılığı Pazarlama Yöneticisi Sn. Dara HIZVEREN'i, "Türkiye'deki ve Yatırımdaki Riskler" oturumumuz için ise Burgan Portföy Yönetimi Satış ve Pazarlama Direktörü Sn. Aysun KARAYTUĞ'u, Ekonomist Sn. Arda TUNCA'ı ve Saxo Capital Market Stratejisti Sn. Cüneyt PAKSOY'u okulumuz öğrencileri ile bir araya getirdik.

Soru cevap şeklinde gerçekleşen etkinliğimizde başlıca konu başlıkları; "Gelişmekte Olan ve Gelişmiş Ülkelerin Ekonomisi, Türkiye Ekonomisi, Gelecekte Hangi Ülkelerin Ön Planda Olacağı, Türkiye Sermaye Piyasasına Duyulan İhtiyaç Bağlamında Uygulamalar ve Türkiye'de ki Finansal Piyasa ve Kurumların Uluslararası Finans İçerisindeki Yeri ve Önemi" oldu.

Etkinlik: FINANCIAL POST Dergileri

Tarih: Ocak 2014 - Aralık 2014

OKFRAM tarafından Finans Topluluğu'na verilen destek ile düzenlenen FINANCIAL POST dergilerinde; bölüm akademisyenleri ve öğrencilerin yazılarının yanı sıra çeşitli etkinlik haberleri, duyurular, güncel finans konuları hakkında paylaşımlar, araştırmalar ve analizlere yer verilmiştir. Dağıtımının tüm finansal kuruluşlara gerçekleştirildiği FINANCIAL POST dergilerimiz, OKFRAM'ın ve Finans Topluluğu'nun söz konusu kuruluşlarca tanınmasını sağlamıştır. 2014 yılı içerisinde çıkarılan

sayılar Halkbank ve Şeker Yatırım'ın sponsorluğunda gerçekleşmiştir.

2015 YILI ETKİNLİKLERİ

Etkinlik: “Kurumsallaşma ve Yönetim Modelleri” Semineri

Tarih: 10 Mart 2015

176 katılımcı ile 10 Mart 2015 tarihinde Türkiye Kurumsallaşma ve Yönetim Derneği Genel Sekreteri Güray KARACAR tarafından üniversitemiz öğrencilerinin gösterdiği büyük ilgi ile “Kurumsallaşma ve Yönetim Modelleri” etkinliğimizi gerçekleştirdik.

Soru cevap şeklinde gerçekleşen seminerimizde “Türkiye’de ki Şirketlerin Yönetim Modelleri ile Gelişmiş Ülkelerde ki Şirketlerin Yönetim Modellerinin Karşılaştırılması, Kurumsal Sosyal Sorumluluk” gibi konular ele alındı.

Etkinlik: “Finansal Okuryazarlık Yarışması”

Tarih: 28 Nisan 2015

Üniversitemize tanıtım amaçlı gelen 5000 lise öğrencisi için OKFRAM ile Bankacılık ve Finans Bölümü işbirliğinde düzenlenen “Finansal Okuryazarlık Yarışması” katılımcıları tarafından büyük ilgi gördü.

Öğrenciler önce OKFRAM araştırma ekibi üyelerinden Yrd. Doç. Dr. Bülent Günceler tarafından hazırlanan 30 dakikalık bir sunum izlediler ve daha sonrasında kendileri için hazırlanmış olan sınava tabi tutuldular. Sınavda başarılı olan öğrencilere ve tüm katılımcılara çeşitli hediyeler ve sertifikalar verildi.

Katılımcılar bu etkinlikte Bankacılık ve Finans Bölümünün öğrencilerine ve öğretim üyelerine çeşitli sorular sorarak üniversitemizi ve bölümümüzü daha yakından tanıma şansını buldular.

Etkinlik: “Makroihtiyati Politikalar, Para Politikası ve Dengeli Büyüme” Semineri

Tarih: 12 Kasım 2015

Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Baş Ekonomisti Doç. Dr. Ali Hakan Kara, “Makroihtiyati Politikalar, Para Politikası ve Dengeli Büyüme” başlıklı seminer sunumunda TCMB'nin küresel kriz sonrası uygulamaya koyduğu farklı politika araçlarını ve bunların etkilerini anlatmıştır. Özellikle Bankacılık ve Finans Bölümü öğrencileri tarafından büyük ilgi gören seminere fakültemizin öğretim

elemanları ve diğer bölüm öğrencileri de değerli sorularıyla katkıda bulunmuştur

EK-6 Stratejik Plan Amaç ve Hedeflerimiz

STRATEJİK AMAÇLAR

1. Okan kültürünü ve değerlerini koruyarak süreçlerde kurumsallaşmayı arttırmak
2. Eğitim kalitesini uluslararası standartlara yükseltmek ve programların akreditasyonunu sağlamak
3. Öğrenci ve çalışan memnuniyetini artırmak suretiyle tercih edilen ve marka değeri yüksek üniversite statüsünü geliştirmek
4. Girişimcilik ve yenilikçiliği kurum kültürünün ve akademik eğitimin önemli bir parçası haline getirerek iş yaşamına entegrasyonu arttırmak ve akademik ve idari süreçleri de buna göre geliştirmek.
5. ARGE ve teknolojik yeni buluş, ürün ve sistem geliştirme faaliyetlerini yoğunlaştırmak/yaygınlaştırmak.
6. Akademik ve idari kadrolarda yetenek yönetimini uygulamak
7. Uluslararasılaşmayı üniversitenin her alanında yaygınlaştırmak ve gerçekleştirmek
8. Öğrencinin bireysel kişilik ve entelektüel gelişimini temin edecek yapı ve sistemleri geliştirmek
9. Lisansüstü eğitimlerde uluslararası nitelikte yetkin programlar ile farklılaşmak
10. İnsan haklarına saygıyı, hukukun üstünlüğü bilincini ve toplumsal duyarlılık farkındalığını üniversite bünyesinde egemen kılmak
11. Eğitim ve öğretim altyapısını geliştirmek ve eğitim teknolojilerinin yaygın kullanımını sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 1

Okan kültürünü ve değerlerini koruyarak, idari ve akademik süreçlerde kurumsallaşmayı arttırmak
Okan Üniversitesi olarak anayasamızda belirlenen değerleri koruyarak, akademik ve idari süreçlerimizde kurumsallaşma düzeyimizin artırılması amacıyla aşağıdaki hedefler belirlenmiştir. Her bir süreç belirli dönemlerde sorgulanıp, kalite ve sürekli geliştirme politikalarımız çerçevesinde revize edilirken buna bağlı yetki ve sorumluluk haritalarının güncellenmesi öngörülmüştür.

STRATEJİK HEDEF 1.1

Okan kültürünü ve değerlerini korumak ve paylaşımını temin etmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
1.1.1 * <i>Okan Anayasası'nı</i> uygulamak ve üniversite iç ve dış paydaşlarıyla paylaşımını sağlamak	Rektörlük
1.1.2 Okan kültür ve değerlerinin akademik ve idari personel tarafından içselleştirilmesini sağlamak	İnsan Kaynakları
1.1.3 Okan kültürünün ve değerlerinin paylaşımını artıracak etkinlikler düzenlemek	İnsan Kaynakları
1.1.4 Okan kültür ve değerlerinin; oryantasyon programı, kariyer ve yaşam programı ile uygun derslerin içeriklerinde yer almasını ve aktarılmasını sağlamak	Akademik Birimler, İnsan Kaynakları, Kariyer Merkezi

* Okan Anayasası' na www.okan.edu.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 1.1

- Okan kültür ve değerlerini içeren;
 - Etkinlik sayısı
 - Arşivlerin oluşturulması
- Kurum tarihçesinin tutulması
- Eğitim programlarında bu amaçla yapılan güncelleme sayısı
 - Oryantasyon programındaki düzenlemeler
 - Kariyer ve Yaşam programındaki düzenlemeler
 - Amaca uygun derslerin programlarında yapılan düzenleme sayısı

STRATEJİK HEDEF 1.2

Okan Üniversitesinin akademik ve idari süreçlerini geliştirip güncellemek ve koordinasyon içinde uygulanmasını sağlamak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
1.2.1 Akademik ve idari süreçleri belirlemek ve dokümantasyonunu sağlamak	Kalite Komisyonu Akademik Birimler İdari Birimler
1.2.2 Akademik ve idari süreçlerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek	Kalite Komisyonu Akademik Birimler İdari Birimler
1.2.3 Akademik ve idari süreçleri gözden geçirerek geliştirmek ve güncellemek	Kalite Komisyonu Akademik Birimler İdari Birimler
1.2.4 Akademik ve idari süreçlerin uygulamasında ilgili tüm birimler arasında koordinasyon sağlamak ve birlikte çalışabilme kültürünü yerleştirmek	Rektörlük
1.2.5 Yetki ve sorumlulukları net olarak belirlemek ve uygulamak	Rektörlük

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 1.2

- Akademik ve idari süreç doküman sayısı
- Akademik ve idari süreçleri değerlendirmeye yönelik çalışma sayısı
- Süreçlerdeki yetki ve sorumlulukların yeniden belirlenmesi/güncellenmesi için yapılan çalışma sayısı
- Eşgüdüm amaçlı toplantı sayısı

- Ortak çalışma kültürünü artırmaya yönelik toplantıların sayısı

STRATEJİK HEDEF 1.3

Okan Üniversitesi akademik ve idari süreçlerinde kurumsallaşmayı sağlamak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
1.3.1	Vizyon ve Misyon çerçevesinde kurumsal hedefleri belirlemek	Rektörlük, Kalite Komisyonu
1.3.2	Organizasyon yapısını sorgulamak ve gerektiğinde güncellemek	Rektörlük İnsan Kaynakları
1.3.3	İş ve kadro analizlerine dayalı süreç, kadro ve görev tanımlarını güncel tutmak	İnsan Kaynakları, Kalite Birimi
1.3.4	Kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesinde (Adillik, Şeffaflık, Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik) çerçevesinde bir yönetim anlayışı geliştirmek	Rektörlük Akademik Birimler İdari Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 1.3

- Vizyon ve misyon paylaşımını temin edecek etkinliklerin sayısı
- Organizasyon şemasını güncelleme sayısı
- İş ve kadro analiz çalışmalarının sayısı
- Birlikte çalışma kültürünü yaygınlaştırma etkinliklerinin sayısı
- Kurumsal yönetim ilkelerinin anlaşılmasını temin edecek etkinliklerin sayısı

STRATEJİK AMAÇ 2

Eğitim kalitesini uluslararası standartlara yükseltmek ve programların akreditasyonunu sağlamak

Sürekli gelişmeyi benimseyen Okan Üniversitesi, uluslararası standartlarda verdiği eğitimin kalitesini sürekli sorgulayarak, daha da yükseltmeyi hedeflenmiştir. Akademik programlarda eğitim kalitesini geliştirmek için paydaşlar ile koordinasyon içerisinde ortak platformlar oluşturulmasının yanı sıra programların ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde akredite ettirilmesi öngörülmüştür.

STRATEJİK HEDEF 2.1

Eğitimde kalite kültürünün yerleşmesi ve içselleştirilmesi

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
2.1.1	Eğitim yönetim sistemini oluşturmak ve geliştirmek	Rektörlük, Akademik Birimler
2.1.2	Eğitimde kalite standartlarını ve ilkelerini belirlemek ve akademik personel tarafından içselleştirilmesini sağlamak	Akademik Birimler Kalite Komisyonu
2.1.3	Eğitim kalitesini geliştirmeye yönelik seminer, konferans ve çalıştaylar düzenlemek	Rektörlük, Akademik Birimler, İdari Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 2.1

- Eğitim yönetim sistemine ait güncelleme sayısı
- Eğitim yönetimi ve kalitesine ilişkin düzenlenen etkinlikler
- Eğitim kalite kültürünün içselleştirilmesine yönelik anket sonuçları

STRATEJİK HEDEF 2.2

Akademik kadro yetkinliklerinin ve akademik danışmanlık sisteminin geliştirilmesi

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
2.2.1 Akademik kadroların yetkinlik haritalarını çıkartarak, yetkinlik ihtiyaç analizi yapmak	İnsan Kaynakları Akademik Birimler
2.2.2 Akademik kadro ihtiyaçlarını karşılamak	Rektörlük İnsan Kaynakları
2.2.3 Mevcut akademik kadroların yetkinliklerini artırmak ve eğitim yönetimi ile kalite konularında geliştirmek	Rektörlük Akademik Birimler
2.2.4 Akademik danışmanlık sistemini geliştirmek	Kalite Komisyonu Akademik Birimler
2.2.5 Akademik danışmanların kurum içi eğitimle yetkinlik ve yetkinliklerini artırmak	Rektörlük Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 2.2

- Akademik kadro ihtiyaçlarının tespit sayısı
- Akademik kadro ihtiyaçlarının karşılanma oranı
- Akademik kadroların yetkinlik geliştirme program çalışmalarının sayısı
- Akademik danışmanlık sistemini geliştirmek için yapılan çalışma sayısı
- Akademik danışmanlık eğitimlerinin sayısı

STRATEJİK HEDEF 2.3

Eğitim içeriğini ve eğitim yöntemlerini geliştirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
2.3.1 Eğitim müfredatını paydaş danışma kurullarıyla değerlendirmek ve kıyaslama tekniği ile düzenli olarak sorgulamak	Akademik Birimler, Kalite Komisyonu
2.3.2 Müfredatı güncellemek	Akademik Birimler

2.3.3	Akademik programlar arasında çokdisiplinliği ve ders paylaşım imkanlarını geliştirmek	Akademik Birimler
2.3.4	Eğitim kalite standartları ve akademik program hedefleri çerçevesinde eğitim yöntemlerini sorgulamak ve geliştirmek	Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 2.3

- Müfredat değerlendirme toplantı sayısı
- Müfredat güncelleme sayısı
- Fakültelerarası ders paylaşım oranları
- Eğitim yöntem değerlendirme ve geliştirme çalışmalarının sayısı

STRATEJİK HEDEF 2.4

Eğitim kalitesini geliştirmeye yönelik teknolojik yeniliklerden yararlanmak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
2.4.1	Eğitim teknolojilerindeki gelişmeleri tanıtan etkinlikler düzenlemek	Rektörlük Genel Sekreterlik
2.4.2	Eğitim teknolojilerinin kullanım alt yapısını geliştirmek	Rektörlük Genel Sekreterlik
2.4.3	Eğitim teknolojilerinin kullanımını artırmak	Rektörlük Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 2.4

- Eğitim teknolojileri tanıtım etkinliklerinin sayısı
- Eğitim teknolojisi ve altyapısına yapılan yatırım
- Eğitim teknolojilerinin kullanım sayıları

STRATEJİK HEDEF 2.5

Akademik programların akredite edilmesini sağlamak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
2.5.1	Akademik programların akreditasyonu için ulusal ve uluslararası kurumları araştırıp alternatifleri değerlendirmek	Akademik Birimler
2.5.2	Program, bölüm, fakülte veya üniversite bazlı akreditasyon sistemlerini seçmek	Rektörlük Kalite Komisyonu Akademik Birimler
2.5.3	Program, bölüm, fakülte veya üniversite bazında akredite olmak için gerekli çalışmaları yapmak	Rektörlük Kalite Komisyonu

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 2.5

- Ulusal ve uluslararası akreditasyon sistemleri ile ilgili yapılan değerlendirme ve girişim sayıları
- Üniversite bünyesinde akreditasyon için yapılan veya yapılma aşamasında olan başvuru sayıları
- Onay alınan akreditasyon sayısı

STRATEJİK AMAÇ 3

Öğrenci ve çalışan memnuniyetini artırmak suretiyle tercih edilen ve marka değeri yüksek üniversite statümüzü geliştirmek

Okan Üniversitesi akademik ve idari kadrosu ile öğrencilerinin memnuniyet düzeyini artırmak suretiyle, üniversitenin marka değerini yükseltmek hedeflenmiştir. Özellikle Türk Üniversiteleri Memnuniyet Anketi kriterleri baz alınarak öğrenci memnuniyetinin daha da artırılması öngörülmüştür.

STRATEJİK HEDEF 3.1

Akademik ve idari kadronun memnuniyet düzeyini geliştirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
3.1.1 Çalışanların kariyer gelişimini destekleyecek imkânları arttırmak	İnsan Kaynakları
3.1.2 Çalışanların kararlara katılım ortamını geliştirmek	Rektörlük Akademik Birimler İdari Birimler
3.1.3 Çalışanların maaş ve özlük haklarını geliştirmek	İnsan Kaynakları
3.1.4 Çalışanların kurumsal aidiyet derecelerini yükseltici tedbirleri geliştirmek	İnsan Kaynakları

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 3.1

- İdari kadro için kariyer gelişim planı sayısı
- Kariyer gelişim destek uygulamalarının sayısı
- Kararlara katılımı artırmaya yönelik yapılan düzenleme sayısı
- Çalışanların özlük haklarında ve maaşlarında yapılan iyileştirmelerin sayısı ve iyileştirme oranları
- Çalıştırma ortamını daha da geliştirmeye yönelik projelerin sayısı
- Kurumsal aidiyeti artırmaya yönelik çalışmaların sayısı
- Çalışan memnuniyet ve kurumsal aidiyet anket sonuçları

STRATEJİK HEDEF 3.2

Öğrenci memnuniyetini artırmak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
3.2.1	Öğrencilerin öğrenim deneyimi memnuniyet seviyesini yükseltmek	Akademik Birimler
3.2.2	Öğrencilerin kampüs yaşamı memnuniyet derecesini yükseltmek	Genel Sekreterlik Öğrenci Dekanlığı
3.2.3	Öğrencilerin akademik destek ve ilgi memnuniyet derecesini yükseltmek	Akademik Birimler
3.2.4	Öğrencilerin kurum yönetim ve işleyişinden memnuniyet derecesini yükseltmek	Rektörlük
3.2.5	Öğrencilerin öğrenme imkan ve kaynaklarının zenginliğinden memnuniyet derecesini yükseltmek	Rektörlük Akademik Birimler
3.2.6	Öğrencilerin kişisel gelişim ve kariyer desteği memnuniyet derecesini yükseltmek	Kariyer Merkezi Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 3.2

- TÜMA sonuçlarına göre Okan Üniversitesinin performansı
- Öğrencilerin akademik danışma sistemini kullanma oranı
- Öğrencilerin kampüs hizmetlerinden faydalanma oranları
- Kariyer Merkezi olarak staj, COOP ve işe yerleştirme sayıları
- Kariyer ve Yaşam programı başarı oranları
- Öğrencilerin etkinliklere katılım oranları
- Öğrenci memnuniyet anketi sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 4

Girişimcilik ve yenilikçiliği kurum kültürünün ve akademik eğitimin önemli bir parçası haline getirerek iş yaşamına entegrasyonu artırmak, akademik ve idari süreçleri buna göre geliştirmek

Okan Üniversitesi girişimcilik dersini üniversite genelinde zorunlu ders yapan ve girişimcilik eğitime öncelik veren ilk üniversite olma avantajıyla girişimcilik eko-sistemini daha da geliştirmeyi hedeflemiştir. İş yaşamına en yakın üniversite olma vizyonu çerçevesinde yükseköğretim modelinde fark yaratacak platformların, mekanizmaların ve programların geliştirilmesi öngörülmektedir.

STRATEJİK HEDEF 4.1

Akademik programlarda girişimcilik ve yenilikçilik içeriklerini geliştirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
4.1.1	Yurt içinde ve yurt dışındaki girişimcilik ve yenilikçilik programlarına ilişkin bilgileri derlemek ve sürekli güncellemek	Akademik Birimler

4.1.2	Fakülteler arasında ve paydaşlarla birlikte farklı girişimcilik dersleri geliştirmek	Akademik Birimler
4.1.3	Girişimciliğin ve yenilikçiliğin kurum kültüründe pekişmesini destekleyecek etkinlikler düzenlemek	Rektörlük Akademik Birimler
4.1.4	Girişimcilik ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren araştırma merkezi ve diğer birimler arasında koordinasyonu ve birlikte çalışma kültürünü yaygınlaştırmak	Rektörlük Akademik Birimler ARPROGED Araştırma Merkezleri

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 4.1

- Girişimcilik derslerine ve etkinliklerine katılan öğrenci sayıları
- Girişimcilik ve yenilikçilik derslerini akademik müfredatlarına entegre etmiş program sayıları
- Kurum kültürü olarak girişimcilik ve yenilikçiliğin içselleştirilmesine yönelik faaliyet ve etkinliklerin sayısı
- Girişimcilik ve yenilikçilik ile ilgili birimler ve kurumlararası koordinasyonla oluşturulmuş proje ve uygulama sayısı

STRATEJİK HEDEF 4.2

Girişimcilik ve yenilikçilik eko-sistemini geliştirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
4.2.1	Girişimcilik ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren merkez ve birimleri geliştirmek ve koordineli bir şekilde çalışmasını temin etmek	Rektörlük
4.2.2	Girişimcilik ve yenilikçilik alanında paydaşlar ile ilişkileri geliştirmek	Uygulama ve Araştırma Merkezleri Akademik Birimler
4.2.3	Teknopark kurulum çalışmaları ile ilgili girişimlerde bulunmak	Rektörlük
4.2.4	Paydaşlar bünyesinde ARGE ve Tasarım Merkezlerinin kurulmasına destek vermek ve üniversite eko sistemine entegre etmek	Uygulama ve Araştırma Merkezleri Akademik Birimler
4.2.5	Yeni ürün ve teknoloji gelişimine bağlı olarak bunların ticarileşme süreçlerine destek vermek.	ARPROGED Uygulama ve Araştırma Merkezleri Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 4.2

- Girişimcilik ve yenilikçilik birimlerinin sayısı
- Girişimcilik ve yenilikçilik ile ilgili birimler ve kurumlar arası koordinasyonla oluşturulmuş proje ve uygulama sayısı
- Teknopark kuruluş çalışmalarının tamamlanma oranı
- Paydaşlar bünyesinde kurulan ARGE ve Tasarım Merkez sayıları
- Proje ve patent başvuru sayıları
- Ticarileştirilen girişimcilik proje sayıları

STRATEJİK HEDEF 4.3

Üniversite akademik ve idari birimler ile süreçlerinin iş yaşamına entegrasyonu arttırmak.

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
4.3.1 İş dünyasındaki paydaşlarla ilişkileri geliştirmek	Rektörlük Akademik Birimler Kariyer Merkezi
4.3.2 İş dünyası ile çok yönlü iletişim ve işbirliği suretiyle sinerjiyi arttırmak	Rektörlük Akademik Birimler İdari Birimler
4.3.3 İş dünyasındaki paydaş şirket ve kurumlar ile protokol ve sözleşmeleri arttırmak ve içeriğini geliştirmek	Rektörlük Akademik Birimler Kariyer Merkezi
4.3.4 Paydaşlar ile ortak eğitim ve araştırma programlarını geliştirmek	Rektörlük Akademik Birimler ARPROGED
4.3.5 Öğrencilerin akademik eğitimleri süresince iş yaşamına entegrasyonlarını temin edecek sistem ve modelleri geliştirmek	Rektörlük Akademik Birimler Kariyer Merkezi

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 4.3

- İş dünyasından işbirliği yapılan şirket ve kurum sayıları
- İşbirliği protokol ve sözleşme sayıları
- Paydaşlar ile ortak düzenlenen eğitim sayıları
- Paydaşlar ile ortak gerçekleştirilen proje sayıları ve tutarları
- Staj ve COOP imkânı sunulan öğrenci sayıları
- İşe yerleştirilen mezun sayıları

STRATEJİK AMAÇ 5

ARGE ve teknolojik yeni buluş, ürün ve sistem geliştirme faaliyetlerini geliştirmek

ARGE ve teknolojik buluş ve yeni ürün geliştirme süreçlerini ve faaliyetlerini zenginleştirerek bu alandaki projelerin artırılması hedeflemiştir. Üniversite bünyesinde yapılan proje sayı ve etkilerinin artırılması suretiyle akademik çalışmaların zenginleştirilmesi ve akademik kadronun girişimcilik çabalarının desteklenmesi öngörülmüştür.

STRATEJİK HEDEF 5.1

ARGE ve teknolojik yeni buluş, ürün ve sistem geliştirme kültürünü geliştirmek ,

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
5.1.1	Fakültelerde proje geliştiren akademisyen sayısının artmasını sağlayacak motivasyon ve destek mekanizmalarını oluşturmak	Rektörlük
5.1.2	ARGE proje hazırlama ve yönetme eğitim seminerlerini çeşitlendirmek ve katılımı artıracak düzenlemeler yapmak	ARPROGED Araştırma ve Uygulama Merkezleri
5.1.3	Yeni ürün geliştirme ve ticarileşme eğitim ve seminerleri düzenlemek	ARPROGED Araştırma ve Uygulama Merkezleri
5.1.4	Patent temini, fikri mülkiyet hakları, lisanslama akademik tabanlı yeni şirketlerin kurulmasını (spin offs) özendirmek	ARPROGED Araştırma ve Uygulama Merkezleri
5.1.5	ARGE ve fikri mülkiyet hakları konusunda eğitim vermek	ARPROGED Araştırma ve Uygulama Merkezleri

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 5.1

- ARGE projelerinin hazırlanmasına yönelik eğitim sayıları
- ARGE proje yazma teşvik mekanizmalarının sayısı
- Fakültelerin proje başvurularının sayısı

STRATEJİK HEDEF 5.2

ARGE ve teknolojik yeni buluş, ürün ve sistem projelerini artırmak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
5.2.1	ARGE Projesi hazırlayanlara yönelik teşvik mekanizmalarını geliştirmek	Rektörlük
5.2.2	ARGE proje hazırlama ve yönetimine ilişkin destek imkanlarını zenginleştirmek	Rektörlük Akademik Birimler ARPROGED
5.2.3	Patent başvurularını arttırmak için gerekli destek ve teşvik mekanizmalarını geliştirmek	Rektörlük Akademik Birimler ARPROGED
5.2.4	Yeni sistem ve ürün geliştirme süreçlerini destekleyerek ürün sayısını ve arttırmak	Rektörlük Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 5.2

- ARGE proje başvurularının sayıları
- Patent başvurularının sayıları
- Geliştirilen yeni sistem ve ürün sayıları

STRATEJİK AMAÇ 6

Akademik ve idari kadrolarda yetenek yönetimini uygulamak

Akademik ve idari kadrolarda nitelik personel istihdamını yaygınlaştırmak ve bu kadrolardaki yeteneklerin üniversite bünyesinde kalmalarını temin etmek hedeflenmiştir. Akademik ve idari kadroların kariyer gelişimlerindeki fırsatları zenginleştirerek kurumsal aidiyet derecelerinin yükseltilmesi öngörülmüştür.

STRATEJİK HEDEF 6.1

Nitelikli akademik ve idari personel istihdamını sağlamak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
6.1.1	Akademik ve idari kadro tanımlarını güncellemek ve ihtiyaç analizlerini yapmak	Akademik Birimler İnsan Kaynakları
6.1.2	Akademik ve idari kadro ilanlarının uygun mecralarda doğru hedef kitleye iletilmesini sağlamak	İnsan Kaynakları
6.1.3	Akademik ve idari kadro özlük haklarını ve koşullarında rekabetçi olmak	Rektörlük İnsan Kaynakları
6.1.4	Mevcut akademik ve idari kadroların niteliklerini tespit ve geliştirme imkânlarını zenginleştirmek	İnsan Kaynakları Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 6.1

- Kadro analiz ve güncelleme sayıları
- İşe alım ilanlarına nicelik ve nitelik olarak başvuru durumu
- Akademik ve idari kadroların talep ve rekabet seviyeleri

STRATEJİK HEDEF 6.2

Akademik ve idari personelin üniversite aidiyet düzeylerini yükseltmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
6.2.1 Akademik ve idari personelin özlük haklarında çalışmayı ve başarıları ödüllendirecek mekanizmalar oluşturmak	Rektörlük İnsan Kaynakları
6.2.2 Çalışma ortam ve koşullarını geliştirmek	Rektörlük İdari Birimler
6.2.3 İdari kadrolarda çalışanlara zengin eğitim olanakları sunmak	Rektörlük İnsan Kaynakları
6.2.4 Akademik ve idari kadrolar ile iletişimi açık ve sürekli kılmak	Rektörlük Akademik Birimler İdari Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 6.2

- Çalışma ve başarıyı ödüllendirme mekanizmalarının sayıları
- Çalışma ortamlarında yapılan geliştirme sayıları
- Hizmet içi eğitim ve seminer sayıları
- Akademik ve idari kadro iletişim etkinliklerinin sayısı
- Kurumsal aidiyet anketi sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 7

Üniversitenin her birim ve alanında uluslararası nitelik ve standartta çalışma yapılmasını sağlamak
Üniversite, fakülteler ve yüksekokullar, araştırma merkezleri ile akademik programlar bazlı olarak uluslararası işbirliklerini zenginleştirilmesi hedeflenmiştir. Yurtdışı yükseköğretim kurumlarıyla işbirliklerinin daha da arttırılabilmesi için mevcut programların zenginleştirilmesi ve buna bağlı olarak işbirliklerini artırıcı tedbirlerin alınması öngörülmüştür.

STRATEJİK HEDEF 7.1

Mevcut uluslararası işbirliklerini zenginleştirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
----------	-------------------------

7.1.1	Mevcut uluslararası işbirliklerini geliştirmek, yeni işbirlikleri için potansiyel kurumları araştırmak ve işbirlikleri oluşturmak	Akademik Birimler Uluslararası Programlar Ofisi
7.1.2	Yeni uluslararası işbirlikleri için yabancı yükseköğretim kurumlarıyla karşılıklı ziyaret ve görüşmeler planlamak	Akademik Birimler Uluslararası Programlar Ofisi
7.1.3	Uluslararası çift diploma programlarını zenginleştirmek	Akademik Birimler Uluslararası Programlar Ofisi
7.1.3	ERASMUS anlaşmalarını ve yeni işbirliklerini zenginleştirmek	Uluslararası Programlar Ofisi

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 7.1

- Uluslararası işbirliklerinin sayısı
- Yabancı yükseköğretim kurumlarına ziyaret sayıları
- Yeni ERASMUS anlaşma sayıları
- Yeni çift diploma program sayıları

STRATEJİK HEDEF 7.2

Uluslararası öğrencilerimizi nicelik ve nitelik olarak zenginleştirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
7.2.1	Uluslararası öğrenci sayısını arttırmak	Uluslararası Ofis
7.2.2	Donanımlı ve başarılı yabancı öğrenciler için Okan Üniversitesini bir çekim merkezi haline getirmek	Uluslararası Ofis
7.2.3	Uluslararası Ofisin tanıtım imkânlarını ve etkinliklerini zenginleştirmek	Uluslararası Ofis

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 7.2

- Yabancı uyruklu öğrencilerin sayısı
- Yabancı uyruklu öğrencilerin başarı düzeyleri
- Uluslararası Ofis etkinliklerinin dağılımı ve sayıları

STRATEJİK AMAÇ 8

Öğrencinin bireysel kişilik ve entelektüel gelişimini temin edecek yapı ve sistemleri geliştirmek

Lisans ve önlisans programlarında eğitim alan öğrencilerin akademik gelişmeleriyle birlikte bireysel ve kariyer gelişimlerinin de desteklenmesi hedeflenmiştir. Bu bağlamda üniversite bünyesinde uygulanmakta olan Kariyer ve Yaşam programının geliştirilerek sürdürülmesi öngörülmüştür.

STRATEJİK HEDEF 8.1

Mevcut Kariyer ve Yaşam programını geliştirmek ve öğrencilerin kariyer imkanlarını zenginleştirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
8.1.1	Kariyer ve yaşam program içeriklerini güncelleyerek geliştirmek	Kariyer Merkezi
8.1.2	“Happy Life” program içeriklerini güncellemek	Öğrenci Dekanlığı
8.1.3	Öğrencilerin kariyer gelişimi için etkinlikler düzenlemek	Kariyer Merkezi Akademik Birimler
8.1.4	Kariyer haftası düzenleyerek paydaş şirket İK temsilcilerinin katılımı ile öğrencilerin staj, COOP ve iş bulma imkanlarını zenginleştirmek	Kariyer Merkezi Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 8.1

- Kariyer ve Yaşam programına katılan öğrenci sayısı
- Happy Life programına katılan öğrenci sayısı
- Öğrencilerin memnuniyet düzeyi
- Kariyer etkinliklerinin sayısı
- Kariyer haftasına katılan şirket ve kurum sayısı

STRATEJİK HEDEF 8.2

Öğrencilerin kariyer imkânlarını zenginleştirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
8.2.1	Kariyer gelişimi bağlamında staj, COOP ve iş ihtiyaçlarını öngörme	Kariyer Merkezi Akademik Birimler
8.2.2	Öğrencilerin staj ve COOP teminine yönelik planlamalar yapmak	Kariyer Merkezi Akademik Birimler
8.2.3	Mezunların işe yerleştirilme sürecine katkı sağlamak	Kariyer Merkezi Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 8.2

- Staja gönderilen öğrenci sayısı
- COOP programına gönderilen öğrenci sayısı
- Mezunlardan işe yerleştirilenlerin sayısı ve oranı

STRATEJİK AMAÇ 9

Lisansüstü eğitimlerde uluslararası nitelikte yetkin programlar ile farklılaşmak

Lisansüstü programlar ile araştırma ve geliştirme alanında yeni yayın, proje ve patent gibi elde edilecek akademik çıktılarının sayısı ve niteliklerini arttırırken aynı zamanda profesyonel yaşama yetkin mezunlar yetiştirilmesi hedeflenmiştir. Bu hedefleri gerçekleştirilirken uluslararası entegrasyonları da dikkate alınarak fark yaratan programların geliştirilmesi suretiyle hem bilim dünyasına hem de iş yaşamının profesyonel gelişimine katkı sağlanması öngörülmüştür.

STRATEJİK HEDEF 9.1

Lisansüstü programları sürekli ve düzenli olarak değerlendirilmek suretiyle, yetkinliklerini arttırmak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
9.1.1	Programların akademik ve idari performanslarını sorgulamak	Rektörlük Enstitüler
9.1.2	Yeni lisansüstü programlar geliştirerek portföyü güncellemek	Enstitüler
9.1.3	Lisansüstü programların müfredatlarını güncellemek	Enstitüler
9.1.4	Lisansüstü programlarda ders veren öğretim üyelerinin demografik zenginliğini arttırmak	Enstitüler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 9.1

- Program performans değerlendirmeleri
- Program portföyünü güncelleme sayısı
- Program müfredatlarının güncellenme sayısı
- Öğretim üyeleri performans değerlendirmeleri

STRATEJİK HEDEF 9.2

Lisansüstü programlara nitelik ve nicelik olarak üstün öğrenci kazanımını sağlamak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM	
9.2.1	Lisansüstü program tanıtım mecra ve etkilerini arttırmak	Enstitüler Kurumsal İletişim
9.2.2	Programlarda uygulanan burs politikalarını değerlendirmek	Rektörlük Enstitüler
9.2.3	Projelerden finanse edilen burslu lisansüstü öğrenci kazanım imkanları oluşturmak	Enstitüler
9.2.4	Kurumlar veya şirketler tarafından tamamen veya kısmen finanse edilen öğrenci kazanım	Enstitüler

imkanlarını geliştirmek

9.2.5

Lisansüstü öğrencilerin akademik başarılarını yansıtabilecek seminer ve etkinlikler düzenlemek

Enstitüler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 9.2

- Lisansüstü program tanıtımlarının sayısı
- Projelerden finanse edilen burslu öğrenci sayıları
- Kurumları veya şirketleri tarafından finanse edilen burslu öğrenci sayıları
- Program müfredatlarının güncellenme sayısı
- Lisansüstü öğrencilerinin seminer ve etkinliklerinin sayısı

STRATEJİK HEDEF 9.3

Lisansüstü programlarda uluslararası kalite ve standartlara uygun yeni programlar geliştirirken disiplinlerarası yaklaşımı artırmak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
9.3.1 Lisansüstü programlarda uluslararası paydaş temini ile değişim ve çift diploma imkanlarını zenginleştirmek	Enstitüler Uluslararası Programlar Ofisi
9.3.2 Lisansüstü programlara katılan yabancı öğrencilerin nicelik ve niteliklerini arttırmak	Enstitüler Uluslararası Programlar Ofisi
9.3.2 Lisansüstü programların disiplinlerarası niteliklerini zenginleştirmek için programlar arası ortak ders açılma imkanlarını zenginleştirmek	Enstitüler Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 9.3

- Uluslararası katkı ile yürütölen lisansüstü programların sayısı
- Lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin sayısı
- Disiplinlerarası program sayısı

STRATEJİK AMAÇ 10

İnsan haklarına saygıyı, hukukun üstünlüğü bilincini ve toplumsal duyarlılık farkındalığını üniversite bünyesinde egemen kılmak

Üniversite kültürü ve akademik programlar bünyesinde insan haklarını, hukukun üstünlüğünü ve toplumsal duyarlılıkları dikkate alan uygulamaların yaygınlaştırılması hedeflenmiştir.

STRATEJİK HEDEF 10.1

Kurum kültürü ve akademik programlarda insan haklarına saygı, hukukun üstünlüğü ve toplumsal duyarlılığı güçlendirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
10.1.1 Üniversitenin anayasasında kurum kültürü ve ilkeleri ile ilgili tüm belgelerde bu doğrultuda gerekiyorsa düzenlemeler ve güncellemeler yapmak	Rektörlük
10.1.2 Akademik müfredatlar ve ders içeriklerinde gerekli düzenlemeleri ve güncellemeleri yapmak	Rektörlük Akademik Birimler
10.1.3 İnsan hakları, farklılıkların yönetimi, hukuka saygı, dezavantajlı gruplara yönelik etkinlikler (eğitim ve faaliyetler) ve projeler geliştirmek	Akademik Birimler İdari Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 10.1

- Müfredatlarda insan haklarına saygı, hukukun üstünlüğü bilinci ve toplumsal duyarlılıkla ilgili olarak yapılan güncelleme sayısı
- Ders içeriklerinde yapılan değişikliklerin sayısı
- Düzenlenen etkinliklerin sayısı
- Bu kapsamda geliştirilen proje sayısı

STRATEJİK HEDEF 10.2

Toplumsal duyarlılıklar çerçevesinde sosyal sorumluluk projelerini geliştirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
10.2.1 Akademik ve idari çalışanlar ile öğrencileri toplumsal duyarlılığı yüksek sosyal sorumluluk projelerinde yer almaya teşvik etmek ve koordine etmek	Sosyal Girişimcilik ve Sor.Uyg.Arş.Mrk. İnsan Kaynakları Öğrenci Dekanlığı
10.2.2 Kamu, STK ve özel şirketler ile ortak sosyal sorumluluk projeleri düzenlemek veya destek vermek	Sosyal Girişimcilik ve Sor.Uyg.Arş.Mrk. Akademik Birimler Öğrenci Dekanlığı
10.2.3 Sosyal sorumluluk projelerinde uluslararası ve disiplinler arası uygulamaları arttırmak	Sosyal Girişimcilik ve Sor.Uyg.Arş.Mrk. İnsan Kaynakları Öğrenci Dekanlığı
10.2.4 Sosyal sorumluluk projelerinin sürdürülebilmesi için sosyal girişimcilik alternatiflerini	Sosyal Girişimcilik ve Sor.Uyg.Arş.Mrk.

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 10.2

- Geliştirilen sosyal sorumluluk proje sayıları
- Uluslararası nitelikte sosyal sorumluluk projesi sayısı
- Sosyal girişimcilik proje sayısı

STRATEJİK AMAÇ 11

Eğitim ve öğretim altyapısını geliştirmek ve eğitim teknolojilerinin kullanımını artırmak

Eğitim teknolojilerindeki gelişmeler ve milenyum gençliğinin farklı öğrenme yaklaşımları nedeniyle üniversitenin eğitim alt yapısında eğitim teknolojilerinin yaygın kullanımının artırılması hedeflenmiştir. Özellikle uzaktan eğitim, LMS, simülasyon ve laboratuvarlar kullanılarak eğitim alt yapısının güçlendirilmesi öngörülmüştür.

STRATEJİK HEDEF 11.1

Eğitim ve öğretim altyapısını güçlendirmek

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
11.1.1 Derslikleri eğitim teknolojilerini uygulanabilecek şekilde geliştirmek	Rektörlük Genel Sekreterlik
11.1.2 Dersliklerde ve laboratuvarlarda internete erişim kapasite ve hızını arttırmak	Bilgi İşlem
11.1.3 Dersliklerde akıllı kürsü ve tahta kullanımını yaygınlaştırmak	Rektörlük Genel Sekreterlik
11.1.4 Çok amaçlı amfi laboratuvar sayılarını arttırmak	Rektörlük Genel Sekreterlik
11.1.5 Bilgisayar okuryazarlığını arttırmak	İnsan Kaynakları
11.1.6 Üniversite kütüphanesini geliştirmek	Rektörlük Kütüphane

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 11.1

- Teknolojik altyapıya sahip derslik sayısı
- Çok amaçlı derslik sayısı
- İnternet erişim hız ve kapasitesi
- Bilgisayar okuryazarlığı eğitimi alanların sayısı

STRATEJİK HEDEF 11.2

Eğitim teknolojileri uygulamalarını artırmak

FAALİYET	SORUMLU ve İLGİLİ BİRİM
11.2.1 Eğitim teknolojilerinin üniversite bünyesinde kullanımını artırmak	Akademik Birimler Bilgi İşlem
11.2.2 Eğitim teknolojilerinin yaygınlaşması için yatırım planı hazırlamak	Rektörlük Mali İşler
11.2.3 CRM uygulamasını hayata geçirmek	Rektörlük Genel Sekreterlik
11.2.4 Dijital kitap ve LMS uygulamalarını yaygınlaştırmak	Akademik Birimler
11.2.5 Simülasyonun eğitimde kullanım alanlarını genişletmek	Akademik Birimler
11.2.6 Eğitimde mobil uygulamaları zenginleştirmek	Akademik Birimler
11.2.7 Örgün ve uzaktan eğitim teknolojilerini birleştiren karma eğitim (blended learning) modelini uygun programlarda hayata geçirmek	Akademik Birimler

PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ 11.2

- Eğitim teknolojileri seminer ve çalıştay sayıları
- CRM uygulamasının tamamlanma süresi
- Dijital kitap ve LMS kullanan ders sayıları
- Karma eğitim modelini uygulayan ders/program sayı

EK-7 Akredite Olan ve Kalite Yönetim Sistemi Olan Birimler

Birim Adı	Aktedite Alındığı Alan	Akredite Eden Kurum/ Kuruluş	Belgenin Kapsamı	Belgenin Alındığı Kurum/ Kuruluş
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği İngilizce	MühendislikEğitimProgramlarıDeğerlendirmeve Akreditasyon Derneği- MÜDEK Avrupa Mühendislik Eğitimi		MÜDEK
Mühendislik Fakültesi	Elektrik –Elektronik Mühendisliği İngilizce	MühendislikEğitimProgramlarıDeğerlendirmeve Akreditasyon Derneği- MÜDEK Avrupa Mühendislik Eğitimi		MÜDEK
Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği İngilizce	MühendislikEğitimProgramlarıDeğerlendirmeve Akreditasyon Derneği- MÜDEK Avrupa Mühendislik Eğitimi		MÜDEK
Mühendislik Fakültesi	Makina Mühendisliği	MühendislikEğitimProgramlarıDeğerlendirmeve Akreditasyon Derneği- MÜDEK Avrupa Mühendislik Eğitimi		MÜDEK
Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Havacılık Yönetimi	FTO Yetkili Uçuş Eğitimleri Organizasyonları Yetki Belgesi –Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü	SHY-1 JAR FCL1	Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
Tüm Kampüsler	-	-	Yükseköğretim	ISO9001:2008-TUV
Tüm Kampüsler	-	-	Yükseköğretim	ISO27001:2013 NSF

EK-8 Swot Analizi

Üniversitemizin Kuvvetli Yönleri (Üniversitemizin Strateji geliştirmesi için faydalanacağı alanlar)

- Niteliği yüksek, güçlü, marka olmuş akademik kadro istihdamı
- Birbirlerine saygılı, öğrencileriyle diyalogları güçlü, toplumsal sorunlara duyarlı akademik kadronun varlığı
- Akademik kadroyu destekleyen nitelikli, özverili idari kadronun varlığı
- Çok sayıda ve çok çeşitli programlar olması
- Sağlık sektörü ile ilgili birimlerin (Tıp, Diş Hekimliği Fakülteleri, SBYO, SHMYO) kurulmuş olması
- Diş Hekimliği Fakültesi hastanesinin kurulmuş olması
- Okan Üniversitesi Hastanesinin kurulmuş olması
- Sağlık programlarında her türlü laboratuvar imkanlarının olması
- Sağlık programları için simülasyon merkezi kurulmuş olması.(İstanbul'da iki üniversiteden biri)
- Her yerde olmayan eğitim dalları (gastronomi, pilotaj gibi) olması (inovasyon, yenilikçi üniversite)
- İstanbul'da ilk kez açılan doktora programları (Sağlık Yönetimi, Beslenme ve Diyetetik)
- İstanbul'da ilk kez açılan yüksek lisans programları (Sağlıkta Kalite, Gastronomi, Çocuk Gelişimi)
- Farklı Disiplinleri Barındıran, Çok Dilli, Çok Kültürlü ve Uygulamaya Yönelik Bir Üniversite Olması,
- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Faaliyetlerinin Yoğun Şekilde Arttırılarak Sürdürülmesi
- Kişisel Gelişime Açık, Çalışmaya, Etkinlik Yapmaya Meraklı Öğrenci Yapısı
- Sosyal Sorumluluk Projelerinin Arttırılarak Geliştirilmesi
- Gelişmeye, Yeniliğe Açık Bir Vizyon ve Yönetime Sahip Yeni Bir Üniversite Olması
- İş Yaşamına En Yakın Üniversite Olma Misyonu ile Öğrencilerini İş Hayatına Hazırlaması
- Uzaktan Eğitim Merkezi
- Teknoloji Transfer Ofisi

- Kariyer ve Yaşam Programı
- Bilginin sanayiye aktarılmasına önem verilmesi
- O'COOP Programı (iş olanakları)
- Geniş burs imkanları
- 1000 kişi kapasiteli dört yurt
- Mütevelli Heyeti ve üst yönetimin işleyişe hakimiyeti
- Atatürkçü, Cumhuriyet'e inanan, laik, demokratik, çağdaş üniversite
- Dinamik, girişimci ve vizyonu olan yönetim kadroları
- Kaliteli büyümeye önem veren yönetim anlayışı
- Akreditasyona önem verilmesi
- Üniversitenin dış ilişkilerinin güçlü olması
- Uluslararası bağlantılar (ISEP programı, ikili bağlantılar)
- Konfüçyüs Enstitüsü, Mevlana Enstitüsü, Rus Kültür Merkezi
- Öğrenci odaklı bir üniversite
- İletişime açık, şeffaf bir yönetim yapısı
- Güçlü finansal ve mali yapı
- Bütün siyasi fikirlere aynı mesafede olunması
- Tuzla Kampüsünde huzur verici bir peyzaj ve yaşam alanları
- Gelişmiş Sanayi Bölgelerine ve Uluslararası Havaalanına Yakın Olması
- Hem Anadolu yakasında (Kadıköy), hem de Avrupa yakasında (Mecidiyeköy) şehir içi yerleşkelerin varlığı

Üniversitemizin Zayıf Yönleri (Üniversitemizin Strateji geliştirmesi için güçlendirmesi gereken alanlar)

- Akademik gelenek yaratılamamış olması
- Kadro eksikliği (ara ve alt kadro: asistan, Doç, Yrd Doç, Öğr Gör)
- Akademik çalışmanın çok eksik olması (yayın, sitasyon), sistematik yönlendirme eksikliği.

- Sektörel proje alınmaması
- Ders yükü ve yenilikçi/araştırmacı çelişkisi
- Öğretim üyesi başına düşen yükün çok fazla olması (ders saati)
- Yönetim görevi olan öğretim üyelerinin ders yükünün değişmemesi
- İngilizce dil eğitiminin çok yetersiz olması
- Lisansüstü programı olmayan bölümlerin varlığı
- Müfredatların sık değişmesi
- Yüksek lisans ve doktora için teşvik ve burslar olmaması
- Doktora eğitiminde bursun olmaması
- Öğrencinin ÖSS puan diliminin düşük olması
- Kontenjanların doluluğa ulaşmaması
- Üniversiteler arası sıralamalarda geride olunması
- Kongre desteklerinin sadece sözel bildirilere yapılıyor olması
- Bazı yerleşkelerde kütüphane olmaması

Mecidiyeköy

- Kongre ve uluslararası organizasyon düzenlemenin desteklenmemesi
- Sağlık araştırmaları için etik kurul olmaması
- Sağlık hukuku desteği olmaması
- BAP desteği olmaması
- Bazı programlarda Eğitim akreditasyonlarının eksiliği
- Katılımcı anlayış eksikliği (karar mekanizması)
- Tanıtım
- Diğer kurumlarda sağlanan veya cazip gelecek etkinliklerinin (sağlık, eğitim, ödül, vb.) olmaması
- Kurumsallaşma ve büyüme sürecinin uyumsuzluğu
- Okan marka değeri ile ilgili sorunlar
- Sosyal medya yönetimi eksikliği

- Hedefler ve vizyonun çalışanlarca anlaşılabilmesi
- Hedefi ile orantılı organizasyonel planlama olmaması
- Öğrenim ücretlerinin yüksek, personel ücretlerinin düşük olması (özellikle asistan ücretleri)
- Ücret politikaları adaletsizliği
- Ücret artışı oranları ile ilgili taahhütlerde bulunulmaması
- İş sözleşmesinde görüşme yapılmaması ve yıllık artış oranlarının deklare edilmemesi
- Yaz döneminde kampüsün ölmesi
- Öğrenci İşleri'nin iyi organize olmaması
- Çalışan devir hızının yüksek olması
- Aidiyet duygusu
- Yerleşkelerin birbirine uzak olması
- Çalışan yabancı dil eksikliği
- Yoğun çalışma temposu
- İdari personele verilen oryantasyon programının yetersizliği
- Müdür/Yönetici yetkisi olmaması
- Malzeme savurganlığı
- İklimlendirme ve ergonomi
- Dersliklerin teknik altyapısı
- Bina inşaatları, alt yapı ve bakım sorunları
- Yurtlarda güvenlik
- Park yeri
- Bilgisayar ve programların güncel olmaması

Üniversitemiz İçin Tehditler (Üniversitemizin Stratejisini geliştirirken önlem alınması gereken alanlar)

- Ülkemizde üniversite sayısının ve kontenjanlarının artması
- Ülkemizde sınava giren öğrenci sayısının aynı kalması

- Ülkemizin ilk ve orta öğretimdeki eğitim kalitesinin düşmesi sonucunda üniversiteye giren öğrencilerde gözlenen nitelik kaybı
- Öğrenci Yerleştirme Sisteminin Sürekli Olarak Değiştirilmesi
- Vakıf üniversiteleri arasında artan rekabet
- Araştırmacı yetiştirilmemesi (Araştırma Görevlisi/Yard. Doç./Öğr. Gör.)
- Nitelikli (genç) öğretim üyesi bulma zorluğu
- Öğretim üyesi başına düşen yükün fazlalığı
- Ekonomik ve siyasal durum
- Sosyo-ekonomik yapı
- Üniversite mezunlarının iş bulamaması (istihdam sorunu)

Üniversitemiz İçin Fırsatlar (Üniversitemizin Stratejisini geliştirirken kullanacağı alanlar)

- Genç Nüfus ve Ülkemizde Yükseköğrenim Eğitimine Talep
- Sanayinin üniversiteler ile işbirliği talebindeki artış
- Teknoparklar ile işbirliği potansiyeli
- Toplumun ve sivil toplum kuruluşlarının vakıf üniversitelerine olumlu bakışı
- Türk eğitim sisteminin fırsat eşitsizliği
- Yükseköğrenim programlarına, lisans üstü eğitime ve sürekli eğitime talebin artması
- Aile bütçesinde eğitime ayrılan payın artması
- Eğitim teknolojilerinin gelişmesi
- Uluslar arası öğrenci talebinin artması
- Öğrenci mobilitesinin artması
- Uzaktan eğitime talebin artması: Yüksek lisans ve Lisans
- Sanal sınıf uygulamalarının yaygınlaştırılması
- Ülkemizde doktora ve yüksek lisans programlarına talebin büyümesi
- Uluslararası araştırma fonlarındaki artış
- Sanayinin gelişmesi ile eğitimli ve donanımlı insana ihtiyacın artması

- Uluslararası akreditasyon kararları
- Uluslararası öğrenci alımlarının artması
- Türk Dünyası'ndan, Orta Doğu'dan, Orta Asya'dan öğrenci alma imkanı
- Eğitim alanında güçlü yatırımların olması
- Üniversite ile aynı markada kolejlin varlığı
- Uluslararası anlaşmaların yapılması
- Zayıf üniversitelerin varlığı
- Bilim, sanat, teknoloji metotlarındaki hızlı değişim
- Dünyada çok dilliliğe olan eğilim
- Küreselleşmenin gelişmesi, rekabetin artması
- İnovasyona ilişkin proje destek ve miktarlarında artış
- Mali açıdan vakıf statüsünden olmanın avantajları
- Ar-Ge desteklerinin artması
- Şirketlerin kurumsallaşması
- Türkiye'nin siyasal durumu
- Türkiye'nin gelişime açık bir bölgede olması
- Uluslar arası işbirliklerinin artması
- Çin'in ve Rusya'nın dünya ekonomisinde yükseliş göstermesi
- Avrupa Birliği uyum yasaları sonucunda sertifikasyon talebinin artması
- Devlet destekleri
- Türkiye'nin jeopolitik konumu
- Büyüyen Türkiye ekonomisi
- AB hedefleri
- Tanıtım imkanlarının artması
- Sosyal ve dijital mecraların artarak kullanılıyor olması
- Teknolojik imkanların artması

- Sanayi bölgesine yakınlık
- Ulaşım olanaklarının yakın gelecekte artacak olması

EK-9 Diploma Eki ve Transkript Örneği

B. INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Structure and Degree System
The basic structure of the Turkish National Education System consists of stages of non-compulsory pre-school education; compulsory primary (mandatory and middle school) and secondary (high school) education; and higher education. Primary education begins at the age of 5 (24 months), lasts eight years and compulsory secondary and middle school education, from 7th grade, secondary education to the 10th grade and third and fourth years of high school education are optional for students.

Higher education in Turkey comprises all post-secondary higher education programmes, consisting of short, five-year, and third cycle degrees in terms of the terminology of the Bologna Process. The structure of Turkish higher education degrees is based on a two-tier system, except for doctoral, postdoctoral and postgraduate programmes which have a one-tier system. The duration of these one-tier programmes is five years (190 ECTS) except for medicine which lasts six years (240 ECTS). The qualifications in these one-tier programmes are awarded in the form of diploma (Bachelor's) and second cycle (Master's) degrees. (Undergraduate level) study consists of short cycle (Bachelor's) (Bologna Process) and first cycle (Bachelor's) (Osmaniyen) degrees which are awarded after successful completion of full-time one-year (120 ECTS) and four-year (240 ECTS) study programmes, respectively.

Undergraduate level of study consists of second cycle (Bachelor's) (Osmaniyen) and third cycle (Doctorate) (Osmaniyen) degree programmes. Second cycle in the field of law is two-year (120 ECTS) and in other fields is three-year (180 ECTS) programmes. Master's programmes without thesis require 90 to 95 ECTS credits and with thesis require a minimum of 100 ECTS credits. Doctorate programmes are compulsory and last for two to three years. The second programme with a thesis requires 90 to 120 ECTS credits, while thesis or research, a minimum of 100 ECTS credits. First cycle degree programmes are completed having earned a minimum of 180 ECTS credits, which consists of completion of courses, passing a proficiency examination and a graduation thesis. Applications for conditions, accepted as graduation requirements for second cycle programmes are detailed by law and subjected to the Ministry of National Education's approval.

Two-year (Bachelor's) degree programmes, four-year (Bachelor's) degree programmes, five-year (Bachelor's) degree programmes with a research thesis and two-year (Master's) degree programmes, five-year (Doctorate) degree programmes of a third cycle (Osmaniyen) system. First cycle degree programmes are completed having earned a minimum of 180 ECTS credits, which consists of completion of courses, passing a proficiency examination and a graduation thesis. Applications for conditions, accepted as graduation requirements for second cycle programmes are detailed by law and subjected to the Ministry of National Education's approval.

4.3. Program details and the individual grade/marks obtained :

Program	Course Name	Course Category	Required Grade	Obtained Grade	ECTS Grade
Bölüm 1 100010001 100010002 100010003 100010004	Tarihçe I	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0
	İngilizce I	Genel	2,0	AA	0,0
	Matematik I	Genel	2,0	AA	0,0
Bölüm 2 100020001 100020002 100020003 100020004 100020005 100020006 100020007 100020008 100020009 100020010	İngilizce II	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0
	İngilizce III	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0
	İngilizce IV	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0
	İngilizce V	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0
	İngilizce VI	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0
Bölüm 3 100030001 100030002 100030003 100030004 100030005 100030006 100030007 100030008 100030009 100030010	İngilizce VII	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0
	İngilizce VIII	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0
	İngilizce IX	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0
	İngilizce X	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0
	İngilizce XI	Genel	2,0	AA	0,0
	Yükseköğretim Sistemi	Genel	2,0	AA	0,0

Diploma No : ██████████
Diploma Date : 6/15/2011

OKAN UNIVERSITY
DIPLOMA SUPPLEMENT

The Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide additional information on the holder's education to employers and other institutions.

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1. Given name(s): ██████████
1.2. Surname(s): ██████████
1.3. Date of Birth: ██████████
1.4. Student identification number or code: ██████████

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1. Name of the qualification (in original language): Student: Mühendislik, Lisans
2.2. Main field(s) of study for qualification: Industrial Engineering
2.3. Name and status of awarding institution: Okan University, Vakıf Üniversitesi
2.4. Name and status of institution administering studies: Same as 2.3
2.5. Language(s) of instruction/examination: Turkish

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1. Level of qualification: First Cycle (Bachelor's) Degree
3.2. Official length of programme: 4 years, 2 semesters per year, 18 weeks per semester (240 ECTS (including one year foreign language preparatory school))
3.3. Access requirements: High School Diploma, Placement through a Centralized National University Placement examination

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1. Mode of study: Full-Time
4.2. Programme requirements: All course and other programme requirements should successfully be completed with a minimum GPA score of 2,00 out of 4,00.
4.3. Objectives: Graduate Engineering departments aim to enable students to acquire knowledge and skills as to being analytical engineers or problems both in manufacturing and service sectors, to design, plan and manage efficient, effective and sustainable product and service systems processes.

29 MAY 2013

Certified Copy
DİKKETLE OKUNMAGI
Öğrenci İşleri Müdürlüğü

29 MAY 2013

Certified Copy
DİKKETLE OKUNMAGI
Öğrenci İşleri Müdürlüğü

4. 4. Grading scheme and, if available, grade distribution guidance :
Okan University letter grades and their corresponding values must be read as in the following :

LETTER GRADE	GRADE POINT	Grade Point Ranges in GPA	W. Point
AA	4,0	3,75 - 4,00	4,00
BA	3,0	3,00 - 3,75	3,00
BB	2,0	2,25 - 3,00	2,00
CB	1,0	1,50 - 2,25	1,00
CC	0,0	0,00 - 1,50	0,00
DD	0,0	0,00 - 0,75	0,00
FF	0,0	0,00 - 0,00	0,00
FF	0,0	0,00 - 0,00	0,00
FF	0,0	0,00 - 0,00	0,00

5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1. Access to further study: May apply to second cycle programmes.
5.2. Professional status conferred: This degree enables the holder to exercise the profession.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1. Additional Information: Successfully completed one year of foreign language preparatory programme, Certificate of FL Proficiency (DE CERF, Level), Completed 48 days of work experience in industrial engineering.

6.2. Further information sources: University web site: www.okan.edu.tr
Okan University Catalogue: www.okan.edu.tr
The Council of Higher Education in Turkey: www.yok.gov.tr
The Turkish DINC-NASIC web site: www.dinc-nasic.com.tr

7. CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

7.1. Date: 6/17/2011
7.2. Name and Signature: OKAN ÜNİVERSİTESİ
7.3. Capacity: Head of Student Affairs at Okan University
7.4. Official stamp or seal: OKAN ÜNİVERSİTESİ

Dal:

Sayı : 12/9/2013
Öğrenci No : 131010007 Fakültesi : Mühendislik Fakültesi
Ad Soyad : YASEMİN SAÇAKLI Bölümü : Malzeme Bilimi ve Mühendisliği
TC Kimlik No : 15551770708 Programı : Lisans
Kayıt Tarihi : 24.09.2013 Yabancı Dilde Başarılı :
Mezuniyet Tarihi : Olduğu Tarih :

ÖĞRENİM BELGESİ

DÖNEM : 2013-2014 (1-Güz)		Kredi	Notu	Açıklama
Ders Kodu	Dersin Adı			
MBM 201	Malzeme Bilimi I	3,0		
MBM 211	Malzeme Termodinamiği I	3,0		
MBM 311	Faz Diagramı	3,0		
MBM 341	Malzemelerin Üretim Süreçleri I	3,0		
MBM 351	Malzemelerin Kinetik Süreçleri I	3,0		
MBM 413	Korozyon ve Korozyondan Korunma	3,0		
MBM 446	Cam Elyaf Takviyeli Plastik Kompozitler	3,0		

Dönem Kredisi : 21,0 Koşullu Ders Geçme Ortalaması : 0,00 Tamamlanan Kredi : 0,00 Dönem Ortalaması : 0,00
Ağırlıklı Not Ortalaması : 0,00

Ağırlıklı Not Ortalaması : 0,00

Disiplin Cezası : Disiplin cezası bulunmamaktadır.

*** SON SATIR. BU SATIRDAN SONRA HERHANGİ BİR BİLGİ BASILMAMIŞTIR. ÖİDB ***

ÖRNEKTİR

EK-10 Açılış ve Oryantasyon Programı Örneği

Başarıya destekliyoruz!



OKAN ÜNİVERSİTESİ
İSTANBUL

OKAN ÜNİVERSİTESİ
İSTANBUL

[/okanedu](#) [/okanedu](#) [/okanedu](#) [/okanedutr](#)

#bendeokanlıyım

OKAN ÜNİVERSİTESİ TUZLA KAMPÜSÜ
34959 Akfırat / Tuzla / İstanbul
www.okan.edu.tr
444 OKAN (6526)



OKAN ÜNİVERSİTESİ

2016-2017 Akademik Yılı



Açılış ve
Oryantasyon
programı

19 – 22 EYLÜL 2016

Yer: Tuzla Kampüsü
19 Eylül 2016 Pazartesi

10.00 – 10.15 Eğitim ateşinin yakılması (Yer: Amfi Tiyatro)

10.15 – 10.30 Açılış Konuşmaları
(Yer: Bekir Okan Konferans Salonu)

Prof. Dr. Şule KUT/ Rektör
Bekir OKAN/ Mütevelli Heyet Başkanı

10.30 – 11.00 Açılış Dersi (Yer: Bekir Okan Konferans Salonu)
"Bilimsel Düşünce ve Erdemli İnsan Olmak

Konuşmacı:

Prof. Dr. Ahmet Fahri ÖZOK / Mühendislik Fakültesi Endüstri
Mühendisliği Bölümü Öğretim Üyesi

11.00 – 12.30 Okan International University Tanıtımı ve
İdari Birimler Oryantasyon Programı

- Genel Sekreterlik
- Öğrenci İşleri
- Mali İşler
- Bilgi İşlem
- Kütüphane ve Dokümantasyon
- Uluslararası Programlar Ofisi
- Kurumsal İletişim ve Tanıtım
- Uzaktan Eğitim
- Kariyer Merkezi
- Öğrenci Dekanlığı

13.30 – 14.30 Genel Kampüs Tanıtım Turu
(Toplanma Yeri: Anıt)

14.30 – 16.00 Fakülte / Yüksekokul Tanıtım Toplantıları

• Eğitim Fakültesi

Yer: İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
Mevlana Konferans Salonu

• Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi

Yer: Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
Osman Hamdi Bey Konferans Salonu

• İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi

Yer: İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi
Prof. Dr. Özer Ertuna Konferans Salonu

• İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi

Yer: Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
Muhsin Ertuğrul Konferans Salonu

• Hukuk Fakültesi

Yer: Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
Mimar Sinan Konferans Salonu

• Mühendislik Fakültesi

Yer: Sağlık Bilimleri Eğitim Kompleksi / Amfi 2

• Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

Yer: Sağlık Bilimleri Eğitim Kompleksi
Prof. Dr. Şule Kut Konferans Salonu

• Sağlık Bilimleri Fakültesi

Yer: Sağlık Bilimleri Eğitim Kompleksi / Amfi 3

14:30 – 16.00 Dış Hekimliği Fakültesi Önlük Giyme Töreni

Yer: Bekir Okan Konferans Salonu

20 Eylül 2016 Salı

14:00 – 16.30 Tıp Fakültesi Önlük Giyme Töreni

Yer: Bekir Okan Konferans Salonu

22 Eylül 2016 Perşembe

Yer: Mevlana Konferans Salonu

10.00 – 10.30 Kariyer Yaşam Programı Tanıtımı

10.30 – 11.00 Okan International University Tanıtımı

11.00 – 12.00 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrencileri
Bilgilendirme Toplantısı

EK-11 Ders Değerlendirme Anketi

QUESTIONNAIRE ITEMS ANKET SORULARI

- 1- The instructor made sure course material is understood in the classroom.
Öğretim Elemanı, dersinin derste anlaşılmasına özen gösterildi.
- 2- The instructor used course time efficiently.
Öğretim Elemanı, dersinin süresine özen gösterildi.
- 3- The course material and educational tools used by the instructor were sufficient.
Öğretim Elemanının, ders materyalleri ve kullandığı eğitim araçları yeterliydi.
- 4- The instructor kept the students interested in the course.
Öğretim Elemanı, öğrencinin derse olan ilgisini canlı tuttu.
- 5- The instructor made announcements about the course on time.
Öğretim Elemanı, dersle ilgili duyuruları zamanında yapmaya özen gösterdi.
- 6- The instructor encouraged questions during class.
Öğretim Elemanı, derste soru sorulmasına olanak sağladı.
- 7- The instructor was reachable outside class.
Öğretim Elemanı, ders dışında kendisine ulaşılmasına özen gösterildi.
- 8- The instructor followed the learning outcomes for the course.
Öğretim Elemanı, dersi öğrenim çıktılarına uygun olarak işledi.
- 9- The instructor's evaluation method was appropriate.
Öğretim Elemanının, ölçme ve değerlendirme yöntemi uygundu.
- 10- I would like to take other courses from this instructor.
Öğretim Elemanının, ileride başka derslerini de almak isterim.

EK-12 Ders Gözlem Formu Örneği

CLASSROOM OBSERVATION

Faculty/Director:	Appointment Cycle:	
Observer/ Faculty:		
Course/Section: Term Number of Class:	Course Title:	
Date and Start/End: Times of Observation :	Location Campus	
1. The instructor was prepared for the class session.		
Yes:	No	Partially
Comments:		
2. The instructor described the learning objectives to the students at the start of the class session.		
Yes:	No	Partially
Comments:		
3. The instructor spoke clearly and audibly.		
Yes:	No	Partially
Comments:		
4. The instructor encouraged questions and student participated.		
Yes:	No	Partially

5. The instructor employed instructional strategies that sustained the students' attention.		
Yes:	No	Partially
Comments		

6. Instructor provides activities to assess the student' grasp of the content of course		
Yes:	No	Partially
Comments:		

7. The instructor effectively used supplemental instructional materials.		
Yes:	No	Partially
Comments:		

8. The instructor effectively used instructional technology and/or media.		
Yes:	No	Partially
Comments:		

9. The objectives of the class session were achieved		
Yes:	No	Partially
Comments:		

10. The final step in the observer documentation; did observer agree on methods of the teaching learning skill.		
Yes:	No	Partially
Comments:		

Observer (Name-Surname): Signature	Observant (Name-Surname): Signature:
---------------------------------------	---

EK-13 Yıllık Fakülte Gelişim Planı Örneği

ANNUAL FACULTY DEVELOPMENT PLAN/SUMMARY

Purpose: The purpose of a faculty development plan is to enhance faculty expertise.

Name _____

Area of Teaching Specialization _____

Full-time/Part-time Status _____

Time Period Covered by the Plan _____

In-service Activities Scheduled by the Institution:

Date	In-Service Topic	Check if Attending	Documentation Attached
1/1/01	<i>Motivating the Adult Learner</i>	x	x

Professional Growth Activities to be completed (check when documentation has been attached):

Date	Professional Growth Activity	Check if Attending	Documentation Attached
2/15	Paralegal Quarterly Meeting	x	x

Continuing Education:

Membership & Participation in Professional Organizations:

Other (including professional growth gained through outside employment):

In the space provided below, give an explanation as why you have chosen to participate in the activities listed in your plan, i.e., explain why this plan is suited to your needs as an instructor:

Explanation:

Signature (Faculty)

Date

Signature(Supervisor)

Date

EK-14 Eğitim Alanları, Derslikler ,Diğer Hizmet Alanları ,Sosyal ,Kültürel Tesis Alanları

KAMPUS ADI	SEKTÖR/TESİSLER EĞİTİM	BİNA ALANI (m²)	DERS LİK ALANI (m²)	DERSLİK SAYISI
Tuzla	Tıp Fakültesi	17.500	3.982	39
	Diş Hekimliği Fakültesi			
	Sağlık Bilimleri Fakültesi			
	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu			
Tuzla	Eğitim Fakültesi	11.450	3.059	64
	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi			
Tuzla	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	11.800	2.485	37
	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu			
Tuzla	Mühendislik Fakültesi	10.750	3.192	35
Tuzla	Hukuk Fakültesi	7.700	2.614	36
	İşletme ve Yönetim Bilimleri			
TUZLA KAMPÜSÜ		59.200	15.33	211
Kadiköy	Meslek Yüksekokulu Konservatuvar, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu(2.öğretim) Fen Bilimleri Enstitüsü	9200	1.976	36
KADIKÖY KAMPÜSÜ		9200	1976	36

Mecidiyeköy	Sosyal Bilimler Enstitüsü Sağlık Bilimleri Enstitüsü	4500	976	24
MECİDİYEKÖY KAMPÜSÜ		4500	976	24
Bahçelievler	Sosyal Bilimler Enstitüsü MeslekYüksekokulu	2550	952	16
BAHÇELİEVLER KAMPÜSÜ		2550	952	16
GENEL TOPLAM	4 KAMPÜS	75.450	19.236	287

Derslik ,Amfi,Bilgisayar Laboratuvarı,Diğer Laboratuvarların Kapasitesi

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-120	Kapasitesi 121-150	Kapasitesi 151-Üzeri	Toplam
Amfi			6	5	11
Sınıf	172	100	3	1	276
Bilgisayar Laboratuvarı	9				9
Diğer Laboratuvarlar	83	11			94

Akademik Personel Çalışma Alanları

HİZMET ALAN ADI	SAYISI (ADET)	ALANI (m ²)
Çalışma Odası	409	4.912,7

İdari Personel Çalışma Alanları

HİZMET ALAN ADI	SAYISI (ADET)	ALANI (m ²)
Çalışma Odası	213	4.899,5

Diğer Hizmet Alanları

HİZMET ALANI	SAYISI (ADET)	ALANI (m ²)
Atölyeler	22	1.228
Laboratuvar	103	7.404,04
Toplam	125	8.632,04

KÜTÜPHANE ALANLARI	
BULUNDUĞU YER	ALAN (m ²)
Tuzla Kampüsü Merkez Kütüphanesi	901
Tuzla Kampüsü Tıp Fakültesi Kütüphanesi	150
Kadiköy Kampüsü Kütüphanesi	150
Bahçelievler Kampüsü Kütüphanesi	43
Mecidiyeköy Kampüsü Kütüphanesi	100
TOPLAM	1.344

OKUMA SALONLARI	
BULUNDUĞU YER	ALAN (m²)
Tuzla Kampüsü Merkez Okuma Salonu	600
Tuzla Kampüsü Tıp Fakóltesi Okuma Salonu	100
Kadiköy Kampüsü Okuma Salonu	80
Mecidiyeköy Kampüsü Okuma Salonu	55
Meral Okan Yurdu Okuma Salonu	90
TOPLAM	925

KANTİN,KAFETERYA VE DİĞER HİZMET ALANLARI	
Kantin	8
Kafeterya	9
Restoran	6
Bayan Kuaförü	1
Bay Kuaförü	1
Kırtasiye	1
Market	1
Oyun Salonu ve Eğlence Merkezi	1
Satranç Salonu	1
Sinema Salonu	1
Müzik Stüdyosu	1
Dans Salonu	1
ATM	2
TOPLAM	34

KONFERANS ve TOPLANTI SALONU ALANLARI	
BULUNDUĞU YER	ALAN (m²)
Tuzla Kampüsü, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi (1 adet)	481
Tuzla Kampüsü ,Mimarlık ,Sanat ve Tasarım Fakültesi (3 adet)	822
Tıp Fakültesi (2 adet)	837
İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi (1 adet)	135
Mühendislik Fakültesi (1 adet)	128
Mecidiyeköy Kampüsü Toplantı salonu (1 adet)	12
TOPLAM	2.415

KONFERANS ve TOPLANTI SALONLARI						
ALAN ADI	KAPASİTE					TOPLAM
	0-50	51-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Konferans Salonu	-	1	-	1	6	8
Toplantı Salonu	1					1

SPOR ALANLARI		
BULUNDUĞU KAMPÜS	SPOR TESİSİ/SAHASI	FİZİKSEL BÜYÜKLÜK (m²)
Tuzla Kampüsü	Kapalı alan Spor Tesisi (1 adet)	5.500
Tuzla Kampüsü	Açık alan Spor Tesisleri (7 adet)	3.600
TOPLAM		9.100

YEMEKHANELER ve RESTORANLAR			
YEMEKHANELER	ADET	ALAN (m²)	KAPASİTE
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	2	218	170
Restoran	6	1922	1.278
TOPLAM	8	2140	1.448

ÖĞRENCİ YURTLARI	
YATAK SAYISI	ODA SAYISI (ADET)
1 Kişilik	55
2 Kişilik	203
3-4 Kişilik	246
5 Kişi ve Üzeri	-
TOPLAM	504

YURT ALANLARI			
BULUNDUĞU KAMPUS	ADI	ALANI (m²)	KAPASİTESİ
Tuzla (Kız)	FİLİZ ÖMER FESLİ KIZ YURDU	2.800	308
Tuzla (Kız)	TÜRKAN ÖMER KIZ YURDU	3.500	373
Tuzla(Erkek)	SADIK KIRBAŞ ERKEK YURDU	2.800	287
Tuzla(Kız-Erkek)	MEHMET OKAN YURDU	2.800	267
Tuzla(Kız-Erkek)	MERAL OKAN YURDU	6.500	210
TOPLAM	5 ADET	18.400	1445

EK-15 Öğrenci Toplulukları

1	1-2-3 Tıp Topluluğu	36	Mekatronik Topluluğu
2	Anadolu Gençlik Topluluğu	37	Network Topluluğu
3	Anadolu Kültür Topluluğu	38	Okan Birleşmiş Milletler Topluluğu
4	Atatürkçü Düşünce Topluluğu	39	Okan Interrail Topluluğu
5	Beslenme ve Diyetetik Topluluğu	40	Okan Motor Sporları Topluluğu
6	Bilgisayar Mühendisliği ve Yazılım Topluluğu	41	Okan Social Topluluğu
7	Bireysel Gelişim ve Sanat Topluluğu	42	Okanlı Fenerbahçeliler Topluluğu
8	Brokoli Topluluğu	43	O' Marketing Topluluğu
9	Çocuk Gelişimi Topluluğu	44	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Topluluğu
10	Çocuk Hakları Topluluğu	45	Rock Topluluğu
11	Dans Topluluğu	46	Sinema Topluluğu
12	Denetim Topluluğu	47	Sosyoloji ve Felsefe Topluluğu
13	Doğal Hayatı Koruma Topluluğu	48	Spor Yönetimi Topluluğu
14	Edebiyat Topluluğu	49	Stratejik Araştırmalar Topluluğu
15	ESN (Erasmus Student Network) Topluluğu	50	Tasarım Topluluğu
16	E-Spor Topluluğu	51	Tiyatro Topluluğu
17	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	52	Toplum Gönüllüleri Topluluğu
18	Finans Topluluğu	53	Toplumsal Cinsiyet Topluluğu
19	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Topluluğu	54	Ultraslan Topluluğu
20	Gastronomi Topluluğu	55	Uluslararası İlişkiler Topluluğu
21	GEA Arama Kurtarma Topluluğu	56	Uluslararası Lojistik Topluluğu
22	Genç Yeşilay Topluluğu	57	Uluslararası Ticaret Topluluğu
23	Genetik ve Biyomühendislik Topluluğu	58	Uni Global Diş Topluluğu
24	Gez-Toz Topluluğu	59	Uni BJK Topluluğu
25	Gıda Mühendisliği Topluluğu	60	Uni TS Topluluğu
26	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Topluluğu	61	Yeni Medya Topluluğu
27	Halk Oyunları Topluluğu	62	Yönetim ve Araştırma Topluluğu
28	Havacılık Topluluğu		
29	Hayvan Hakları Topluluğu		
30	Hemşirelik Topluluğu		
31	Hukuk Topluluğu		
32	İnsan Hakları ve Özgürlükleri Topluluğu		
33	İnşaat Mühendisliği Topluluğu		
34	İşletme Topluluğu		

EK-16 Etkinlik Türleri

	TOPLULUK ADI	ETKİNLİK ADI	ETKİNLİK TÜRÜ	ETKİNLİK YERİ	TARİH
1	Okan O'thers	Tiyatro Gösterimi	Tiyatro	Bekir Okan K.S	25.10.2016
2	Edebiyat Topluluğu	Kitap Analizi - Çocuk Yasası	Söyleşi	Mimar Sinan K.S	03.11.2016
3	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Uluslararası Avrasya Ambalaj Fuarı Gezisi	Gezi	TÜYAP	03.11.2016
4	Atatürkçü Düşünce Topluluğu	Koray Tulgar ile Mustafa Kemal Atatürk'ün Strateji ve Liderlik Öğretileri	Söyleşi	Prof.Dr.Şule Kut K.S	10.11.2016
5	Kızılay Topluluğu	Kan Bağışı	Sosyal Sorumluluk	Yaşam Merkezi	16-17.11.2016
6	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Logitrans Fuar Gezisi	Gezi	Kampüs Dışı	17.11.2016
7	Uluslararası İlişkiler Topluluğu	Türkiye-Rusya İlişkileri	Konferans	Prof.Dr.Özer Ertuna K.S	22.11.2016
8	Okan O'thers	AB Çalışmaları, Sivil Toplum Çalışmalarının Üniversitedeki Yeri	Söyleşi	Prof.Dr.Şule Kut K.S	23.11.2016
9	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	Ahmet Ümit ile Popüler Kültür ve Toplum	Söyleşi	Prof.Dr.Şule Kut K.S	25.11.2016
10	Anadolu Kültür Topluluğu	Klinik Psikolog Mehmet Dinç ile Kendimin Peşinden Koşarken	Söyleşi	Mevlana K.S	29.11.2016
11	Yönetim ve Araştırma Topluluğu	Hyundai Fabrika Gezisi	Gezi	Kocaeli	29.11.2016

12	Yeni Medya Topluluğu	Sporda Engel Tanımayanlar	Söyleşi	Prof.Dr.Özer Ertuna K.S	01.12.2016
13	Anadolu Kültür Topluluğu	Bilecik Kültür Miras Gezisi	Gezi	Bilecik	03.12.2016
14	Mekatronik Topluluğu	Endüstri 4 Zirvesi	Panel	Vialand Palace Otel	3-4.12.2016
15	Anadolu Gençlik Topluluğu	Mardin Namık Kemal İlkokulu Yardım Kampanyası	Sosyal Sorumluluk	Yaşam Merkezi	5.12.2016 - 5.01.2017
16	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Taşımacılıkta Süreç İyileştirme	Seminer	B311 / İYBF	05.12.2016
17	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Taşımacılıkta Süreç İyileştirme	Seminer	B109 / İYBF	06.12.2016
18	Uluslararası Lojistik Topluluğu	End to End Supply Chain Management	Seminer	B215 / İYBF	06.12.206
19	Çocuk Hakları Topluluğu	Çocuk Hakları Nedir?	Konferans	Mevlana K.S	07.12.2016
20	Halkla İlişkiler Topluluğu	Saha İletişim Projesi	Proje	Hezarfen Ahmet Çelebi K.S	07.12.2016
21	Network Topluluğu	Business Lunch Semineri	Seminer	Prof.Dr.Şule Kut K.S	08.12.2016
22	Rock Topluluğu	After Vize Party	Parti	Cafe de Blush	08.12.2016
23	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Topluluğu	Rehabilitasyonun Yeri	Konferans	Mevlana K.S	08.12.2016
24	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Supply Chain Map	Seminer	B209 / İYBF	08.12.2016

25	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	Güncel Olgular Eşliğinde Adli Tıp	Seminer	Prof.Dr.Şule Kut K.S	09.12.2016
26	Stratejik Araştırmalar Topluluğu	Ankara Gezisi	Gezi	Ankara	8-9.12.2016
27	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Taşımacılıkta Organizasyonun Yapısı ve İş Süreçleri	Seminer	B311 / İYBF	12.12.2016
28	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Taşımacılıkta Organizasyonun Yapısı ve İş Süreçleri	Seminer	B109 / İYBF	13.12.2016
29	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Supply Chain KPI Managment	Seminer	B215 / İYBF	13.12.2016
30	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Outsourcing Management	Seminer	B209 / İYBF	15.12.2016
31	Bilgisayar Mühendisliği ve Yazılım Topluluğu	Gelecekte Fiber	Söyleşi	Hezarfen Ahmet Çelebi K.S	19.12.2016
32	Tasarım Topluluğu	Tasarımda Müzik ve Akustik	Söyleşi	Mimar Sinan K.S	19.12.2016
33	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Supply Chain Design	Seminer	B215 / İYBF	20.12.2016
34	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Taşımacılıkta Talep Planlama	Seminer	B109 / İYBF	20.12.2016
35	Çocuk Gelişimi Topluluğu	Çocuk Suçluluğu	Konferans	Mevlana K.S	21.12.2016
36	Tiyatro Topluluğu	Koç Üniversitesi Tiyatro Günleri	Tiyatro	Koç Üniversitesi Rumelifeneri Kampüsü	22.12.2016
37	Gastronomi Topluluğu	Yılbaşı Kermesi	Kermes	Yaşam Merkezi	20-21-22.12.2016

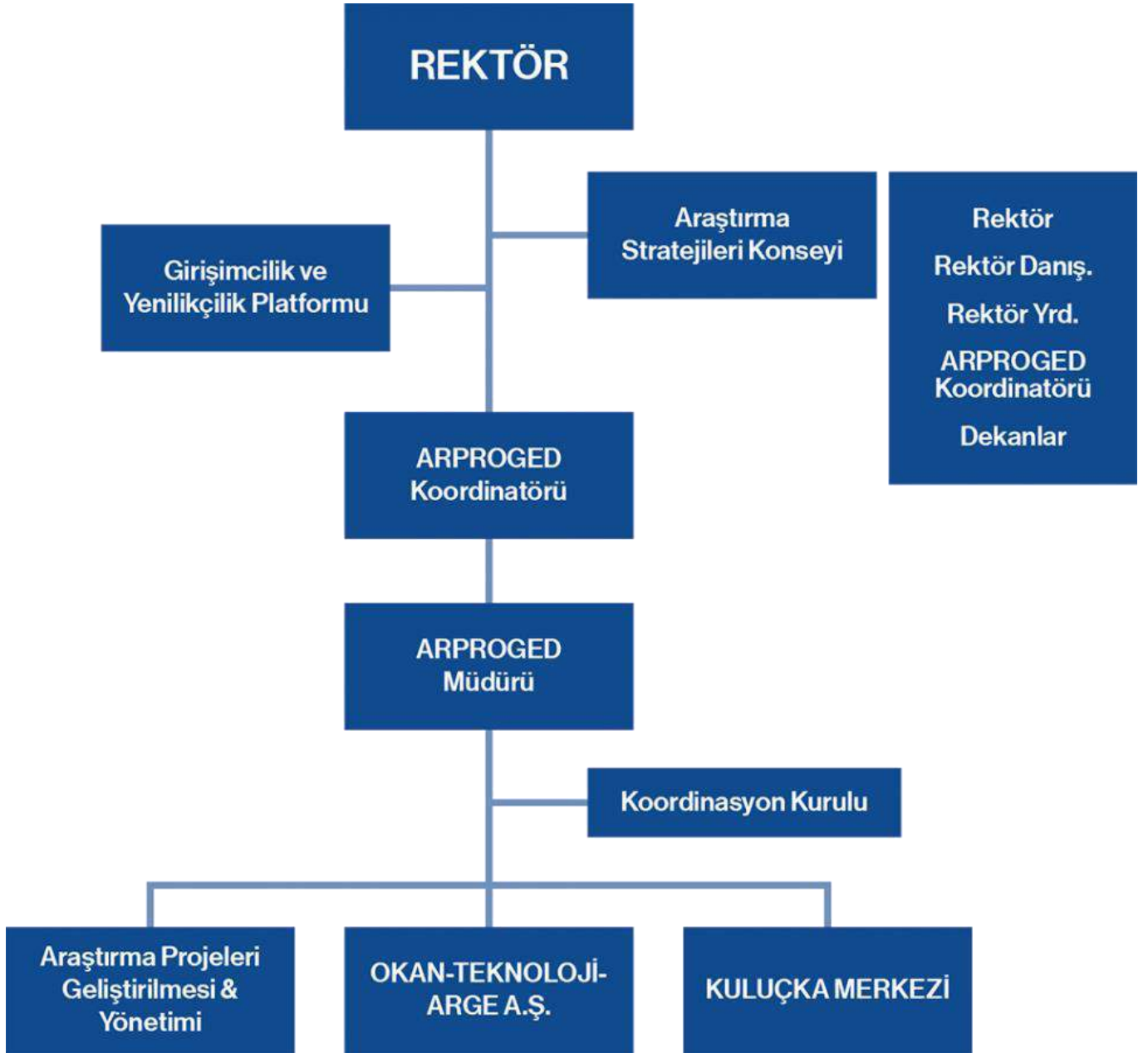
38	Mekatronik Topluluğu	Darülaceze Huzurevi Ziyareti	Gezi	Kayışdağı	22.12.2016
39	Uluslararası Lojistik Topluluğu	Case Studies	Seminer	B209 / İYBF	22.12.2016
40	Gastronomi Topluluğu	Karaköy Bira Festivali	Festival	Karaköy	23.12.2016
41	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	Türkiye'de Darbeler Tarihi	Konferans	Prof.Dr.Şule Kut K.S	16.02.2017
42	Motor Sporları Topluluğu	The Makine - Buğra Akpınar İle Söyleşi	Söyleşi	Hezarfen Ahmet Çelebi K.S	16.02.2017
43	Mekatronik Topluluğu	İleri Excel Eğitimi	Eğitim	D116 / MF	20-21- 22.02.2017
44	Mekatronik Topluluğu	Makine ve Elektrik Mühendisleri Odası Buluşmaları	Söyleşi	Hezarfen Ahmet Çelebi K.S	28.02.2017
45	Toplumsal Cinsiyet Topluluğu	Flört Şiddeti	Söyleşi	Mimar Sinan K.S	02.03.2017
46	Tüm Öğrenci Toplulukları	Öğrenci Toplulukları Fuarı	Fuar	Kampüs Meydanı	6-7- 8.03.2017
47	O'Marketing Topluluğu	Arzum Firma Ziyareti	Gezi	Kampüs Dışı	08.03.2017
48	Hukuk Topluluğu	Uluslararası Sözleşmelerde Türkiye'deki Kadının Durumu	Konferans	Mevlana K.S	08.03.2017
49	Beslenme ve Diyetetik Topluluğu	Kadın ve Beslenme	Konferans	Osman Hamdi Bey K.S	08.03.2017
50	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	Kadının Hak Arama Rehberi	Seminer	Prof.Dr.Şule Kut K.S	09.03.2017

51	Toplumsal Cinsiyet Topluluğu	Film Gösterimi - Halam Geldi	Sinema	Mimar Sinan K.S	09.03.2017
52	Hemşirelik Topluluğu	Dünya Böbrek Günü	Konferans	Prof.Dr.Şule Kut K.S	13.03.2017
53	Yönetim ve Araştırma Topluluğu	CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri	Seminer	Hezarfen Ahmet Çelebi K.S	14.03.2017
54	Brokoli Topluluğu	Kes- Dik Atölyesi	Atölye	Sergi Alanı / MF	14.03.2017
55	Bilgisayar Mühendisliği ve Yazılım Topluluğu	Android 101 Eğitimi	Eğitim	C302 / MF	15.03.2017
56	Toplumsal Cinsiyet Topluluğu	Film Gösterimi - O Kadın	Sinema	Mimar Sinan K.S	16.03.2017
57	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	Empatih Themis Trafikte	Seminer	Mevlana K.S	16.03.2017
58	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	Film Gösterimi - Life is Beautiful	Sinema	Muhsin Ertuğrul K.S	17.03.2017
59	Mekatronik Topluluğu	WIN Otomasyon Fuar Gezisi	Gezi	Kampüs Dışı	17.03.2017
60	Tasarım Topluluğu	3D MAX Bilmek Neler Katar?	Seminer	Prof.Dr.Şule Kut K.S	20.03.2017
61	Toplumsal Cinsiyet Topluluğu	Film Gösterimi - Yazı Tura	Sinema	Mimar Sinan K.S	23.03.2017
62	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	Film Gösterimi - Dave Gale'in Hayatı	Sinema	Muhsin Ertuğrul K.S	24.03.2017
63	O'Marketing Topluluğu	Dijital Topuklar Kampüste	Söyleşi	Prof.Dr.Özer Ertuna K.S	28.03.2017
64	Toplumsal Cinsiyet Topluluğu	Film Gösterimi - Pembe Hayat	Sinema	Mimar Sinan K.S	30.03.2017

65	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	Film Gösterimi - Philadelphia	Sinema	Muhsin Ertuğrul K.S	31.03.2017
66	Genç Yeşilay Topluluğu	Sağlıklı Yaşam için Bir Ok At	Sosyal Sorumluluk	Açık Amfi	03.04.2017
67	Okan Social Topluluğu	Pre-summer Party	Parti	Kampüs Meydanı	05.04.2017
68	O'Marketing Topluluğu	Finans Dünyasında Pazarlama	Seminer	Prof.Dr.Özer Ertuna K.S	06.04.2017
69	Yönetim ve Araştırma Topluluğu	Automechanika İstanbul Fuar Gezisi	Gezi	Kampüs Dışı	6-7.04.2017
70	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	Film Gösterimi - The Tree of Life	Sinema	Muhsin Ertuğrul K.S	14.04.2017
71	Brokoli Topluluğu	Mimarlık Eğitimi Üzerinden Mimarlık Nedir?	Seminer	Hezarfen Ahmet Çelebi K.S	18.04.2017
72	Tasarım Topluluğu	Kentsel Dönüşümde Sosyal Etkiler	Söyleşi	Hezarfen Ahmet Çelebi K.S	19.04.2017
73	Anadolu Gençlik Topluluğu	Kutlu Doğum Haftası Programı	Söyleşi	Mevlana K.S	20.04.2017
74	Mekatronik Topluluğu	Robokan'17 Robot Yarışması	Yarışma	Tüm Kampüs	21-22-23.04.2017
75	Tasarım Topluluğu	Heykel Atölyesi	Atölye	Kampüs Meydanı	21.04.2017
76	Hukuk Topluluğu	Geleneksel Hukukçular Pikniği	Piknik	Seka Kamp İzmit	22.04.2017
77	Rock Topluluğu	Öğrenci Partisi	Parti	Dorock XL Kadıköy	24.04.2017
78	Çocuk Gelişimi Topluluğu	Çocuk Gelişimci Olmak	Seminer	Muhsin Ertuğrul K.S	24.04.2017

79	Brokoli Topluluğu	Tasarım Maratonu	Proje	Proje Odası 507	25.04.2017
80	Stratejik Araştırmalar Topluluğu	1. Dış Politika Konferansı	Konferans	Muhsin Ertuğrul K.S	25.04.2017
81	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	Uygulamada Kentsel Dönüşüm	Seminer	Prof.Dr.Şule Kut K.S	26.04.2017
82	Uluslararası İlişkiler Topluluğu	Uluslararası İlişkiler Kariyer Zirvesi	Konferans	Osman Hamdi Bey K.S	26.04.2017
83	Evrensel Hukuk ve Sanat Topluluğu	İşçi Sorunları	Seminer	Prof.Dr.Şule Kut K.S	27.04.2017
84	Brokoli Topluluğu	Görünmeyeni Tasarlamak	Atölye	Kampüs Meydanı	04.05.2017
85	Okan O'thers	O'Talent Öğrenci Yetenek Yarışması	Yarışma	Bekir Okan K.S	08.05.2017
86	O'Marketing Topluluğu	Brand Hunt	Yarışma	Viaport AVM	09.05.2017

EK-17 Araştırma ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğü (ARPROGED)



EK-18 Yönergeler ve Yönetmelikler

Akademik Personelin Ücret Artışı Hakkında Yönerge

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	AKADEMİK PERSONELİN ÜCRET ARTIŞI HAKKINDA YÖNERGE	Doküman No	YG.OKN.005
		Yayın Tarihi	16.Eylül.2009
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	20.Nisan.2012
		Sayfa No	

Amac

Madde 1-Bu yönergenin amacı Okan Üniversitesi'nde görevli akademik personelin performanslarını nesnel esaslara göre belirlemek suretiyle eğitim ve öğretimin verimliliğini artırmak ve kalitesini yükseltmektir.

Bu yönerge anlamında akademik personel,kadrolu profesör,doçent,yardımcı doçent ve öğretim görevlilerini kapsar.Rektör Yardımcıları,Dekanlar ve Müdürler bu yönergenin kapsamına dahil değildir.

Tanımlar:

Madde 2. Bu yönergede kullanılan bazı terimlerin tanımları şöyledir:

- Akademik birimler:Fakülteler,Bölümler,Enstitüler,Yüksekokullar,Meslek Yüksekokulları
- Akademik birim başkanları,Dekanlar,Bölüm Başkanları,Müdürler
- Cetvel:Akademik birimlerin performans ölçümlerinde kullanılmaları için önerdikleri puanlama sistemleri
- Ücret artışı havuzu:Akademik birimde görevli olan iş bu yönergenin kapsamına giren öğretim elemanlarının toplam ücretlerinin Mütevelli Heyetinin belirlediği ücret artışı oranı ile çarpımından ortaya çıkan miktar

Ücret artışını oluşturan kısımlar

Madde3-Ücret artışı 3 kısımdan oluşur:

1. Sabit artış
2. Performansa dayalı artış
3. Piyasa artışı

Sabit Artış Esasları:

Madde 4- Sabit artışın oranı Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.Bu artış herkese eşit uygulanır.

Performans Değerlendirmelerinde Dikkate Alınacak Temel Alanlar

Madde 5- Akademik personelin performansı aşağıda belirtilen 3 temel faaliyet alanında yer alan esaslara göre değerlendirilir.Bunlar,a) araştırma,b) eğitim-öğretim ve c) hizmet-tanıtım faaliyet alanlarıdır.

Temel Faaliyet Alanlarının İçeriği ve Değerlendirme

Madde 6- Performans değerlendirmesi 4.maddede de belirtilen 3 temel faaliyet alanında her akademik birimin önceden belirlediği ve bu yönergeye ek olarak gösterilen cetvelde belirtilen konularda ve bu konulara ilişkin puanlar dikkate alınarak yapılır.

Performans Değerlendirilmesinde İzlenecek Usul

Madde 7- Akademik personelin performansı her bir eğitim-öğretim yılı (1 Temmuz-30 Haziran) dikkate alınarak yapılır.Bu hususta Dekanlıkça hazırlanan formlar her yılın Temmuz ayında ilgili personele dağıtılır ve bunların doldurulması istenir.

Değerlendirme Ağustos ayında akademik birimin başkanı tarafından yapılır.Akademik birimin başkanına bu değerlendirmede yardımcı olmak üzere akademik personelin kendi arasından seçtiği 3 kişilik bir komisyon kurulur.komisyonun 2 üyesi her yıl yeniden seçilir.İlk yıl değişecek üyeler kura ile belirlenir.Komisyon üyelerinin performansını Akademik birimin başkanı doğrudan doğruya belirler. Değerlendirme sonuçları her yıl Eylül ayı ortasında ilgililere duyurulur.

İtiraz

Madde 8. Değerlendirme sonuçlarına yapılan itirazlar sonuçların açıklanmasından 3 iş günü içinde Rektörlüğe yapılması gerekir.Rektörlük yapılan itirazları değerlendirmek üzere bir komisyon atar.Komisyon raporunu 3 iş günü içinde Rektörlüğe bildirir.İtirazların sonuçları ilgili kişiye itiraz yapıldıktan en fazla 7 iş günü içinde bildirilir.

Akademik Performans Değerlendirme Notunun Hesaplanması:

Madde 9- Akademik Performans Değerlendirme Notu Fakültelerde görevli akademik personelin 3 alanda 100 puan üstüne aldığı notların aşağıdaki şekilde ağırlıklı ortalamaları alınarak hesaplanır:

Araştırma notu X 0.40

+

Eğitim-Öğretim notu X 0.40

+

Hizmet ve Tanıtım notu X 0.20

=Akademik Performans Değerlendirme Notu

Madde 10- Akademik Performans Değerlendirme Notu Yüksek Okullarda görevli akademik personelin 3 alanda 100 puan üstüne aldığı notların aşağıdaki şekilde ağırlıklı ortalamaları alınarak hesaplanır:

Araştırma notu X 0.30

+

Eğitim-Öğretim notu x 0.30

+

Hizmet ve Tanıtım notu X 0.40

=Akademik Performans Değerlendirme Notu

Madde 11- Akademik Performans Değerlendirme Notu Meslek Yüksek Okullarında görevli akademik personelin 3 alanda 100 puan üstüne aldığı notların aşağıdaki şekilde ağırlıklı ortalamaları alınarak hesaplanır:

Araştırma Notu X 0.20

+

Eğitim-Öğretim Notu X 0.40

+

Hizmet ve Tanıtım Notu X 0.40

=Akademik Performans Değerlendirme Notu

Akademik Performans Değerlendirme Notunun Ücret Artışında Kullanımı:

Madde 12- Akademik personelin ücret artışındaki payı akademik performans değerlendirme notunun bağlı bulunduğu akademik birimin toplam nota olan oranına eşit olarak hesaplanır.

Akademik performans değerlendirme notu 50'nin altında olan akademik personel bu paylaşımaya katılamaz.

Madde 13- Performansa dayalı artışın her akademik birim için hangi oranda olacağını Mütevelli Heyeti belirler.Performansa dayalı ücret artışı Madde 12 de belirtildiği gibi hesaplanan orana göre bulunduğu akademik birimin ücret artışı havuzundan payını alır.

Piyasa denge notunun hesaplanması

Madde 14- Her öğretim elemanı için 100 puan üstüne piyasa denge notu hesaplanır.Bu puanın hesaplanmasında eğitim-öğretim elemanının aldığı ücret ile piyasada aynı alanda olan diğer öğretim elemanlarının ortalama ücretlerinin arasındaki fark kullanılır.Bu fark negatif ise öğretim elemanı bu artıştan yararlanamaz.Bu farka ters orantılı olarak öğretim elemanının piyasa denge notu hesaplanır.

Piyasa Denge Notunun Ücret Artışında Kullanımı

Madde 15- Akademik personelin ücret artışındaki payı piyasa denge notunun bağlı bulunduğu akademik birimin toplam nota olan oranına eşit olarak hesaplanır.

Madde 16- Piyasa artış oranı Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.Piyasa artışı Madde 15 te belirtildiği gibi hesaplanan orana göre bulunduğu akademik birimin ücret artışı havuzundan payını alır.

Bilimsel Araştırma Projelerini Destekleme Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİNİ DESTEKLEME YÖNERGESİ	Doküman No	YG.OKN.006
		Yayın Tarihi	02.Aralık.2009
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	20.Nisan.2012
		Sayfa No	

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1

Bu yönerge, Okan Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora veya sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacıları tarafından gerçekleştirilecek ve Okan Üniversitesi tarafından desteklenecek, bilimsel araştırma proje tekliflerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi konuları ile ilgili olarak uygulanacak usul ve esasları düzenlemek amacıyla çıkarılmıştır. Bu yönerge içeriğindeki proje desteğindeki temel amaç, genç Okan Üniversitesi öğretim üyelerini bilimsel araştırma yapmaya ve yayınlamaya özendirmek, araştırmacı bilim insanları olmalarını hızlandırmak ve ileride daha kapsamlı ve dış kaynaklı projeler yaratabilecek araştırma olgunluğuna erdirmektir.

Dayanak

Madde 2

Bu Yönerge, 10.04.2008 tarihli ve 24722 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Esasları da göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3

Bu yönergede geçen temel kavramların tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Bilimsel Araştırma Projesi (BAP): Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli Okan Üniversitesi içinde, tekil, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımıyla da yapılabilecek projelerdir.
- 2- BAP Komisyonu (BAP-K): Okan Üniversitesi'ndeki Bilimsel Araştırma Projelerini destekleme komisyonudur. Bu komisyonun aynı zamanda proje değerlendirmelerinin de çekirdeğini oluşturur.
- 3- Proje Sahibi/Sahipleri: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından, yürütülmesinden sorumlu olan Okan Üniversitesinde tam zamanlı olarak görev yapan öğretim üyeleri, doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılarıdır.
- 4- Hakem: Sunulan projelerin ve gerektiğinde proje gelişme raporlarının değerlendirilmesi için görüşlerine başvurabilecek ve ilgili projenin kapsadığı alanda uzmanlığı ile tanınan bilim insanlarıdır.

- 5- Proje Değerlendirme Grubu: Sunulan projelerin değerlendirilmesi için BAP komisyonunca kurulan, koordinatör ve başkanının bir komisyon üyesi olduğu, ayrıca en az iki hakemin görev yaptığı bir gruptur.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabulü, Değerlendirilmesi, Desteklenmesi, İzlenmesi ve Sonuçlandırılması

Başvuru

Madde 4. (1)

Bilimsel Araştırma Projeleri için başvuru ve değerlendirme tarihleri her yıl BAP komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir. Proje başvuruları, belirlenen takvim içinde, Proje Başvuru Formuna uygun olarak iki yazılı nüsha ve bir adet elektronik kopya halinde hazırlanır ve proje sahibinin bağlı olduğu dekanlık kanalıyla BAP Komisyonuna sunulur. Araştırma ile yükümlü enstitüler ve merkezlerin öğretim üyeleri ve araştırmacıları da enstitü merkez müdürünün kanalıyla proje başvurularında bulunabilir.

(2) Hazırlanan projelerin değerlendirilmesi BAP Komisyonu tarafından yapılır. Ancak bir projenin değerlendirilmeye alınabilmesi için şu ön koşulların gerçekleşmesi gerekir;

a) Proje sahibinin Okan Üniversitesindeki tam zamanlı öğretim üyesi veya doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanı olması gerekir. Proje desteklerinde genç öğretim elemanlarına öncelik tanınır.

b) Bir öğretim üyesi Okan Üniversitesinden, bu yönerge bağlamında en fazla bir defa iç proje sahibi olarak araştırma yardımı görebilir.

c) BAP Komisyonu üyeleri proje veremez.

BAP Başvuru Esasları

Madde 5 (1) BAP için yapılacak başvuruda adaylar şu belge ve bilgileri Komisyona sunarlar.

- Proje Başvuru Formu
- Akademik Özgeçmiş
- Araştırma Önerisi
- Bütçe
- Çalışma Planı

Proje Önerisinin Dili: Türkçe veya İngilizce olarak önerilebilir ve/veya yürütülebilir.

(2) **Başvuru Formu:** Proje ve proje sahibi hakkında aşağıdaki genel bilgileri içerir.

Projenin Başlığı: Proje içeriğini yansıtmalı ve olabildiğince kısa olmalıdır. (Türkçe ve İngilizce)

Proje Sahibi: Proje sahibinin adı, soyadı, ünvanı, bölüm ve fakültesi ile diğer kişisel bilgileri içerir.

Proje Alanı: Fen, Mühendislik ve Sosyal Bilim vb. alanlarından hangisine ait olduğu belirtilmelidir.

Proje Süresi: En çok iki yıl olmalı, başlama ve bitiş tarihi belirtilmelidir.

Kısa Akademik Özgeçmiş: Proje sahibinin kısa akademik geçmişi ve daha önce yürütmüş olduğu projelere ve yapmış olduğu yayınlara ağırlık vererek belirtilmelidir. (en fazla 500 kelime).

Kısa Yayın Listesi: Araştırma sahibinin sunulan projeye doğrudan ilişkili ya da destekleyici yayınlarının kısa listesi verilmeli ve bu yayınlardan en fazla iki örnek başvuru dosyasına konulmalıdır.

İstenilen Destek Miktarı: Toplam bütçe tutarı belirtilmelidir. Okan Üniversitesi'nin bir proje için destekleyeceği bütçe tutarı her yıl Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir.

Varsa Diğer Destek: Bilimsel Araştırma Projesi dışında projeye destek verecek diğer kuruluşlar varsa adları ve sağladıkları destek miktarı belirtilmelidir.

Hakem Listesi: Projeyi değerlendirebilecek özellikte en fazla üç bilim insanı hakemin adı ve adresi belirtilmelidir. Hakemler Okan Üniversitesinden olabildiği gibi, tercihen yurtiçi ve yurtdışı başka üniversitelerden olmalıdır.

(3) Akademik Özgeçmiş: Proje sahibinin mesleki geçmişini, eğitim durumunu, yaptığı yayınları, sunum yaparak katıldığı ve/veya davet edildiği konferans, çalıştay vb. etkinlikleri, aldığı ödülleri, daha önce yürütmüş olduğu projeleri, üyesi olduğu bilimsel dernekleri ve hakemlik, yöneticilik gibi üyesi bulunduğu akademik topluluğa yaptığı katkıları belirten kapsamlı akademik özgeçmiş.

(4) Proje Önerisi

Projenin Başlığı: Proje içeriğini yansıtmalı ve olabildiğince kısa olmalıdır.

Özet: Projenin amacı, önemi ve deneme planı hakkında kısa bilgi verilmelidir. (en fazla 350 kelime)

Anahtar Sözcükler: Projenin içeriğini en iyi yansıtan beş anahtar sözcük belirtilmelidir.

Projenin Amaç ve Önemi: Projenin tamamlanması ile varılmak istenen hedefler açık olarak vurgulanmalı ve projenin bilime ve uygulamaya sağlayacağı katkılar belirtilmelidir. (en fazla 250 kelime).

Proje Önerisi: Bu bölümde, proje sahibi, projesinin aşağıdaki alt başlıklarda belirtilen bilgileri içerecek şekilde ayrıntılı tanıtımını yapar. Tüm proje önerisi en fazla 10 bin kelime civarında olmalıdır.

a)Yapılan Çalışmalar: Araştırmanın yürütüleceği alan ve literatür içindeki yeri ve katkısı kısaca özetlenmeli ve araştırmanın bilimdeki yeri belirtilmelidir.

b)Konu ve Yöntem: Araştırma konu ve saha seçiminin gerekçeleri, hipotez ve argümanları, analiz ve hesaplama yöntemleri ve deneme planı hakkında bilgi verilmelidir.

c)Projenin Bilimsel Beklentileri ve Yayın Yöntemleri: Projeden bitiminde beklenebilecek olası sonuçlar, ürünler ve bunların bilim ve sanata katkısı irdelenir. Bu yönerge bağlamında alınacak projelerde, proje sahiplerinden üstün kaliteli en az bir uluslararası yayın yapmaları beklendiğinden, proje sahibi, araştırma sonuçlarını bilimsel ve genel kamuoyuna yayım yöntemlerini (kitap, makale, rapor vb.) belirtmelidir.

d)Proje Sahibinin Yeterliliği: Proje sahibinin sunulan araştırmayı yürütmesine olanak sağlayan özellikleri ve araştırmacılık birikimi belirtilmelidir. Okan Üniversitesi, diğer üniversiteler ve yurtiçi ve yurtdışı bilimsel kurum ve vakıflarca desteklenen projelerin kısa çerçevesi verilebilir, varsa proje sahibinin SCI, SSCI, AHCI vb. tarafından taranan, dünyaca tanınmış dergilerdeki yayın ve atıf sayısı belirtilmelidir.

e)Araştırma Olanakları: Proje ile ilgili olarak kullanıma hazır durumda bulunan makine, aygıt, malzeme, kimyasal vb. hakkında bilgi verilmelidir.

Kaynak Listesi: Araştırmanın çerçevesini oluşturan ve proje önerisinde atıf yapılan yayınlardan oluşan iki sayfayı geçmeyecek şekilde bir bibliyografya verilmelidir.

(5) Bütçe: Muhtemel proje giderlerinin dökümünü, bedelini ve proje önerisinde belirtilmediyse yapılacak harcamaların gerekçesini belirttiği gerçekçi bir bütçe sunulmalıdır. Gider fasılları ayrıntısında tüm gider kalemleri liste halinde verilmelidir. Büyük kalem giderlerde gerekirse profoma fatura eklenmelidir.

(6) Çalışma Planı: Program süresi içinde gerçekleştirilecek işler, 6 aylık ara rapor dönemlerine bölünerek bir takvim halinde tamamlanmalıdır. Takvim proje önerisinde sunulan süre gerekçelerine uygun olmalıdır.

(7) Formata uygun olarak hazırlanan projeler Komisyona sunulur ve bundan sonraki yazışmalar Komisyon ile proje sahibi arasında yürütülür.

Proje Değerlendirmesinde Esas Alınacak İlkeler

Madde 6 (1) Projelerin değerlendirilmesi ve seçiminde projenin bilime ve uygulamaya katkısı, proje sahibinin daha önceki projeleri ve bu projelerden yaptığı yayınları, SCI, SSCI, AHCI vb. tarafından taranan, dünyaca tanınmış dergilerdeki yayın sayısı, yayınlara yapılan atıf sayısı, proje bütçesinin gerçekçiliği gibi ölçütler ve hakem görüşleri dikkate alınır.

(2) Projelerin seçiminde ayrıca şu hususlar göz önünde tutulur:

a) Projenin konusunun, fikir ve bilimsel çıktılarının ve beklentilerinin özgün olması aranır.

b) Lisansüstü tezleri araştırma projesi olarak sunulamaz. Ancak bu tezlere dayalı özgün ve yeni araştırmalara taşıyabilecek nitelikte konular araştırma projesi olarak sunulabilir.

c) Temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası, üniversitenin ve ülkenin bilim politikasına uygun projeler olabilir.

d) Araştırma projelerinin evrensel bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

(3) Formatına uygun hazırlanmayan ve bilgi eksikliği olan projeler değerlendirmeye alınmaz.

BAP Komisyonunun Oluşumu, Projelerin Değerlendirilmesi ve Desteklenmesi

Madde 7 (1) BAP Komisyonu, Rektörün görevlendireceği, bilimsel uzmanlık alanlarında yetkinlikleri kabul edilmiş ve/veya uluslararası atıf indekslerince taranan dergilerde yayınları olan, biri başkan, beş araştırmacı Okan Üniversitesi öğretim üyesinden oluşur. Bu üyeler, Okan Üniversitesi Fakülteleri öğretim üyeleri dengeleri de düşünülerek üç yıl için seçilir. Süresi biten bir üye yeniden seçilebilir.

(2) Araştırma proje önerileri, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme prosedürünün ayrıntıları BAP Komisyonu tarafından geliştirilir ve açıklanır. Değerlendirme aşamasında Komisyon, bilim alanı bakımından uzmanlık gerektiren değerlendirmeler için, hakemlerin inceleme ve görüşlerinden yararlanır. Komisyonun bir üyesi, proje değerlendirme grubunun koordinatörü olarak en az iki proje hakemi ile birlikte çalışır. Bir Komisyon üyesi ve en az iki hakemden oluşan **Proje Değerlendirme Grubu** BAP Komisyonunca seçilir. Bu amaçla Komisyon, kendi içinden, Komisyonun geliştirdiği proje hakemleri veri tabanından, proje sahibi tarafından sunulan listeden ve/veya yurtiçi ve yurtdışı diğer bilim insanlarından yararlanır.

(3) BAP Komisyonu değerlendirilen projeler için kendi üyeleri arasından bir raportör seçer. Eldeki bilgiler ve BAP kaynakları dikkate alınarak desteklenmesi uygun bulunan ve bulunmayan projeler oy çokluğu ile belirlenir. Komisyonun aynı değerde görülen projeleri destekleme konusunda Fakülteler arasında dengeyi gözetir.

(4) Desteklenen ve desteklenmesine olanak bulunmayan projelerin sahiplerine sonuç hakkında yazılı bilgi verilir.

(5) Desteklenmesi uygun bulunan projeler BAP tarafından ita amirinin (Rektör veya Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı) onayına sunulur. Desteklenmesi onaylanan projesi sahipleri ile Komisyon arasında proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir protokol imzalanır. Proje sahibi, bu protokolda yer alan hususlara uymakla yükümlüdür.

Projelerin İzlenmesi

Madde 8

Proje sahibi, altı ayın son haftası içinde formata uygun bir gelişme raporunu BAP Komisyonuna vermekle yükümlüdür. Rapor, o dönemki çalışmalar ve harcamalar özetlenir. Gelişme raporları Komisyon tarafından değerlendirilir. Bu amaçla gerektiğinde hakem görüşü de alınabilir. Komisyon gelişme raporunu olumlu veya olumsuz olarak değerlendirir. Eğer sonuç olumsuz ise proje durdurulabilir, koşullu olarak devam ettirilebilir veya iptal edilebilir. Bir yılı aşan projelerin sonraki dilimleri ile ilgili desteğin devamı, Komisyonun olumlu görüşüne bağlıdır.

Projelerin Sonuçlandırılması

Madde 9 (1) Projenin araştırma sonuçlarını içeren rapor harcama belgeleri ile birlikte bir özet rapor halinde BAP Komisyonuna sunulur. Projede hazırlanan tebliğler, makaleler vb. kesin rapora eklenir.

(2) Kesin rapor Komisyonca değerlendirilir. Sonuç proje sahibine yazılı olarak bildirilir. Sonuç eğer olumsuz ise, süre belirtilerek kesin raporun düzeltilmesi istenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yaptırımlar, Ek Süre ve Son Hükümler

Projenin Durdurulması veya İptali

Madde 10 (1) BAP Komisyonu, gelişme raporunun yeterli bulunmaması, gelişme raporunun üst üste iki kez verilmemesi, proje sahibinin bu görevi bırakması, proje bütçesinin kötü kullanılması, proje kesin raporunun belirlenen süre içinde verilmemesi vb. durumlarında projeyi durdurabilir, düzeltilmesini isteyebilir veya projeyi iptal edebilir.

(2) Projesi durdurulan, geçersiz sayılan veya kesin raporu yeterli bulunmayan proje sahibi iki yıl süreyle yeni proje önerisinde bulunamaz. İptal edilen projeler kapsamında alınan aygıt, ekipman ve malzemeler proje sahibinden geri alınır.

Ek Süre

Madde 11 (1) Proje sahibi, proje süresinin bitiminden en geç bir ay önce, son gelişme raporu ile birlikte, gerekçesini belirterek, BAP Komisyonundan, ek süre isteyebilir. Ek süre altı ayı geçemez. Ek süre talebi, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

Yayın ve Telif Hakları

Madde 12

Projeden kaynaklanan yayınlarda, yayın dilinde “Okan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmiştir” ibaresi yer almalıdır. Yapılan yayınların bir kopyası Komisyona sunulur. Projeden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkından doğan mali haklar Okan Üniversitesine aittir. Ancak elde edilen mali hakların proje maliyetlerini karşılaması durumunda, aşan kısmın dağıtılmasına üniversitenin yapmış olduğu katkı tutarıyla orantılı olmak koşuluyla Komisyon tarafından karar verilir.

Yürürlük

Madde 13

Okan Üniversitesi Senatosunca kabul edilen bu yönerge 20.04.2012 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14

Bu Yönerge hükümlerini, Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	OKAN ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	YG.OKN.007
	ULUSLARARASI BİLİMSEL	Yayın Tarihi	22.Aralık.2010
	YAYINLARI TEŞVİK YÖNERGESİ	Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	21.Ocak.2015
		Sayfa No	

MADDE 1 – Amaç

Bu Yönerge; Okan Üniversitesinde görevli akademik personeli uluslararası düzeyde yayın yapmaya teşvik etmek amacıyla,ve bu tür yayın yapanların ödüllendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenler.

MADDE 2 – Kapsam

Bu Yönerge; uluslararası düzeyde yayın yapan, Okan Üniversitesinde devamlı statüde görev yapan veya uzun süreli akademik izinle Okan Üniversitesi'nde bulunan akademik personele verilecek teşviklere ilişkin hükümleri kapsar.

MADDE 3 – Dayanak

Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 4 – Uluslararası Yayınlar

Bu Yönergede geçen uluslararası yayınlar; uluslararası atıf endekslerinden *Science Citation Index-SCI*, *Science Citation Index-Expanded-SCI-E*, *Social Sciences Citation Index-SSCI*, veya *Arts and Humanities Citation Index-AHCI* tarafından taranan hakemli ve sürekli uluslararası dergilerde yayımlanmış yayınlardır.

MADDE 5 – Bilimsel Yayınları Teşvik Komisyonu

(a) Uluslararası yayınlara verilecek ödül ve teşviklerle ilgili hususları yürütmek amacıyla, Fen, Sosyal, Sağlık alanlarından Senato tarafından 3 yıl için görevlendirilecek 3 üyeden oluşan “Bilimsel Yayınları Teşvik Komisyonu” oluşturulur.

(b) Bu komisyonun görevi, başvuruları, gerekirse uzman görüşlerini de alarak, değerlendirmek ve teşviğe hak kazananları Üniversite Rektörlüğüne önermektir. Önerilen teşviğe değer bilimsel yayınlarla ilgili karar Üniversite Yönetim Kurulunca verilir.

MADDE 6 – Yararlanma Şekli

a.)Üniversitenin kütüphane dokümantasyon müdürlüğü tarafından Mart ve Eylül ayları içinde Madde 4’te belirtilen endeksler taranarak Okan Üniversitesi adresli yayınların listesi Rektörlüğe iletilir.

b.)Tarama listesi Rektörlük tarafından Nisan ve Ekim ayı başlarında değerlendirilmek üzere Bilimsel Yayınları Teşvik Komisyonu’na gönderilir.

c.)Araştırmacıya, 4ncü madde kapsamına girecek yayınları nedeniyle ödül verilebilmesi için, araştırmacının, Okan Üniversitesinde tam zamanlı kadrolu veya misafir akademisyen olarak görev yapmış olması ve yayınlarında Okan Üniversitesi adının yer alması gerekir.

MADDE 7 – Ödeme Esasları

Ödül, yalnızca Okan Üniversitesinde devamlı statüde görev yapan veya akademik izinle Okan Üniversitesi'nde misafir öğretim üyesi olarak bulunan akademik personele ödenir. Birden fazla yazarlı makaleler için ödül miktarının 1,5 katı yazar sayısına bölünerek yazarlara ödeme yapılır.

MADDE 8 – Özel Ödüller

24 ay içinde 3 ya da üzeri yayın yapanlara, yazarın başvurusu üzerine, hesaplanan toplam ödül miktarının %10 fazlası verilir.

MADDE 9 – Yürürlük

Bu Yönerge 01/01/2015 tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 10– Yürütme

Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

İdari Personel Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	İDARİ PERSONEL YÖNERGESİ	Doküman No	YG.OKN.008
		Yayın Tarihi	22.Aralık.2010
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	20.Nisan.2012
		Sayfa No	

BÖLÜM I

GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ ve HUKUKİ DAYANAK

Madde 1: Bu yönergenin amacı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca 01.11.2003 tarih ve 25276 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4488 sayılı kanunla kurulan Okan Üniversitesi idarî ve teknik personelin Üniversiteye ilişkin hak ve yükümlülüklerinin ve çalışma koşullarının genel prensiplerini düzenlemektir.

İş Kanunu ve çalışma hayatını ilgilendiren diğer kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri saklıdır.

KAPSAM

Madde 2: Bu Yönerge Okan Üniversitesi’nde bir hizmet akdine dayanarak çalışan ve tüm çalışmalarını Okan Üniversitesi’ne ayıran idarî ve teknik personelin tümüne uygulanır.

DEYİMLER

Madde 3: Bu yönergede geçen;

- “Üniversite” Okan Üniversitesi’ni,
- “Mütevelli Heyeti” Okan Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- “Rektör” Okan Üniversitesi Rektörü’nü,
- “Üniversite Yönetim Kurulu” Okan Üniversitesi Yönetim Kurulu’nu,
- “Genel Sekreter” Okan Üniversitesi Genel Sekreter’ini,
- “Çalışan”, “Personel” veya “Eleman” deyimleri 2.maddede belirtilen çalışanları ifade eder.

5. PERSONEL POLİTİKASI

Madde 4: Okan Üniversitesi personel politikasının amacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat , Mütevelli Heyeti’nin koyduğu genel esaslar ve ilkeler çerçevesinde ; “Önce İnsan” felsefesi ile Üniversitenin strateji ve hedefleri doğrultusunda devamlı dinamik ve değişime açık organizasyonel yapısında insan kaynağına en etkin ve verimli şekilde profesyonel gelişim ve kariyer fırsatları sunarak geleceğini Okan Üniversitesinde görmesini sağlamak, böylece insan gücümüzün niteliğini çağımızın gerektirdiği üst seviyelere çıkarmaktır.

6. PERSONEL POLİTİKASININ İLKELERİ

Madde 5 : Üniversitenin personel politikasının uygulanmasında uyulacak ilkeler şunlardır.

- Çalışanın kişiliğine saygı duymak, haklarını korumak ve gözetmek.
- İstihdam edilecek personelin seçiminde Okan Üniversitesi’nin çalışma usul ve esaslarına ilişkin ilkeler ve görevin gerektirdiği uzmanlık bilgisine öncelik vermek,

- c)Çalışanın Okan Üniversitesi'nin amaçları doğrultusunda etkin ve verimli çalışmasını sağlayacak ve Okan Üniversitesi'nin hizmet kalitesini yükseltecek çalışma şartlarını hazırlamak,
- d)Çalışanın bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak,
- e)Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek,
- f)Çalışanın bilgi, yetenek ve deneyimini artırıcı olanakları hazırlayarak eğitmek ve gelişmesini sağlamak.
- g)İnsan Kaynakları politikasının oluşturulması sürecine çalışanın katılımını sağlamak,
- h)Aynı kurum mensubu olma bilincinin oluşturulabilmesi için Okan Üniversitesi'nin çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak.
- i)Çalışanın, görevin gerektirdiği sorumluluk, iş disiplini, tutum ve davranışlarını düzenlemek, geliştirmek ve denetlemek.

BÖLÜM II

7. ELEMAN SEÇME VE YERLEŞTİRME

8. İŞE ALINMA ŞARTLARI

Madde 6: Personelin işe alınması için aşağıda belirtilen özelliklerin tümüne sahip olmaları gerekir;

- a)Ağır hapis veya altı aydan fazla hapis ya da affa uğramış olsa bile yüz kızartıcı bir suçtan ötürü hürriyeti bağlayıcı bir cezadan hükümlü bulunmamak.
 - b)18 yaşından küçük olmamak.
 - c)İşin gerektirdiği eğitim, bilgi, yetenek ve deneyime sahip olmak.
 - d)İşin gerektirdiği düzeyde İngilizce bilmek.
 - e)İşe alınacağı kadrodaki görevini sürekli olarak yapabilecek ruh ve beden sağlığına sahip bulunmak. (sağlık konusunda gerektirdiği takdirde ve bedeli adayca karşılanmak üzere sağlık raporu, tahlil vb., istenebilir)
 - f)Erkek adaylar için askerlik görevini yapmış olmak.(İstisnai hallerde askerlik hizmetini yapmamış olanlar için Rektörlük izni gereklidir.)
 - g)Herhangi bir kurum veya kuruluşa karşı “mecburi hizmet taahhüdü ve sorumluluğu” bulunmamak.
 - h)Referans araştırması sonucu olumlu bulunmak,
 - i)Gerektiğinde uygulanacak testlerde başarı göstermek.
- Özürü ve eski hükümlülerin çalıştırılmasında İş Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen hükümler uygulanır.

ELEMAN İHTİYACININ BELİRLENMESİ

Madde 7: Her bölüm için stratejik planlar sonucunda öngörülen hedefler dikkate alınarak gerek duyulacak insan kaynağından hareketle yıllık eleman ihtiyacı planlanır. Planlanan kadrolar Haziran ayında yapılan organizasyon şemasında belirlenir.

Bu planlama ilgili bölüm müdürlükleri, ilgili rektör yardımcıları ve genel sekreter tarafından gerçekleştirilir ve “Yıllık Bütçe” içerisine işlenir. Bölüm eleman ihtiyaçları onayı tüm bütçe içerisinde Rektör ve Mütevelli Heyeti tarafından onaylanır ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletilir.

ELEMAN TALEBİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

Madde 8: Yıllık kadro planında yer alan tüm pozisyonlar için ilgili Bölüm Müdürü tarafından “**Eleman Talep Formu**” (Ek-1) doldurulur, ilgili onayları alındıktan sonra bu form İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne gönderilir.

Personel alımı, Mütevelli Heyeti'nin onayladığı norm kadro kapsamı dahilinde Rektörlükçe yapılır. Yıl içinde mevcut kadro dışında personel ihtiyacının ortaya çıkması halinde yeni kadro talepleri Mütevelli Heyeti'nin onayına sunulur.

9. ELEMEN SEÇME VE YERLEŞTİRME

Madde 9: Eleman Talep Formu'nun Rektör ve Mütevelli Heyeti Başkanı tarafından onaylanmasını takiben, istenen yetkinliklere sahip kişinin mevcut pozisyona yerleştirilmesi hedeflenir.

Araştırma

Adaya hangi kanallar aracılığı ile ulaşılabileceği belirlenir. İnsan Kaynakları Bölümü aday araştırmalarını "İç" ve "Dış" olmak üzere iki kaynaktan yürütür.

İç Kaynaklar şöyle sıralanabilir:

- Okan Üniversitesinde herhangi bir bölümde çalışan kişilerin talep edilen pozisyonda çalışmak istemesi,
- Çalışanlarımızın referans verebilecekleri kişilerin başvuruları,
- İnsan Kaynakları Bölümü'ne şahsen, posta, faks veya e-mail ile yapılan başvurular,
- Yaz ve kış dönemlerinde Okan Üniversitesinde çalışan ve başarılı bulunan stajyerler ,

Dış Kaynaklar ise;

- CV Veri bankası araştırması, gazete ilanı , danışmanlık, internet kanallarında iş ilanı yayımlanması, vb.dir.
- Uygun adaya ulaşmak için ilk kullanılan yöntem CV veri bankası ve internet kanalı araştırması olup adaya ulaşılamaması durumunda gazete – danışmanlık, vb. yöntemler kullanılır.

Başvuruların Değerlendirilmesi ve Mülakatlar

İşe alınacak personelin seçimi için Rektör tarafından bir komisyon görevlendirilir. Komisyonda talepte bulunan bölümün Birim Yöneticisi, Bölüm Müdürü, varsa bir üst yöneticisi, İnsan Kaynakları Müdürü , Genel Sekreter ile ihtiyaç duyuluyorsa alınacak personelin konusunda uzman olan kişiler bulunur.

Adaylar görüşmeye İnsan Kaynakları Bölümü tarafından davet edilirler. Gelen adaylardan güncel CV leri istenir. Görüşmeye çağrılan adaylara **İş Başvuru Formu** doldurtulur.

Komisyon uygun bulunan adaylarla yüz yüze görüşmeleri gerçekleştirir.

Mülakattan sonra seçme ve değerlendirme görüşmeleriyle ilgili özet görüş ve öneriler raporlanır.

Görüşmelerin değerlendirmeleri, ileri bir tarihte ihtiyaç duyulması olasılığı göz önünde tutularak İnsan Kaynakları Bölümü'nde saklanır.

Yapılan tüm iş başvurularına mutlaka olumlu veya olumsuz olarak İnsan Kaynakları Bölümü tarafından geribildirim yapılır. İnternet üzerinden yapılmış başvurulara otomatik bir teşekkür mektubu yollanırken, şahsen başvuru yapmış ya da görüşmeler sonucunda olumsuz olarak değerlendirilmiş adaylara ise e-mail veya telefonla geribildirim yapılır.

Personel Seçimi ve Atama

Komisyon uygun olan adaylardan 1 asıl 1 yedek olmak üzere belirlediği 2 adayı referansları ve mülakat sonucunu göz önünde bulundurarak atanması için Rektöre önerir. Gerek duyulan hallerde adaylar ayrıca yazılı veya sözlü sınava da tâbi tutulabilir.

Rektör'ün çalışmaya karar verdiği adaya İnsan Kaynakları Bölümü tarafından Mütevelli Heyeti tarafından onaylanmış norm kadro ücret skalası dahilinde iş teklifi yapılır.

Teklifin içeriğini oluşturan bilgiler söz konusu pozisyonun ünvanı, işe başlangıç tarihi, organizasyon yapısındaki yeri, bağlı olacağı yönetici, net maaşı sağlanacak sosyal haklar,...vb teklif sırasında bu bilgiler ayrıntılı bir şekilde adayın bilgisine **İş Teklif Formu** (Ek.1) olarak sunulur.

Adayın iş teklifini kabulü durumunda Rektör tarafından ataması gerçekleştirilir. Bunun dışındaki atamalar Mütevelli Heyeti'nin onayına tabiidir.

İş teklifini kabul eden adaya İnsan Kaynakları Bölümü tarafından İş Teklif formunda yer alan işin niteliği, işe başlama tarihi, deneme süresi, ücreti, ücretin ödenme şekli ve zamanı varsa bu yönetmelik dışında yer alan özel hususlarda açıklama yapılır.

Adaya, kadronun iş tanımı ve personel yönetmeliği okutulur. Aday İş Teklif Formunu ve hizmet akdini imzalayarak İnsan Kaynakları bölümüne verir. Çalışan personel yönetmeliğine elektronik ortamda ortak kullanım alanından her zaman ulaşabilir.

İşe başlangıç tarihinden en az bir hafta önce getirmesi gereken evrak listesi ve İş başı için doldurulması gerekli formlar İnsan Kaynakları Uzmanı tarafından verilir. Bu evraklar kişinin sicil dosyasında tutulmak üzere İnsan Kaynakları bölümü tarafından saklanır.

Aday işe başlamadan önce **İşe Giriş Formunda (Ek.1)** yer alan işlemler İnsan Kaynakları Bölümü tarafından ilgili Bölüm Müdürü, Birim Yöneticisi ve birimlerle koordineli olarak takip edilerek hazır edilir.

İşe Uyum (Oryantasyon) Eğitimi

İnsan Kaynakları bölümü işe başlayan kişinin bilgisini aynı gün içinde tüm Okan Üniversitesi çalışanlarına "**Hoş Geldin Yazısı**" bilgi mesajı ile iletir.

İşe yeni başlayanlar için ilk 1 hafta Oryantasyon eğitimi gerçekleştirilir. Yeni çalışana işe başladığı gün ilk 1-2 saat İnsan Kaynakları Uzmanı tarafından Üniversitenin, bölümlerin, sistemlerin tanıtımının yer aldığı oryantasyon sunumu gerçekleştirilir ve yeni çalışan Rektörlük binasındaki çalışanlar ile tanıştırılır. İlgili Bölüm Müdürü, Birim Yöneticisi yeni başlayan adaya kalan zamanda iş başı eğitimi gerçekleştirir. İş başı eğitimi hem işe yeni başlayanlar için hem de mevcut çalışanların gelişimi için uygulanır.

Ayrıca yeni çalışan girdiği döneme yakın zamanda gerçekleştirilecek olan "Genel Oryantasyon Eğitimi"ne katılır.

Deneme Süresi

Okan Üniversitesinde idari kadroda işe alınan aday 2 aylık deneme süresine tabidir. Bu süre içinde gerek işveren gerekse işe alınan personel ihbar öneline uymaksızın tek taraflı olarak hizmet sözleşmesini feshedebilir. Adaya yalnızca bu süreye ait işlenmiş ücreti ödenir.

İŞE ALMADA İSTENECEK BELGELER

Madde 10: İşe alınan elemanlar aşağıdaki belgeleri tamamlaması zorunludur.

- a) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (TC Kimlik No)
- b) Nüfus Cüzdan Sureti
- c) İkametgah Belgesi
- d) Diploma Fotokopisi
- e) Savcılık Belgesi
- f) Sağlık Raporu
- g) Kan grubu kartı
- h) Askerlik Terhis Belgesi
- i) SSK Sicil Kartı Fotokopisi
- j) Fotoğraf (6 Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf)

SİCİL NUMARASI

MADDE 11: Her çalışana bir Okan Sicil Numarası verilir. Çalışanın Üniversiteden ayrılmasından sonra bu numara başkasına verilmez.

SİCİL DOSYALARI

Madde 12: Her çalışan için İnsan Kaynakları Bölümünde sicil dosyası tutulur. İşe alınan çalışanlara kuruluşa girerken vermekle yükümlü olduğu belgeler, iş başvuru formu, iş görüşmesi, işe başlatma, referans formları, personel başarı değerlemesi, tayin, terfi, ödüllendirme, izin, hastalık, disiplin cezaları ile ilgili yazışmalar, çıkış görüşmesine yönelik değerlendirme formu veya yazısı, iş sözleşmesinin sona ermesi ile ilgili belgeler ve ibraname başlıca sicil unsurlarıdır.

Sicil dosyalarının gizliliği esastır. Bu dosyalar İnsan Kaynakları Bölümü'nde kilit altında saklanır. Sicil dosyaları yetkili olanlar dışında kimseye verilmez ve gösterilmez.

BİLGİ VERME ZORUNLULUĞU

Madde 13: Çalışan, işveren tarafından verilmesi istenen bilgi ve belgeleri istenen biçimde düzenleyerek vermekle yükümlüdür. Medeni, ailevi, öğrenim, ikametgah, iletişim bilgilerinde meydana gelecek değişiklikleri 7 gün içerisinde İnsan Kaynakları bölümüne bildirmesi zorunludur

BÖLÜM III

ÇALIŞMA DÜZENİ

ÇALIŞMA SÜRESİ

Madde 14: Haftalık çalışma süresi 45 saati geçmemek şartıyla Rektör tarafından işin ve halin gereklerine göre tespit edilerek düzenlenir. Her aşamadaki görevli çalışanın, çalışma saatleri içerisinde işlerinin başında bulunmaları ve işe başlama saatlerine titizlikle uymaları zorunludur. Önceden planlanmamış işe gelmede, çalışanın bağlı olduğu Bölüm Müdürü'ne bildirmesi zorunludur. Tekrar eden işe geç gelmelerde personeli öncelikle ilgili Bölüm Müdürü, devam etmesi durumunda ise sırasıyla İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Genel Sekreter uyarmakla ve ilgili disiplin cezasını vermekle yükümlüdür.

ARA DİNLENMESİ

Madde 15: Çalışana günlük çalışma süresinin işin gereğine göre belirlenecek ortalama bir zamanında, günlük çalışma süresi 7,5 saat olanlara yarım saat, 7,5 saatten fazla olanlara bir saat ara dinlenmesi (yemek tatili) verilir.

Ara dinlenmesi kural olarak aralıksız ve aynı kısımda çalışan bütün personele aynı saatlerde kullandırılır. Ancak işin gereklerine ve personel ihtiyaçlarına göre nöbetleşe veya aralıklı ara dinlenmesi yaptırılabilir. Ara dinlenmesi zamanı, çalışma süresinden sayılmaz.

FAZLA ÇALIŞMA

Madde 16: İşbu yönetmelik kapsamına giren personelin tümü, görev ve sorumluluğunda bulunan işleri günlük normal çalışma süreleri içinde bitirmekle yükümlüdür.

Okan Üniversitesi idari personeli, gerektiğinde yasa hükümleri çerçevesinde, rızası alınarak günlük çalışma süresi dışında geçici veya sürekli olarak fazla saatlerde çalıştırılabilir.

RESMİ TATİLLER

Madde 17: Personel yasada belirtilen resmi tatil günlerinde çalıştırılmaz. Ancak gerekli görülen durumlarda yasal hakları sağlanarak resmi tatil günlerinde de çalıştırılabilir.

Gözlemlenen tatiller;

- Yılbaşı (1 Ocak),
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı,
- 1 Mayıs İşçi Bayramı,
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı,
- 30 Ağustos Zafer bayramı,
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı,
- Şeker Bayramı (dini) her yıl değişir,
- Kurban Bayramı (dini) her yıl değişir,

ÇALIŞMA SAATLERİNE UYMA VE İŞE DEVAM DURUMUNUN İZLENMESİ

Madde 18: Çalışanların işe devam durumları ilgili bölüm yöneticileri, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Genel Sekreterlik tarafından izlenir.

YILLIK ÜCRETLİ İZİNLER

Madde 19: İzin kullanımında temel ilke, çalışanların hak ettikleri izinleri ilgili yıl içinde kullanmasının sağlanması, elden geldiği ölçüde Üniversite düzeyinde iş akışına engel olmamasıdır.

Deneme süresi dahil olmak üzere Üniversitede 1 çalışma yılını doldurmuş olan personele İş Kanunu hükümlerine uygun olarak;

- 1-5 yılını (5 yıl dahil) doldurmuş olanlara **14** işgünü ,
 - 5-15 yılını doldurmuş olanlara **20** işgünü ,
 - 15 yıl (dahil)ve daha fazlası olanlara **26** işgünü,
- yıllık ücretli izin verilir.

Cumartesi günü İş Kanunu'na göre işgünü sayıldığından yukarıda belirtilen sürelerin hesabına Cumartesi günü de dahildir. Yıllık izin talebinde bulunacak çalışanların iş durumuna göre en geç 10 gün öncesinde "**Yıllık İzin Formu**"nu ilgili onayları alarak İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne ulaştırması gerekmektedir. Yaz Döneminde ise İnsan Kaynakları bölümü tarafından Mayıs ayında izin planları hazırlanıp Rektörlük ve Müttevelli Heyeti onayına sunulur. Yapılan çalışma plan kapsamında olup

gerçekleşme durumunun kesinlik kazanması iş durumunun kesinlik kazanmasından sonra olacağı için gerçekleşme zamanından en geç 10 gün öncesinde “Yıllık İzin Formunun” hazırlanıp ilgili yönetim onayı tamamlandıktan sonra İnsan Kaynakları Müdürlüğü’ne ulaştırılması gerekmektedir. Yaz dönemi dışında yıllık izin kullanmak isteyen çalışan en az 1 ay önceden yıllık izin formunu hazırlayıp onaya sunar. İşveren bu talebe tarih yönünden uymak zorunda değildir.

YILLIK ÜCRETLİ İZİN DEFTERİ

Madde 20: İnsan Kaynakları bölümü, izin kullanan çalışanın izinlerini takip etmek amacıyla, çalışanın işe giriş tarihi, izin tarihleri ve gidiş dönüşte imzaların bulunduğu personel izin defterini ve /veya kartoteksi tutmak zorundadır. Elektronik ortamda tutulan izin kayıtlarına ise imza almak zorundadır. Bu doğrultuda Üniversitemizde yıllık izinler elektronik ortamda takip edilerek imza alınmaktadır.

YILLIK ÜCRETLİ İZİNDEN ÇAĞRILMA

Madde 21: Rektör gerek gördüğünde çalışanı izinden çağırabilir. Çalışan, görevde bulunduğu yerden başka bir yerde ise, dönüş ücreti Üniversite tarafından ödenir. Çalışan, izninin geri kalan kısmında izninden çağırıldığı yerde geçirmek isterse, o yere gidiş ve diğer ücretleri de verilir.

ZAMANINDA GÖREVE DÖNME

Madde 22: Çalışanın, izin süresinin bitimini izleyen ilk iş günü, görevinin başında bulunması gerekir.

YILLIK ÜCRETLİ İZİNDE HASTALANMA

Madde 23: Yıllık izinleri sırasında hastalananların hastalık izin süreleri, yıllık izin süresinden uzun ise hastalık izninin bitiminde, hastalık izin süresi yıllık izin süresinden daha kısa ise, yıllık izin süresinin bitiminde göreve başlanır. Yıllık izinde iken hastalık izni alanlar, yıllık izin süresine isabet eden hastalık izin süresi kadar yıllık izin kullanmamış sayılırlar.

Sağlık kuruluşlarına başvuru tarihi ile rapor tarihi arasında geçen ve hastalık nedeniyle görev yapılmasına olanak bulunmayan günler, başvuru tarihi dikkate alınarak rapor süresine eklenir.

Yurt dışında hastalananlar için yerel usule göre verilmiş raporlara dayanılarak işlem yapılır. Yurt dışında hastalanma halinde Türkiye Cumhuriyeti ile arasında Sosyal Güvenlik anlaşması bulunan ülkelerde geçerli olmak kaydıyla Sosyal Güvenceden faydalanılabilir.

MAZERET İZİNİ

Madde 24: Çalışanlara olayın meydana geldiği tarihte kullanılmak ve ileri bir tarihe aktarılmamak koşuluyla;

a)Kadın personele doğum yapmasından önce doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam on altı haftalık süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul gebelik halinde doğum öncesi sekiz haftalık aylıklı izin süresine iki hafta eklenir.

Doğum sonrası kadın personele verilen sekiz haftalık ücretli izinden en fazla iki yaşında bir çocuğun evlat edinilmesi amacıyla geçici bakım sözleşmesi yapan kadın personel ile aynı koşullarla münferit olarak geçici bakım sözleşmesi yapan erkek personel de sözleşme tarihinden itibaren yararlanır.” İsteği halinde kadın personele verilen on altı haftalık sürenin tamamlanmasından veya çoğul gebelik halinde on sekiz haftanın tamamlanmasından sonra veya en fazla iki yaşında bir çocuğun evlat edinilmesi amacıyla geçici bakım sözleşmesi yapılması halinde ücretli izin süresinin tamamlanmasından sonra çocuğun bakımı için kadın personele veya personel olan eşine istekleri halinde, altı aya kadar ücretsiz izin verilir. Bu süre, eşlerin talebi halinde birbirini izleyen iki dönem halinde kullanılabilir.

Kadın personel veya eşinin istekleri halinde ücretsiz izin süresi on iki aya kadar uzatılabilir. Bu süre yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz. Münferit olarak evlat edinme amacıyla geçici bakım sözleşmesi yapan erkek ya da kadın personel de ücretli izin süresinin bitiminden sonra aynı izin haklarından yararlanır.”

“Ücretli doğum izni sürelerinden sonra kadın personele çocuklarını emzirmeleri için oniki ay süre ile günde bir buçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve kaç bölünerek kullanılacağı kadın personelin tercihine bırakılır.”

b)Personelin isteği üzerine;

- Evlenmesi halinde üç işgünü
- Annesinin, babasının, eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü halinde üç işgünü
- Çocuğun evlenmesi halinde üç işgünü Ücretli mazeret izni verilir.

Bunun dışında;

- Doğal felaket, yangın, sel, zelzele vb. gibi durumlarda,
- Yönetimce uygun görülen özel işi nedeniyle (askerlik yoklaması, davacı, tanık hallerinde, resmi daire işleri, veli toplantısı vb.)
- Üniversitede terfi veya nakil yoluyla yeni bir göreve atanan elemana bu nedenle ev taşınması durumunda,

günde saat bazında izin kullanacak çalışan “**Mazeret İzin Talep Formu**” doldurarak İnsan Kaynakları Bölümüne ulaştırması gerekmektedir. Bu kapsama yönelik bölüm müdürü yılda en fazla toplamı 2 güne gelecek kadar ücretli mazeret izni verir. İki günden fazla izinler Rektör onayı ile verilebilir.

Yukarıda belirtilen nedenlerin dışında Genel Sekreter yılda en fazla toplamı 2 güne gelecek kadar ücretli mazeret izni verir. İki günden fazla izinler Rektör onayı ile verilebilir.

Bir ay içerisinde 3 kez mazeret izin formu kullanmadan işe gelmeyen çalışana gerekli disiplin işlemleri uygulanır.

HASTALIK VE DİNLENME DURUMLARI

Madde 25: Hastalık durumlarında personel aşağıdaki şekilde hareket eder ve aşağıdaki olanaklar tanınır.

- Hastalanması nedeniyle işe gelemeyecek durumdaki personel o gün içinde ilgili Birim Yöneticisi’ne, Bölüm Müdürü’ne, İnsan Kaynakları Müdürlüğü’ne ve Genel Sekreter’e durumu bildirir. İş başlangıcında “Mazeret İzin Formu”nu doldurup onaylatarak personel dosyasında saklanmak üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğü’ne teslim eder.
- İki işgününü aşan hastalık durumlarında sosyal sigorta sağlık tesislerinden veya Üniversite’nin bildireceği bir sağlık kuruluşundan alınacak rapor gerekli görülürse personelden istenir.

Hastalık İznine Esas Alınacak Raporlar:

- a) 20 güne kadar süreler için tek doktor raporu,
- b) 20 günden fazla süreler için sağlık kurulu raporu,

şeklinde alınmış olması şarttır. Ayrıca tüm bu raporları veren doktor ya da sağlık kuruluşlarının Resmi kişi ya da tüzel kişi niteliğinde olması esastır.

ÜCRETSİZ İZİN

Madde 26: Kabul edilebilecek sebeplere dayalı olarak Rektör ve Mütevelli Heyeti onayı ile çalışana 6 aya kadar ücretsiz izin verilebilir. Ücretsiz izin süresince, ücret ve ikramiye gibi mali haklarla, yükselme süreleri işlemez.

ŞEHİR İÇİ GÖREV DURUMU

Madde 27: Şehir içinde görev gereği Üniversite dışına gidecek personel “Şehir İçi Görevlendirme Formu” doldurarak onaylatıp bir kopyası kendisinde olmak üzere aslını İnsan Kaynakları Müdürlüğü’ne verir.

İzinlere yönelik hazırlanacak tüm formların aslı Personel dosyasında saklanarak ilgili işlemler İnsan Kaynakları Müdürlüğü bölümünce gerçekleştirilir.

PERSONELİN MUVAZZAF ASKERLİK GÖREVİ

Madde 28:

1- Muvazzaf askerlik görevi için celp olunan personelin kurum ile ilişkisi kesilir. Eğer personel, bir yılını tamamlamış ve muvazzaf askerlik nedeniyle Üniversiteden ayrılıyor ise kendisine kıdem tazminatı ödenir.

2- Bir yıldan fazla hizmet olduğu halde kıdem tazminatını almak istemeyen ve askerlik sonrası Üniversitede çalışma isteğini yazılı olarak bildiren personel, Rektör ve Genel Sekreter bilgisi ve izini doğrultusunda geçici olarak ücretsiz izinli sayılabilir.

3- Askerlik süresince izinli sayılan personele eğer herhangi bir ödeme söz konusu olacaksa kendisinden bir taahhütname alınması şarttır.

TALİM VE MANEVRA İÇİN GÖREVE ALINMA

Madde 29: Seferberlik hali hariç, talim, manevra ve pasif korunma gibi nedenlerle geçici süre ile silah altına alınan Üniversite çalışanı ücretli izinli sayılır.

VEKALET ETME VE EK GÖREV

Madde 30: Personele kendi görevi ile birlikte ve kendi eğitim, deneyim, yetenek ve mevkiine uygun olmak koşuluyla ek görev verilebilir veya göreve vekalet etmesi istenebilir. Bu görev personele herhangi bir ücret isteme hakkını vermez.

ÜNİVERSİTE DIŞI HİZMET YASAĞI

Madde 31: Personel, mesai saatleri dışında dahi olsa Üniversite dışında hiçbir görev yapamaz, ticari bir işle başka kişilerin vasıtasıyla dahi olsa meşgul olamaz.

Mevzuatta zorunlu olarak öngörülen hakemlik, arabuluculuk, bilirkişilik vb. görevler bu yasağın dışındadır.

PERSONEL BAŞARI DEĞERLEMESİ

Madde 32: Her personele, yılda bir defa İnsan Kaynakları Müdürlüğü’nün geliştirdiği sistem ve belirlediği esaslar dahilinde personelin dönemsel çalışması, gayreti, iş disiplini ve gelişmesi dikkate alınarak bir performans değerlendirme sistemi uygulanır.

Personelin başarısının değerlendirilmesinde yıl içindeki çalışması, iş disiplini, gayreti, devam ve gelişmesi göz önünde bulundurularak ilgili Birim Yöneticisi, Bölüm Müdürü tarafından hakkında yılda bir defa "Performans Değerlendirmesi Formu" doldurulur. "Performans Değerlendirme Formu" Genel Sekreter ve Rektör tarafından tasdik edildikten sonra İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nde saklanır.

Personelin göreve devamı, ücret artışı, gelişmesi ve yeni görevlere geçmesinde bu değerlendirme dikkate alınır.

TERFİ VE TRANSFERLER

Madde 33: Terfi ve transferler personelin durumuna göre, personelin bağlı bulunduğu ilgili yöneticilerinin, İnsan Kaynakları Müdürü'nün ve Genel Sekreter'in önerisi ile Rektör tarafından gerçekleştirilir. Ayrıca personelin başarısı dikkate alınarak Mütevelli Heyeti'nin onayladığı ücret skalası sınırları dahilinde Rektör tarafından ücretlerinde zam yapılabilir. Bu sınırların aşılması halinde Mütevelli Heyeti'nin onayı alınır.

Açılacak herhangi bir kadroya, mümkünse Üniversite içinden adaylar belirlenmesi ve yerleştirilmesi yoluna gidilir. Çalışanların sahip olduğu yetkinlikler, eğitim düzeyi ve kurum içindeki kanıtlanmış başarıları, seçim kriterleri içinde yer alır.

PERSONEL EĞİTİMİ VE GELİŞTİRİLMESİ-MOTİVASYON

Madde 34: Üniversite, çalışanlarına kendilerini geliştirmek için eğitimi, başlıca amaçlarından biri sayar. Bu amaç doğrultusunda İnsan Kaynakları Müdürlüğü iç ve dış kaynakları kullanarak, eğitim planlaması ile personelin kendisini geliştirmesine, mesleğinde ilerlemesine ve görevini daha iyi yürütmesine zemin sağlar.

Personelin eğitimi ile ilgili bilgiler kişisel dosyasında korunur ve terfi durumunda dikkate alınır. Üniversite, eğitimin yanı sıra personel motivasyonunun verilen hizmetin mükemmelleştirilmesi amacındaki önemli yerini takdir eder. İnsan Kaynakları Müdürlüğü, bu doğrultuda çalışanlarımıza yönelik çeşitli motivasyon programlarının gerçekleştirilmesinde bizzat önderlik eder.

BÖLÜM IV

PARASAL VE SOSYAL HAKLAR

ÜCRETLER

Madde 35: Üniversitenin ücret yönetiminin esası; çalışanların eğitim düzeyleri, üstlendikleri işin nitelikleri, yetkinlikleri, performansları ve ücret araştırma sonuçları dikkate alınarak belirlenmesine dayanır.

Personelin çalışmaları karşılığı aylık ücret verilir. Ücretler aylık net olarak ödenir. Ay içinde işe başlayanlara, işe başladıkları tarihten ay sonuna kadar olan günler için gün hesabı yapılır.

Ücretlere ilişkin tüm bilgilerin kişiye özel olması nedeni ile bu konuda **gizlilik** esastır. Çalışanların bu konuya özen göstermeleri gerekmektedir. İhlali durumunda işverenin işten çıkarma sebebidir.

ÜCRET ZAMLARI

Madde 36: Yılda bir kere (Ekim ayında), Mütevelli Heyeti'nin belirlediği oranlarda net maaş üzerinden hayat pahalılığı, piyasa değeri ve performansına yönelik değerlendirme doğrultusunda ortalama ücret artışı yapılır veya yapılmaz.

SOSYAL SİGORTA

Madde 37: Üniversite çalışanları, Sosyal Sigortalar Yasası kapsamında çalıştırılır. Bu yasa ile sağlanan her türlü haklardan yararlandırılır.

YEMEK

Madde 38: Akfırat ve Hasanpaşa Kampüslerinde Üniversite çalışanlarına öğle yemeği hizmeti, taşeron yemek işletmeleri tarafından binalardaki yemekhanelerde verilmektedir.

Mecidiyeköy, Maltepe Kampüslerinde ve Üniversite dışında yemek yemek zorunluluğunda olan personele ödenecek günlük yemek parası, 6 aylık periyotlar ile sirküler kapsamında belirlenen tutar karşılığı çalışılan gün karşılığı puantaja göre ödenir.

BÖLÜM V

AVANS KULLANIMI

AVANS TANIMLARI

Madde 39:

Grubumuzda 4 tür avans bulunmaktadır:

1. İş Avansları
2. Maaş Avansları
3. Taksitli Borç
4. Seyahat Avansları

İŞ AVANSLARI

Madde 40:

İş avansı, yapılacak iş için çalışana verilen paradır. Prensip olarak, avansı alacak çalışanın bağlı olduğu Bölüm Müdürü'nün teklifi ve Genel Sekreter'in onayı ile ödenir. Genel Sekreter zorunlu hallerde onay yetkisini bir diğer yetkiliye devredebilir.

Çalışana verilecek olan iş avansı miktarı yapılacak işin tutarını aşamaz. Ancak belirsiz durumlarda, iş bitiminde yapılacak işin kanıtı olan fatura veya ispat hükmündeki geçerli olan belge ile avans kapatılarak artan avans iade edilecek olup, her iş bitiminde iş avanslarının geciktirilmeden kapatılması zorunludur. Zamanında avans kapatmayan çalışanın avans tutarı, ilk maaş ödemesinde maaşından kesilerek kapatılır.

MAAŞ AVANSLARI

Madde 41:

Özel durumları dolayısıyla maaşından avans almak isteyen çalışan talebini yazılı olarak İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletir. Talep İnsan Kaynakları Müdürü'nün bilgisi dahilinde değerlendirilerek Genel Sekreter'e onaya sunulur. Onay doğrultusunda ödeme yapılarak bu avans aylık ücret ödemesinde tek seferde mahsup edilir.

TAKSİTLİ BORÇ

Madde 42:

Özel durumları dolayısıyla taksitli ödemek üzere borç almak isteyen çalışan talebini yazılı olarak İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletir. İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından maaş vb. faktörler değerlendirilerek talep Genel Sekreter'in ve Rektör'ün onayına sunulur.

Onay doğrultusunda ödeme yapılarak borcu aldığı ayı takiben bordrosundan düzenli olarak kesilmek üzere taksitlere bölünerek kapatılır. Taksitli borç yılda sadece 1 defaya mahsus olmak üzere verilir. Taksit adedi talebi üst yönetimce değiştirilebilir veya talebi ret edilebilir.

SEYAHAT AVANSLARI

Madde 43:

Üniversite çalışanlarının görevi dolayısıyla yapacağı şehiriçi, yurtiçi ve yurtdışı yolculuklara ilişkin her türlü giderin ve temsil, ağırlama harcamalarının Üniversite tarafından tespit edilmiş limitler dahilinde karşılanmak üzere seyahat öncesinde ödenen paradır. Görev nedeniyle yapılacak seyahatlerde ödenecek yolluk ve diğer ödemelere ilişkin ayrıntı Seyahat ve Seyahat Avans Yönergesi'de belirtilmiştir.

BÖLÜM VI

SORUMLULUKLAR VE YASAKLAR

AST-ÜST İLİŞKİLER

Madde 44: Üniversitede mevcut organizasyona göre her çalışanın çalışmalarını planlayan, organize, koordine ve kontrol eden bir üst vardır. Her çalışanın bir üste karşı sorumlu olması organizasyonun temel unsurlarındandır.

Üst, astın çalışmalarını sadece planlayan, organize, koordine ve kontrol eden bir yetkili değil, aynı zamanda astlarını Üniversitenin hedeflerine doğru yönelten ve bunu yaparken astlarının saygı ve sevgisini gönüllü destek ve uyumlarını sağlayabilen, onların yetiştirme ve gelişmelerinde çaba sarf eden, yetkilerini belli ölçülerde astlarına devreden bir yönetici olmaktır.

Çalışan görev tanımlarında yazan sorumlulukları yerine getirir. Eğer üstü tarafından verilen görev kanun, tüzük, genelge, sirküler ve yönetmelik hükümlerine aykırı veya buna uymamanın Üniversite için açıkça zararlı olduğunu görürse yerine getirmez. Bu aykırılığı veya zararlı durumu derhal o görevi verene bildirir. Üst direnir ve görevi yazı ile tekrarlarsa çalışan bir üst yöneticiye durumu bildirir. Görevi veren Bölüm Müdürü, Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter ise bildirim Rektör'e yapılır. Bu durumda sorumluluk görevi verene aittir.

Konusu suç teşkil eden görevler hiçbir şekilde yerine getirilmez. Kanunsuz görevi yerine getiren çalışan, yöneticisine uyduğu veya yazılı görev aldığı gerekçesiyle sorumluluktan kurtulmaz.

SORUMLULUKLAR

Madde 45:

Yönetimin Sorumluluğu:

- Okan Üniversitesi içinde insan kaynaklarıyla ilgili olarak yürütülen çalışmalar ve geliştirilen sistemler kalite ilkelerini dikkate alır.
- Okan Üniversitesindeki yöneticiler organizasyon yapısı içinde farklı bölümlerdeki verimsizlikleri azaltıp/ortadan kaldırıp, insan kaynaklarının etkinliğini ve etkililiğini arttırabilecek uygulamalara önem verirler.
- Yöneticiler organizasyon yapısında katılımcı yönetim ve takım çalışması anlayışını yerleştirmek, çalışanlarına bilgi ve sorumluluk vererek girişimci olmalarını desteklemek ve cesaretlendirmekle sorumludurlar.

- Eleman seçme ve yerleştirmede ana ilke, hiçbir ayırım yapmadan ve ayrıcalık tanımadan işin gerektirdiği yetkinliklere (bilgi, beceri, davranış) sahip, kurum kültürüne uyum sağlayabilecek kaliteli ve birikimli kişilere eşit fırsat vermek ve ilerleme olanağı sağlamaktır.
- Herhangi bir eleman gereksinimi olması halinde temel ilke, öncelikle kuruluş içi insan kaynaklarının değerlendirilmesidir.
- Mevcut elemanlarımızın kazanılması, geliştirilmesi kuruluşla bütünleştirilmesi Okan Üniversitesi'nde temel amaçtır.

Çalışanın Sorumluluğu (İş Ahlakı İlkeleri):

Madde 46:

Görevde Özen Sorumluluğu

Her çalışan, çalışma saatleri içerisinde görevinin başında çalışmasının tümünü görevine vererek bulunmak, görevini dikkat ve titizlikle yerine getirmek, işleriyle ilgili yasal kuralları ve yapılan değişiklikleri izlemek, anlamak, görevini yerine getirmek için gerekli bilgileri en kısa zamanda elde etmekten sorumludur.

Her çalışandan işini kaliteli yapması beklenir.

Takım çalışmalarını desteklemek ve yatkın olmak her çalışanın sorumluluğundadır.

Hastalık veya herhangi bir nedenle görevine gelmeyen personel mazeretini aynı gün içinde yöneticisine ve insan kaynakları bölümüne bildirir.

Görevi sona eren personel, saklamakla sorumlu olduğu para ve resmi belgeleri, araç gereçleri devir ve teslim etmedikçe veya emniyete almadıkça görevinden ayrılamaz.

Personel giyim ve görünüşünde Okan Üniversitesi'ni temsile yakışır tarzda ve görünümde olmaya özen göstermelidir.

Devir-Teslim

Sürekli veya geçici olarak görevden ayrılan grup çalışanı, görevi gereği verilen para ve para hükmündeki değerleri, resmi belgeleri, araç-gereçleri ve benzerlerini bölüm müdürü tarafından belirlenen kişiye devir ve teslim etmedikçe görevinden ayrılamaz. Devir ve teslim görevinin yerine getirilmemesinden dolayı Üniversite bir zarara uğrayacak olursa neden olanlar sorumlu tutulur. Devir ve teslim için Zimmet Formu kullanılır. Formların bir kopyası personel sicil dosyasında saklanır. Personel, Zimmet Formu ile üzerine zimmetlenmiş bulunan her türlü zimmetin sorumluluğunu taşımaktadır. Bu sebeple zimmetlerden herhangi birinin çalınması ya da kaybolması durumunda gerekli görüldüğünde personelin alacağı ücret ödemesinden mahsup edilerek tahsil edilecektir.

Üniversite Yararlarını Gözetme Sorumluluğu

Her çalışan, göreviyle ilgili karar verirken Üniversite'nin yararlarını ön planda tutmak ve Üniversite'yi zarara sokacak her türlü eylem ve işlemlerden kaçınmak zorundadır.

Çalışanlar, Üniversite ile ilgili her türlü para, resmi belge, araç ve gereçleri korumak, güvenliğini sağlamak ve özel gereksinimleri için kullanmamakla yükümlüdürler.

Sır Saklama Sorumluluğu

Her çalışan, göreviyle ilgili olarak öğrendiği, ancak açıklamasında sakınca görülen, gizli kalması gereken bilgileri saklamakla yükümlüdür. Bu yükümlülük Üniversite'den ayrılma halinde de devam eder. Gerekli durumda disiplin yükümlülükleri uygulanır.

Yasalara Uyuma Sorumluluğu

Her çalışanın, yasalara uyması ve Üniversite'yi zor duruma sokacak, saygınlığını zedeleyecek her türlü faaliyetten kaçınması gerekir.

Üçüncü Kişi ve Kuruluşlarla İlişkilerde Özen Sorumluluğu

Her çalışan, kendi kadrolarına eleman almada veya işleriyle ilgili dolaylı/dolaysız üçüncü kişi veya kuruluşlarla çalışmalarında, saygınlığı olan ve kuruluş iş ahlakı ilkelerini benimseyip uygulayacak kişi veya kuruluşları seçmeye özen göstermelidir.

Çalışanlar, görevleri nedeniyle özel ve tüzel kişilerden yarar sağlamaya çalışamaz ve hiç kimseye veya kuruluşa yasal olmayan bir ödeme veya yardımı teklif edemez ve yapamazlar.

Çalışma Düzenine Uyuma Sorumluluğu

Çalışanların Okan Üniversitesi'nin çalışma düzenine ve saatlerine uymaları, çalışma saatlerinin tamamını Okan Üniversitesi'ne adanmaları esastır. İşe zamanında gelme ve gitmeye titizlikle uyar.

Personel şahsen Okan Üniversitesi'nin faaliyet konuları ile ilgili alanda ticaret yapamaz, ortaklık kuramaz.

Dernek, vakıf gibi gönüllü kuruluşların ve odaların yönetim organlarında görev almaları üst yönetim onayı ile olabilir. Hiçbir şekilde siyasi partilerin yönetim organlarında görev alamazlar.

Çalışanlar, Okan Üniversitesi ile ilgili olarak Mütevelli Heyeti tarafından yetki verilmedikçe basın ve yayın kuruluşlarına demeç ve bilgi veremezler.

İş Ahlakı İlkelerine Aykırı Hareket Edenleri Bildirme Sorumluluğu

İş ahlakı ilkeleri'ne aykırı hareket edenlerin olabildiğince belgelendirilerek veya objektif olarak değerlendirilerek en kısa zamanda Üniversitenin en üst yetkilisine bildirilmesi ve bununla ilgili önlemlerin alınmasının sağlanması her çalışanın temel görevidir.

Ticarette Uğraşma Yasağı

Çalışan, özel olarak ve şahsen ticaretle meşgul olamaz. Çalışan Üniversite ile ilgili ilişkileri olan kişilerden borç para alamaz ve bunların kefilliğini kabul edemez. Üniversitenin açacağı ihalelere katılamaz. Bu yasadır, çalışan Üniversite'den ayrılrsa dahi, çalışan ve çalışanın birinci derece yakınları içinde 1 yıl geçerlidir.

Çıkar Çatışması İlkelerine Uyuma Sorumluluğu

Okan Üniversitesi'nde çalışanlar, görevlerini yerine getirirken kendisine veya ailesine ilişkin çıkarların etkisinde kalmaksızın, Üniversiteyi herşeyden üstün tutarak karar almak zorundadırlar

Kişisel Bilgileri ve Değişiklikleri Bildirme Sorumluluğu

Çalışanlar ailevi, medeni ve adres durumundaki her türlü değişiklikler ile sözleşmeler ve yönetmeliklerle düzenlenen haklar ve yükümlülükler yönünden esas alınan kişisel, ailevi veya yakınları ile ilgili bilgileri ve bunların dayanakları olan belgeleri zamanında bildirmek ve vermekten sorumludurlar.

Tarafsızlık

Çalışan, görevlerini yerine getirirken dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapamaz. Bir kişinin veya siyasi partinin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamaz.

Yukarıda yazılı maddelere ek olarak çalışan, Hizmet Sözleşmesinde belirtilen hususlara da gerekli özeni göstermek ve uygulamakla yükümlüdür.

YASAKLAR

Madde 47:

İşyerindeki disiplini bozacak cinsten her türlü hareket yasak olup cezayı gerektireceği gibi özellikle aşağıdaki hususlara katıyetle uyulması şarttır.

- İş saatleri dışında yönetimin bilgisi olmadan, iş yerine girmek, orada oturmak veya dolaşmak, (Yönetim, Müdür ve üstü seviyeyi kapsar.)
- Üniversite içinde yönetimin izni olmadan her türlü ilan ve benzerlerini sokmak veya dağıtmak,
- Üniversite'nin izni olmadan afişler asmak,
- Üniversite içinde veya çevresinde izinsiz olarak bağışlar toplamak, herhangi eşya veya maddeleri satmak, bahis tutuşmak, yasak oyunları oynamak veya katılmak,
- Çalışanın çalışma ahengini bozacak nitelikte her türlü fiili kışkırtma yapmak, işyerinde kışkırtı amacıyla toplantı tertip etmek, konuşma yapmak ve iş huzurunu bozmak,
- Birbirlerine karşı saygısızlıkta bulunmak, işyerinde kavga etmek veya katılmak,
- Kendisi veya işi ile ilgili olmayan alet veya makineleri kullanmak veya kurcalamak, gizliliği olan bilgi ve belgeler hakkında bilgi sahibi olmaya çalışmak,
- Görev dışında Üniversite'nin prestijini sarsacak tutum ve davranışlarda bulunmak,
- Hukuki hükümlere göre suç teşkil eden eylemlerde bulunmak, göz altına alınmak, tutuklanmak ve hüküm giymek.

BÖLÜM VII

DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

Madde 48:

a) Üniversiteçikar ve itibarının korunmasında,

b) Görevlerin, ilgili mevzuat ile Üniversitede uygulanan usullerle belirlenen kurallara uygun olarak yerine getirilmesinde,

c) Yetki ve sorumluluk sınırlarını aşan,

d) Üniversitenin iş huzurunun korunmasında ve çalışma düzeninin sağlanmasında kayıtsızlık gösteren ve ihmali olan personel hakkında disiplin soruşturması açılır.

Madde 49:

Disiplin soruşturması açmaya Rektör yetkilidir. Rektör, disiplin suçu hakkında bizzat veya dolaylı olarak bilgi sahibi olduğunda soruşturmayı bizzat kendisi yapabileceği gibi soruşturmacı tayini sureti ile de yaptırabilir.

Soruşturmanın yürütülmesinde, Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği'nde belirtilen yöntem uygulanır.,

Disiplin Cezaları

Madde 50:

a)Uyarma: Personele, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli davranması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

b)Kınama: Personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu görüldüğünün yazı ile bildirilmesidir.

c)Göreve son verme: Üniversitedeki görevine son verilmesidir.

Uyarma Cezası**Madde 51 :**

Personelin aşağıdaki eylem ve davranışlarına “Uyarma” cezası verilir.

Görevinde kayıtsızlık, dikkatsizlik, düzensizlik göstermek, çalışma saatleri içinde görevi ile ilgili olmayan işlerle meşgul olmak.

- a) Bir işleme ait evrakı kasıt olmaksızın kaybetmek.
- b) Görevine izinsiz ve mazeretsiz olarak geç gelmeyi ve erken ayrılmayı alışkanlık haline getirmek (bir ay içinde üç defa geç gelme veya erken ayrılma halinde bu fiil tamamlanmış sayılır.)
- c) Yönetici ve iş arkadaşlarını rahatsız edici, ortak çalışmalarda işbirliğini bozucu ve işi aksatıcı davranışlarda bulunmak.
- d) Giyim, görünüş ve davranışlarda Üniversite'nin ciddiyeti ile bağdaşmaz tutumda olmak.
- e) İş ilişkilerinde Üniversite'nin çıkar ve itibarıyla bağdaşmayan tavır takınmak.
- f) Resmi veya şahsi işler için merci tecavüzünde bulunmak,

Kınama Cezası**Madde 52 :**

Kınama cezası uygulanacak eylem ve davranışlar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Uyarma cezası verildiği halde,uyarma cezasına konu olan eylemi tekrarlamak.
- b) İzinsiz ve geçerli özürü olmadığı halde 1 gün göreve gelmemek.
- c) Üniversite'de çalışma düzeni ve huzurunu bozucu gruplaşmaları teşvik etmek ve bu nitelikteki gruplarda yer almak.
- d) Çalışma arkadaşlarını görevlerini ihmale teşvik etmek, çalışmalarını engellemek.Ücret gizliliğine gerekli titizliği göstermemek,,
- e) Görev ve yetkisini kötüye kullanmak,
- f) Uzun süreli iş avansı bulundurmak,

Göreve Son Verme**Madde 53 :**

İş Kanunu'nun ilgili maddelerinde öngörülen bildirimsiz fesih hakkı hükümleri saklı kalmak kaydıyla,aşağıda yazılı hallerde personelin akdine son verilir.

- a) Kınama cezası verilen eylemi tekrarlamak.

- b) Üniversite'ye ve üniversite ile iş ilişkisi bulunan gerçek veya tüzel kişilere ya da ortak girişimlere ait sırları, her ne sebeple olursa olsun açığa vurmak.
- c) Görevini kötüye kullanmak ve doğrudan doğruya veya dolaylı olarak özel çıkar sağlamsak.
- d) Elektronik belge ve kayıtlar dahil olmak üzere her türlü belge ve kayıta tahrifat yapmak, yaptırmak.
- e) Üniversite Yönetimi'nin yazılı izni olmadan Üniversite dışında görevler üstlenmek, siyasî partilerin yetkili kurullarında aktif görevler almak.
- f) Üniversite'nin tarafsızlığına, görünüş ve itibarına zarar verecek nitelikte sosyal ve siyasi faaliyette bulunmak.
- g) Üniversite'de görevli iken işlediği bir suç nedeniyle 7 günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemek veya affa uğramış olsa bile yüz kızartıcı bir suçtan ötürü hürriyeti bağlayıcı bir cezadan hüküm giymek.
- h) İzin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına 2 gün veya bir ay içinde iki defa her hangi bir tatil gününden sonraki işgünü yahut bir ayda 3 iş günü göreve gelmemek.
- i) İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelmek ve işyerinde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmak.
- j) Kendi isteği veya savaşması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmek, üniversitede kullanmakta olduğu araç-gereç ve teçhizatı on günlük ücretinin tutarı ile ödeyemeyecek derecede hasara veya kayba uğratmak.

BİLDİRİM

Madde 54: Sözlü disiplin cezaları hariç diğer tüm cezalar; gerekçeleri de belirtilerek ilgiliye yazılı olarak bildirilir. İdari suçların dışında zimmet, yolsuzluk, rüşvet gibi kurumu zarara uğraticı suçlar işlendiğinde veya hissedildiğinde üst yönetime bildirilir. Uyarılar ceza vermeye yetkili olanlar maddesinde belirtilen yetkililerce yazılır. İşten ayırmalarda İş Akdi Fesih yazısı kişiye özel kullanılır.

BENZER EYLEM VE DAVRANIŞLAR

Madde 55: Kusurlu bir eylem veya davranışın, bu yönetmelikte yer alan disiplin suçlarından hiçbirine uymaması, anılan eylem ve davranışın cezasız kalmasını gerektirmez. Bu nitelikteki bir eylem veya davranış yukarıda belirtilen suçlardan hangisine en yakın veya benzeri olarak görülürse, ilgili hakkında o suça ilişkin ceza uygulanır. İş güvence yasası kapsamında işten çıkarmalarda işveren fesih bildirimini sebebini açık ve net olarak yazılı yaparak işçinin savunmasını alarak gerçekleştirir.

UYGULAMADA GÖZÖNÜNDE BULUNDURULACAK HUSUSLAR

Madde 56:

Verilecek cezanın saptanması sırasında aşağıdaki prensiplerde göz önünde tutulur:

- Suç sayılan eylem ve davranışın, Üniversite bünyesinde meydana getirdiği zararın maddi ve manevi önem derecesi,
- Eylem veya davranışı yapanın kişisel durumu,
- Eylem veya davranışın nedenleri.

CEZA VERMEYE YETKİLİ OLANLAR

Madde 57:

- Uyarma cezası, kusurlu bulunan personele görevli olduğu Bölüm Müdürü; Bölüm Müdürleri, Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekretere ise Rektör tarafından verilir.
- Uyarma cezası, Kınama ve göreve son verme cezaları ise Disiplin Kurulu yerine geçen Üniversite Yönetim Kurulu tarafından verilir.
- Cezalar Genel Sekreter tarafından tebliğ edilir.

SİCİLE KAYIT

Madde 58: Tüm uyarılar çalışanın sicil dosyasında saklı tutulur.

HUKUKA BAŞVURU

Madde 59: Disiplin cezalarından ayrı olarak Üniversite gereken durumlarda, suçlu personel hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunur. Suçlu personel aleyhine zarar, ziyan ve tazminat davaları da açılabilir.

GEÇİCİ OLARAK İŞTEN EL ÇEKTİRME

Madde 60: Hakkında soruşturma sürdürülen personelin işe devamı sakıncalı görülürse, ilgiliye geçici olarak işten el çektirilir.

BÖLÜM VIII

HİZMET AKDİNİN SONA ERMESİ

Madde 61:

Hizmet Akdinin sona ermesi aşağıdaki yazılı durumlarda olur:

- İşten Çekilme-İstifa-İşçi tarafından İş Akdinin Feshi,
- Çekilmiş sayılma,
- Emeklilik,
- İşveren tarafından iş akdinin feshi,
- Ölüm,
- Askerlik hizmetine katılma
- Evlilik nedeni ile (evlenen kadının isteği ile 1 yıl içinde)
- Belirli Süreli Akitte Sürenin Geçmesi

İşten Çekilme-İstifa-İşçi Tarafından İş Akdinin Feshi

İş akdinin çalışan tarafından feshedilmesidir. Üniversiteye karşı zorunlu hizmet yükümlülüğü bulunmayan çalışan işten çekilme isteğini bağlı bulunduğu Bölüm Müdürü'ne yazılı olarak bildirir. Bölüm Müdürü istifa dilekçesini İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletir. İnsan Kaynakları Müdürü tarafından çalışan ile yapılan görüşme sonrasında Genel Sekreter ve Rektör'e onay için sunulur. Onay doğrultusunda çıkış işlemleri gerçekleştirilir, iş yasası hükümlerine göre ihbar öneline uyması istenebilir.

Çalışan hakkında bir soruşturmanın yürütülmesi sırasında işten çekiliyorsa üst yönetim bu çekilmeyi kabul etmeyebilir. İstifa eden kişiye tazminat ödenmez.

Personel tarafından fesih durumunda; iş kanunu'nun 24. maddesinde sayılan haklı nedenlerle çalışan tarafından fesih edilebilir. İhbar tazminatı ödenmez ise de , kıdem tazminatı ödemesi zorunludur.

Çekilmiş Sayılma

Atandığı veya nakledildiği göreve, zorlayıcı bir nedene dayanmaksızın yönetmelikte yazılı süre içinde başlamayan çalışan ile,

Çekilme isteminin üst yönetimce kabul edilip kendisine bildirilmeden ve gerekli ihbar süresini doldurmadan görevi başından ayrılan çalışan işten çekilmiş sayılır. Bu kişilere hiçbir şekilde Üniversitede tekrar görev verilmez. Bu durumda Üniversitenin yasal hakları saklıdır.

Emeklilik

Yaşlılık veya maluliyet aylığı bağlanması amacıyla hizmet akdinin son bulmasıdır.

Emekli (yaşlılık) aylığına hak kazanan personel, ihbar süresine uyarak hizmet akdini feshedebilir.

İşveren ihbar önelerine uymak ve yasal haklarını ödemek kaydıyla emekli hakkı doğan çalışanların iş akdini feshedebilir. Ancak kilit pozisyonlar için üst yönetim onayı ile daha da uzatılması mümkündür.

Askerlik Hizmeti

Askerlik hizmetini yapmayan çalışanın, muvazzaf askerlik hizmeti dolayısıyla işten ayrılmasıdır. Askere giden personele kıdem tazminatı ödenir.

İşveren Tarafından İş Akdinin Feshi

Bu yönetmelikte belirtilen ve görevden çıkarmayı gerektiren eylem ve davranışlarda bulunmakla ve iş kanunu'nun 25. maddesinde sayılan haklı nedenlerle işveren tarafından iş akdi bildirimsiz olarak feshedilir.

Ayrıca iş güvencesi yasası kapsamında 30 ve daha fazla işçi çalıştıran işyerlerinde en az altı aylık kıdemi olan bir işçinin belirsiz süreli iş sözleşmesini işveren, işçinin yeterliliğinden veya davranışlarından ya da işletmenin, işyerinin veya işin gereklerinden kaynaklanan geçerli bir sebebe dayanarak feshedebilir.

Ölüm

Çalışanın ölümü durumunda Hizmet Sözleşmesi kendiliğinden sona erer. Personelin çalıştığı zaman içinde yasadın ve Hizmet Sözleşmesi'nden doğan hakları ile kıdem tazminatı hakkı, veraset ilamının ibrazı şartı ile kanuni varislerine ödenir. Bu durumda ibraname kanuni varislerinden alınır.

Evlilik

Evlene kadın, evlilik tarihinden itibaren, bir yıl içinde işinden ayrılmak isterse iş kanunu hükümlerine göre kıdem tazminatı almaya hak kazanır.

Belirli Süreli Akitte Sürenin Geçmesi

İşyerinde belirli süreli hizmet akdine dayanarak çalışan personelin iş ilişkisi, öngörülen sürenin bitiminde taraflarca bildirimde bulunmaya gerek olmaksızın kendiliğinden sona erer. Taraflar, isterlerse yeni bir sözleşme ile ilişkilerini devam ettirebilirler.

BELİRSİZ SÜRELİ AKİTTE İHBAR SÜRESİNE BAĞLI FESİH

Madde 62: İstifa yoluyla Üniversite'den ayrılmak isteyen çalışandan hizmet sözleşmesi,

- | | |
|---|---------|
| a) 6 aydan az sürmüş olanlar | 2 hafta |
| b) 6 aydan 1.5 yıla kadar sürmüş olanlar | 4 hafta |
| c) 1.5 yıldan 3 yıla kadar sürmüş olanlar | 6 hafta |
| d) 3 yıldan fazla olanlar | 8 hafta |

önceden yazılı bildirimde bulunmak zorundadırlar.

Hizmet sözleşmesinin Üniversite tarafından bildirimli feshi de aynı önellere tabidir. Herhangi bir nedenle ayrılacak veya ayrılan personel ile ilgili bilgi durum öğrenildiği anda ilgili Bölüm Müdürü tarafından yazılı olarak İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne bildirir.

ÇALIŞMA BELGESİ

Madde 63: İşinden ayrılan çalışana İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından, kendi isteği durumunda Hizmet Sözleşmesi'ndeki esaslar dahilinde bir çalışma belgesi verilir.

Çalışma belgesi personeli "ibra" anlamına gelmez.

İBRANAME

Madde 64: Hizmet Sözleşmesi sona eren çalışandan, Üniversiteden olan tüm alacakları ödendikten sonra herhangi bir alacağının kalmadığı ve geçmişteki çalışmış olduğu süre zarfında ödenmesi gereken alacaklarının tamamını aldığı belirten bir ibraname alınır.

İbraname çalışanın şahsi dosyasında saklanır.

KIDEM TAZMİNATI

Madde 65: Hizmet sözleşmesi sona eren personele 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirtilen esaslar dahilinde kıdem tazminatı ödenir. Kıdem tazminatına esas alınacak hizmet süreleri ile ücretin hesabında iş mevzuatının öngördüğü esaslar uygulanır.

ÇIKIŞ GÖRÜŞMESİ

Madde 66: Üniversiteden ayrılan her eleman ile İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından çıkış görüşmesi yapılır.

DEVİR TESLİM İŞLEMLERİ

Madde 67: Görevinden ayrılan eleman, sorumlu olduğu her türlü bilgi, belge, avans, araç, teçhizat, kitap ve Üniversite'ye ait olan gereci teslim etmek zorundadır. Ayrılan elemanın sorumluluğundaki büro makinesi, makine, teçhizat, takım, kuruluşa ait belge ve dökümanın teslim alınması bağlı olduğu Bölüm Müdürü'nün, teslim alındığını yazılı olarak izlemek ise İnsan Kaynakları Müdürlüğü Bölümünün sorumluluğundadır.

İlişik Kesme Formu (Ek.1) ve İş Devir Formu (Ek.1) düzenlenir, formların tamamlanması doğrultusunda işlemleri İnsan Kaynakları Müdürlüğü Bölümü tarafından gerçekleştirilir. Bu zorunluluğun yerine getirilmemesi ve devir teslim işlemlerinin eksik yapılmasından dolayı Üniversitenin uğrayacağı kayıplardan, işlemleri tamamlamadan ayrılan elemanın Bölüm Müdürü sorumlu olacaktır.

BÖLÜM IX

YÖNETMELİĞİN YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİ

VE UYGULAMA

SORUMLULUK VE UYGULAMA

Madde 68: Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür. Tüm çalışanlar ise uygulamaktan sorumludur.

Üniversite tarafından bu yönergede yapılacak değişiklikler ve eklenecek yeni hükümler, yasalara aykırı olmadıkça çalışanları bağlar.Bu yönergede söz edilmeyen, iş ve çalışma hayatını düzenleyen tüm konularda, 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

YÖNETMELİĞİN GEÇERLİLİĞİ

Madde 69: Üniversitede çalışan tüm idari ve teknik personel bu yönergeyi okumuş, kabul etmiş sayılır.

YÜRÜRLÜK

Madde 70: İş bu yönerge Mütevelli Heyeti tarafından kabul edildiği 01/01/2011 tarihi itibari ile yürürlüğe girer.

Ek:1

Eleman Talep Formu

İş Başvuru Formu

Görüşme Değerlendirme Formu

Referans Araştırma Formu

İş Teklif Formu

İşe Giriş Formu

Yıllık İzin Formu

Mazeret İzin Formu

Şehir İçi Görevlendirme Formu

Eğitim Talep Formu

Eğitim Memnuniyeti Değerlendirme Formu

Zimmet Formu

İlişik Kesme Formu

İş Devir Formu

Etik Kurul Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	ETİK KURUL YÖNERGESİ	Doküman No	YG.OKN.016
		Yayın Tarihi	21.Eylül.2011
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	20.Nisan.2012
		Sayfa No	

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; Okan Üniversitesi mensupları ve akademik ve idari birimlerinin bilimsel araştırma faaliyetleri, yayın faaliyetleri, eğitim ve öğretim faaliyetleri, hizmet faaliyetleri ve toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik değerlendirilmelere ilişkin ilke ve kuralları, yapıyı, görevleri ve uygulama esaslarını düzenlemektir.

Yasal Dayanak

Madde 2- Bu Yönerge 25/5/2004 tarihli ve 5176 sayılı “Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanuna” ve 13.4.2005 tarihinde 25785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe” dayanılarak hazırlanmıştır. Ayrıca, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi başta olmak üzere insanlar ve hayvanlar üzerindeki araştırmalar ile ilaç araştırmaları ve genel olarak bilim etiğine ilişkin konularda Türkiye Cumhuriyetinin imzaladığı tüm uluslararası antlaşmalar bu Yönergenin hukuksal dayanağının evrensel boyutunu oluşturmaktadır. Usulüne uygun olarak yürürlüğe konulmuş olan uluslararası antlaşmaların kanun hükmünde olduğunu belirten T.C.Anayasasının 90.maddesi ile ulusal kanunlar ve diğer düzenlemeler karşısında uluslararası antlaşma hükümlerine üstünlük sağlayan 07/05/2004 tarihli ve 5170 sayılı kanun ve iç hukukun diğer düzenlemeleri bu evrensel boyutu pekiştiren diğer yasal düzenlemelerdir.

Kavramsal Çerçeve

Madde 3 - Üniversiteler farklı kesimlerden gelen ve birbirleriyle ve toplumun çeşitli katmanlarıyla çok boyutlu ilişkiler içerisinde olan bireylerin oluşturduğu kurumlardır. Bu ilişkiler, zaman zaman öğretim üyeleri ile öğrenciler arasında olduğu gibi eğitim ve öğretimi, bazen de bilimsel araştırmaların yürütülmesi ya da sonuçlarının uygulanması sırasında ortaya çıkan araştırma sürecini ilgilendirir. Üniversitenin çeşitli birimleri arasındaki yönetsel ilişkiler ya da üniversitenin topluma sunduğu hizmetler alanındaki gibi çok yönlü sosyal ilişkiler söz konusudur. Bu durumda, akademik, idari, teknik ve hizmet alanlarında görev yapmakta olan tüm üniversite personelinin birbirleriyle ve toplumla ilişkilerinde yasal düzenlemelere ek olarak ortak bir anlayışla ortaya konulan etik ilkelere de uymaları beklenmektedir. Üniversitenin sorumluluklarını ve görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesi ve sağlıklı çalışabilmesi için yukarıda sözü edilen bireylerarası ve kurumlararası tüm ilişkilerde en başta insan haklarına ve onuruna azami saygı temelinde yüksek etik standartların egemen kılınması kaçınılmazdır. Etik konulardaki duyarlılığı tüm üniversite bünyesine yaymak ve bütün üniversite mensuplarının gönüllü katılımlarıyla, kurumu sahiplendiren, özendiren ve bilinçlendiren bir ortamı

geliştirmeyi hedefleyen bir zihniyeti olgunlaştırmak bu nedenle çok önemlidir. Esas olan, etik kodlar aracılığıyla etiğin kurumsal düzeyde korunması ve kusurlulara yaptırım uygulanması değil, kurum olarak etik kültürünün benimsenmesi ve de etik sorunların ortaya çıkmamasının sağlanmasıdır.

Tanımlar

Madde 4

Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Okan Üniversitesi'ni,

Rektör: Okan Üniversitesi Rektörü'nü,

Senato: Okan Üniversitesi Senatosu'nu,

Etik Kurul: Onkara Üniversitesi Etik Kurulu'nu,

Üniversite Birimleri: Okan Üniversitesine bağlı enstitüleri, fakülteleri, yüksek okulları, araştırma ve uygulama merkezlerini, idari birimleri, sosyal, kültürel ve sportif merkezleri ve Teknoloji Geliştirme Bölgesini,

Üniversite Mensupları: Okan Üniversitesinde ve bağlı birimlerde tam ve yarı zamanlı çalışmakta olan akademik ve idari personel ile öğrencileri,

Paydaş: Üniversitenin görevleri ve faaliyetleri bakımından ilgilileri,

Etik İlke ve Kurallar: Ulusal ve uluslararası anlayış ve bildirgeler çerçevesinde yer alan etik ilke ve kuralları,

Uzman Etik Kurullar: Tıp, ilaç, hayvan araştırmaları ve benzeri konularda etik değerlendirmeler yapan ve görüş veren uzman etik kurulları,

Etik İhlali: Akademik ve bilimsel bir kurum görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma, bilimsel yayın, eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymayan durumları ifade eder.

Kapsam

Madde 5 – Bu Yönerge;

- a) Üniversite mensuplarınca yapılan her türlü bilimsel araştırma ve çalışmalar, üniversite fonlarınca desteklenen ve üniversiteye bağlı birimlerde yürütülen bilimsel araştırma ve geliştirme projeleri, üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel toplantı ve etkinlikler ile ilgili araştırma etiği konularını,
- b) Okan Üniversitesi adresiyle yurtiçi ve yurtdışı dergilerde, her çeşit basın-yayın organında yayınlanan ya da yayımlanmak üzere gönderilen tüm yayınlarla ilgili yayın etiği konularını,
- c) Üniversitenin akademik ve idari kadrolarında bulunan çalışanlarının akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren eylemlerini,
- d) Üniversitede eğitim ve öğretim süreçlerinde ortaya çıkan etik sorunları,
- e) Üniversitenin topluma hizmet ve toplumsal sorumluluklarının söz konusu olduğu durumlarda ortaya çıkan etik konuları,
- f) Üniversitenin paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunları,
- g) Üniversitenin farklı birimleri ve çalışanları arasındaki ilişkilerde ortaya çıkan etik sorunları,
- h) Etik Kurul'un yapısı, görevleri ve çalışma biçimini,
- i) Etik Kurul'a başvuru ve etik değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları kapsar.

Üniversitenin Temel Etik İlke ve Değerleri

Madde 6 - Üniversite, üniversite yaşamının ve akademik faaliyetin evrensel etik ilkelerini benimser.

Dürüstlük, insan onuruna, emeğine ve özerkliğine saygı, adalet, akademik özgürlük, sorumluluk, güven, güvenilirlik, doğruluk, nesnellik, açıklık, özeleştirici, koruma, çevreye, doğaya ve canlı haklarına duyarlılık bu ilkelerin temelini oluşturur. Bu ilkelerin, bilim, sanat, araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve toplum ve paydaşlarla ilişkilerde tüm Üniversite mensuplarınınca sahiplenilerek yüceltileceği öngörülür. Söz konusu temel etik ilkeler, Üniversite mensuplarının eylemlerinin etik bakışla değerlendirilmesinde esas ölçütü oluşturur.

Buna ek olarak:

Bilimsel araştırmada bilimsel disipline bağlılık, yansızlık, geçerlilik, yaşama saygı, zarar vermeme, olası zarar ve riskler konusunda tüm ilgilileri bilgilendirme, araştırmalara özgür irade ile katılma, akademik özgürlük, insana ve topluma sorumluluk gibi etik ilkelere uyum esastır.

Yayınlarda; aşırı macılık, uydurmacılık, çarpıtma, yayın tekrarı, dilimleme, hayali yazarlık ve bilimsel ihmal gibi etik ihlallere yol açılmaması, yayına temel oluşturan araştırmanın tasarım, planlama, yürütülme aşamalarında katkıda bulunanların adlarına yer verilmesi, eksiksiz ve doğru kaynak gösterilmesi, gereken biçim ve doğrulukta atıflarda bulunulması, araştırmayı destekleyenlerin belirtilmesi etik anlayış ve olgunluğun gereğidir.

Etik Kurulun Görev ve Sorumlulukları

Madde 7 - Etik Kurul;

- a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde bilim, yayın, eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetleri ile Üniversitenin toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunlarda, etik ilke ve kurallar doğrultusunda, yeterli ve inandırıcı kanıtlara dayalı değerlendirme yapar ve görüş bildirir; etiğe aykırılık anlamında bir değerlendirme ve görüş verebilmek için etik ihlalinin kasıt ve ağır ihmal sonucunda gerçekleşmiş olmasını esas alır,
- b) Gerekteğinde yeni ilke ve kurallar oluşturur,
- c) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirler,
- d) Üniversite bünyesinde temel alınacak etik ilkeleri ve politikaları geliştirir,
- e) Üniversitede etik yaşam kültürünün yaygınlaşması ve etik duyarlılık kazanılması için eğitim ve benzeri çalışmaları düzenler,
- f) Üniversite bünyesinde ortaya çıkan etik sorunları değerlendirerek gerektiğinde uzman etik kurullar oluşturulması için Rektörlüğe öneride bulunur
- g) Üniversite bünyesinde kurulmuş bulunan uzman etik kurulların oluşturdukları etik ilke ve uygulamaların Üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle bütünleşmesine yönelik değerlendirmeler ve önerilerde bulunur,
- h) Üniversite bünyesinde kurulmuş bulunan uzman etik kurullarda görev alacak kişilere eğitim sağlar,
- i) Üniversite bünyesinde kurulmuş bulunan uzman etik kurullar arasında eşgüdümü sağlar, bu kurulların anlaşmazlıklarında ya da çözümleyemedikleri konularda hakemlik yapar.
- j) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş verdiği tüm etik konular ve sorunlarda gizlilik içinde çalışır ve ilgili tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar

Etik Kurulun Yapısı

Madde 8 –

- a) Etik Kurul; Üniversite Senatosu önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen dokuz (9) üyeden oluşur, üyeler kendi aralarından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer,

b) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi dört (4) yıldır. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir. Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine aynı nitelikte yenisi seçilir. Kurul üyeliğinden çekilme ve üyeliğin düşmesi Rektör onayının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer.

Etik Kurulun Çalışma Biçimi

Madde 9 –

- a) Etik Kurul çalışmalarını Etik Kurul Çalışma Yöntemi (Ek-1)'ne göre yürütür.
- b) Etik Kurulca incelenecek konular ve değerlendirilecek dosyalar, Etik Kurul'a Rektör tarafından havale edilir.
- c) Etik Kurul, başkanının çağrısı üzerine gündemini görüşmek üzere yılda en az dört (4) defa ve üye sayısının en az üçte ikisinin katılımı ile toplanır. Gerekğinde başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplantılar yapılabilir.
- d) Kurul değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alır. Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Etik Kurul önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır; istemeleri halinde bu savunma yazılı da olabilir. Savunma hakkının kendilerine bildirildiği tarihten itibaren dört hafta içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılırlar. Bu durumda Etik Kurul eldeki diğer bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.
- e) Etik Kurul inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.
- f) Etik Kurul inceleme ve değerlendirmesine sunulan her dosya için başkan, üyelerin görüşleri doğrultusunda, üyeler arasından bir raportör görevlendirir. Etik Kurul, gerektiğinde, konu ile ilgili başka uzmanları da, görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşan bir alt kurul oluşturabilir. Bu uzmanlar ya da alt kurullar Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporu Etik Kurul'da görüşülmek üzere başkanlığa sunarlar. Başvuru dosyası hakkındaki raportör görüşü ve/veya diğer uzman ya da alt kurul raporları Etik Kurul toplantısında tartışmaya açılır. Tartışma sonucunda üye tam sayısının yarısından bir fazlasıyla Kurul görüşüne esas olacak karar alınır. Alınan karar etik yargıların gerekçeleri ile birlikte, nihai rapor halinde düzenlenerek, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karara karşı oy kullanan üyeler gerekçeli kararlarını nihai rapora eklerler.
- g) Etik Kurul görüş ve öneri niteliğindeki raporunu Rektöre sunar.
- h) Etik Kurul, başvuruları yalnızca etik ve deontolojik yönleriyle ele alır ve değerlendirir. İnceleme ölçütleri ve önerileri uluslararası sözleşme ve bildirgelere, Madde 6' da belirtilenler dahil yerleşik etik ilke ve kurallara dayanır. Ulusal ya da uluslararası metinlerde düzenlenmemiş bir etik sorunla karşılaşıldığında, Etik Kurul bunu bir ilkeye ya da kurala bağlayabilir
- i) Etik Kurul gönderilmiş tüm belgeler ve dosyalar ile inceleme ve değerlendirme sürecindeki tüm yazışmaların birer örneği, ilgili yönetmeliklerin öngördüğü sürece saklanır.
- j) Etik Kurul'un sekreteryaya işleri Üniversite Genel Sekreterliğince yürütülür.

Yürürlük:

Madde 10 – Okan Üniversitesi Senatosunca kabul edilen bu Yönerge, kabulü tarihinden itibaren

yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 11 – Bu Yönerge, Okan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK - 1

Etik Kurul Çalışma Yöntemi

- 1) Etik Kurul'un sekreterliğine ulaşan her dosya Etik Kurul başkanı tarafından en yakın tarihte yapılacak toplantının gündemine alınır ve üyelerin görüşleri doğrultusunda bir raportör üyenin sorumluluğuna verilir. Bu çalışmalara ilişkin yazışmalar konusunda etik kurulu bilgilendirmek raportör üyenin görevidir.
- 2) Hangi dosyanın hangi üyenin raportörlüğünde olduğuna ilişkin bilgiler Etik Kurul sekreteryası tarafından arşivlenir.
- 3) Kurulda görüşülen tüm konularda gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki bilgi ve belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin korunmasından Etik Kurul ve sekreteryası sorumludur.
- 4) Raportör dosyaya ilişkin bilgi almak amacıyla, Etik Kurul sekreteryası aracılığıyla Üniversite mensubu kişilerden doğrudan yazılı bilgi alabilir. Bu belgeler Etik Kurul değerlendirme dosyasında yer alır.
- 5) Raportör gerek gördüğü durumlarda danışım istenmesi için Etik Kurul'a başvurabilir. Etik Kurul konuyla ilgili danışmanı yazılı olarak belirler. Danışımın niteliği ve kapsamı da yazılı olarak danışmana iletilir. Danışmanın yanıtının bir kopyasının ilgili incelemenin Etik Kurul değerlendirme dosyasında saklanmak üzere Etik Kurul sekreteryasına iletilmesi gerekir. Danışmanın kimliği saklı tutulur.
- 6) Etik Kurul, gerektiğinde, konu ile ilgili başka uzmanları da, görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşan bir alt kurul oluşturabilir. Bu uzmanlar, alt kurullar ya da uzman etik kurullar Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları görüşü Etik Kurul'da görüşülmek üzere başkanlığa sunarlar. Toplantıya davet ve alt kurul oluşturma yetkisi Etik Kurul'a aittir.
- 7) Raportör üye incelemesini en fazla bir ay içerisinde tamamlayarak görüşlerini Etik Kurul'a sunar. Bu sunumda incelenen durumun tarafları, ilgili bilgi, belge ve kanıtlar ile konunun özü anlatılır; yorum ve değerlendirme belirtilir. Danışmana gönderilen çalışmalar için ek süre tanınır. Kurul, yönergede belirtilen biçimde oylama yaparak değerlendirmeleri sonucuna ve görüşüne ilişkin son kararını verir. Kurul üyeleri toplantılarda gerekli her türlü bilgiyi raportörden isteyebilirler, belgeleri ve kayıtları inceleyebilirler. Etik Kurul kararına katılmayan üyeler görüşlerini içeren gerekçeli bir muhalefet şerhi koyabilirler. Üyeler çekimser oy kullanamazlar.
- 8) Etik Kurul'da kendisi ile ilgili dosya görüşülmesi durumunda, ilgili üye oturum salonunda bulunmaz, oylamaya katılmaz.
- 9) Belirli bir dosyanın etik açıdan incelenmesiyle görevli raportör gerekçelerini yazılı olarak Kurula bildirmek suretiyle bu görevden çekilebilir.
- 10) Etik Kurul gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri toplantıda dinlemek üzere davet edebilir. Kişilerin bu daveti kabul etmesi durumunda yapılan oturumda yalnız davetlilere yönelik sorular sorulur ve yanıtlar kaydedilir. Kurul üyeleri edinilen bilgiler üzerindeki yorumlarını ve tartışmasını davetlilerin toplantıdan ayrılmasından sonra yapar.
- 11) Etik Kurul'a katılan her yeni üyeye kurul tarafından eğitim düzenlenir. Yeni kurul üyelerinin ilk

raportörlük görevlerinde deneyimli bir üye kendilerine danışman olarak eşlik edebilir.

Çalışan Öğrenci Projesi Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	ÇALIŞAN ÖĞRENCİ PROJESİ YÖNERGESİ	Dokuman No	YG.OKN.018
		Yayın Tarihi	16.Kasım.2011
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	20.Nisan.2012
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1- Bu Yönerge, Okan Üniversitesi'nde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine tabi olarak yarı zamanlı çalıştırılacak öğrenci sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi ve işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri, ücretleri ve sigorta işlemleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Dayanak

Madde 2- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46.ncı maddesinin son fıkrası hükmü ile Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar' a dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Okan Üniversitesi'ni,

Rektör: Okan Üniversitesi Rektörü'nü,

Dekanlık: Okan Üniversitesi Öğrenci Dekanlığı'nı,

Birim: Yarı zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı Rektörlüğe bağlı birimleri,

Birim Yöneticisi: Yarı zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı birimlerin en üst yöneticisini,

Yarı Zamanlı Öğrenci: Üniversite'ye bağlı birimlerinde yarı zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi, İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Çalıştırılacak öğrenci sayılarının belirlenmesi, başvuru, işe alınması ve iş sözleşmesi

Çalıştırılacak öğrenci sayılarının belirlenmesi

Madde 4- (1) Birimler, yarı zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını “İhtiyaç Bildirme Formu” (Form 1) ile birlikte Eylül ayı sonuna kadar bölüm başkanları dekanlığa, dekanlık genel sekreterliğe bildirirler.

(2) Birimlerin yarı zamanlı çalıştıracakları öğrenci sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, öğrencilere verilecek görevler, sorumluluklar, birimlerin özelliği, insan kaynağı ihtiyacı ile yarı zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânları Dekanlık tarafından belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

Duyuru

Madde 5- (1) Üniversite'nin yarı zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre Ekim ayı başında veya ihtiyaç olduğu dönemlerde Dekanlık tarafından Üniversite Web sitesinde ve birimlerin ilan panolarında yayınlanır.

(2) Duyuruda, hangi birimlerde ne tür işlerde kaç yarı zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, çalıştırılacak işin niteliği, çalıştırılacak öğrencilerde aranan şartlar, haftalık çalışma süreleri, bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, başvuru için gerekli belgeler, başvuru yeri ve tarihi açıkça belirtilir.

Başvuru şekli

Madde 6 - Başvurular, Üniversite'nin Web sitesindeki “Çalışan Öğrenci Projesi Başvuru Formu” (Form 2) doldurularak yapılır. İş başvuru formlarını eksik, yanlış veya yanıltıcı bilgiler içerecek şekilde dolduran öğrencilerin başvuruları kabul edilmez ve geçersiz sayılır.

Yarı zamanlı çalıştırılacak öğrencilerde aranacak şartlar

Madde 7- (1) Okan Üniversitesi Rektörlüğü veya Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarını haiz öğrencilere öncelik verilerek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, yarı zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilir.

- Üniversite'nin lisans veya ön lisans, programlarından birinde kayıtlı öğrenci olmak,
- Disiplin cezası almamış olmak,
- Ölüm aylığı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- Yarı zamanlı çalıştırılan öğrenci ile Üniversite arasında yapılan iş sözleşmesine aykırılık nedeniyle sözleşmesi daha önce tek taraflı olarak feshedilmemiş olmak,
- Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,

e) Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,

f) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak

(2) Deprem, sel gibi afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden, normal eğitim-öğretim süresi içinde okuyor olmak, ve disiplin cezası almamış olmak dışında yukarıdaki şartlar aranmaz.

Çalıştırılacak öğrencilerin seçimi

Madde 8 – Üniversite’de çalıştırılacak yarı zamanlı öğrenciler; bu Yönerge’nin yedinci maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden çalıştırılacağı birimde, birim yöneticisinin başkanlığında oluşturulacak en az üç kişilik komisyon tarafından değerlendirilerek belirlenir ve Dekanlığa bildirilir. Dekanlık tarafından yarı zamanlı olarak çalıştırılacakların listesi Rektörün onayına sunulur. Rektör tarafından onaylanan liste, Üniversite’nin Web sitesi ile ilan panolarında duyurulur.

Sözleşme imzalamaya çağrılan öğrenciden istenecek belgeler

Madde 9 - Sözleşme imzalanmadan önce Dekanlık yarı zamanlı çalıştırılmasına karar verilen öğrencilerden, aşağıdaki belgelerin tamamlanması istenir.

- a. Çalışan Öğrenci Projesi Başvuru Formu (Form 2),
- b. Yeni düzenlenmiş Öğrenci Belgesi,
- c. Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumundan burs alan öğrencilerin, burs aldığını gösteren belge,
- d. Nüfus Cüzdanı fotokopisi,
- e. Disiplin cezası bulunmadığını gösteren belge,
- f. Bir adet vesikalık fotoğraf,
- g. Banka hesap numarası (Daire Başkanlığından bildirilen bankaya ait),

Sözleşme yapılması

Madde 10 – (1) Yarı zamanlı çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile Rektörlük arasında “**Çalışan Öğrenci Projesi Sözleşmesi**” (**Form 3**) imzalanır. Sözleşme, Rektörlük adına Dekanlık tarafından imzalanır.

(2) Öğrenciler ile yapılacak sözleşmenin süresi, işe başlama tarihinden itibaren 12 ayı geçmemek üzere kendi içinde belirlenir.

(3) Öğrenci ile yapılan sözleşme, öğrencinin talep etmesi ve Üniversite'nin uygun görmesi halinde süre uzatımına gidebilir veya yenilenebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma ilkeleri

Günlük ve haftalık iş süresi

Madde 11 – (1) Yarı zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi haftada en çok 15 saattir. Öğrencinin haftalık ders yüküne göre haftalık çalışma saati arttırılabilir.

(2) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitim saatleri birim yöneticilerince belirlenir.

(3) Eğitim dönemi dışında haftalık 45 saate kadar çalıştırılabilir.

Ulusal bayram ve genel tatil günleri çalışmaları

Madde 12 - Kanunlarda ulusal bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda yarı zamanlı öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorundadır.

İş tanımı ve iş değişikliği

Madde 13 - (1) Yarı zamanlı öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, öğrencinin çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

(2) Birim yöneticileri gerek gördüğünde yarı zamanlı öğrencinin birimdeki iş değişikliğini yapabilir. Dekanlık gerek gördüğü takdirde öğrencinin çalıştığı birimi değiştirebilir.

İşe devam zorunluluğu

Madde 14 - (1) Öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür. İş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamaz.

(2) Çalışan öğrenciler için işe devamlılığı ve hak edişleri takip etmek üzere “**Çalışma Çizelgesi**” (**Form 4**) düzenlenir ve bir nüshası istenildiği takdirde denetim elemanlarına ve Dekanlığa sunulmak üzere birimde saklanır.

Yarı zamanlı öğrencilerin davranış, görev ve sorumlulukları

Madde 15 - (1) Öğrenciler, Üniversite'nin veya çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.

- (2) Öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.
- (3) Öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlüdür.
- (4) Öğrenciler, birimde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, Üniversite tarafından çıkartılmış olan yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.
- (5) Öğrenciler, işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmaları zorundadırlar.
- (6) Birim personeli, yanlarında çalışan yarı zamanlı öğrencilere yetki ve sorumluluklarını devredemezler.

Giyim

Madde 16– Öğrencilerin giyimlerinde sadelik, temizlik ve hizmete uygunluk esastır. Öğrencilerin, çalışılan işin ve yerin özelliğine göre giyim eşyasının tipi, modeli ve rengi ilgili birimce tespit edilir. Birim Yöneticisi öğrencilerden proje bazında özel kıyafet veya üniforma giymelerini isteyebilir. Öğrencilerin giyiminden birim sorumlusu mesuldür, öğrenciyi bu konuda uyarma görevi birim sorumlusuna aittir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bütçe, ücret ve sigorta primleri

Ücret ve sigorta primlerinin ödeneceği bütçe tertibi

Madde 17– Yarı zamanlı öğrenci ücretleri ve sigorta primleri Dekanlığın bütçesinden çalışan öğrenci projesi için tahsis edilen ödenekten ödenir.

Ücret

Madde 18– Yarı zamanlı olarak çalışan öğrencilere yapılacak ödemede esas alınacak ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçmemek üzere bir saatlik tutar üzerinden uygulanır.

Ücretin ödenmesi

Madde 19– (1) Yarı zamanlı çalıştırılan öğrenci ücretleri, çalışıldıktan sonra aylık olarak ödenir. Ücretler, yarı zamanlı öğrencinin Dekanlığın belirleyeceği banka şubesine açtıracığı banka hesabına yatırılır.

(2) Birimler, her ay “**Aylık Puantaj Cetveli**” (**Form 5**) tamamlayarak Dekanlığa gönderir ve Dekanlık ise mevcut formlara göre yarı zamanlı çalıştırılan öğrenci ücretlerinin tahakkuk işlemlerini gerçekleştirir.

Sosyal güvenlik

Madde 20– (1) Yarı zamanlı çalıştırılan öğrenciler, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar ve aynı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine göre haklarında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır.

(2) Yarı zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilmez.

Çalıştırılacak ve işten ayrılacak öğrencilerin Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirilmesi

Madde 21–(1) Yarı zamanlı çalıştırılmasına karar verilen ve kendisiyle iş sözleşmesi düzenlenen öğrenciler işe başlatılmadan önce sigortalı işe giriş bildirgesi (e-bildirge) ile Sosyal Güvenlik Kurumuna Dekanlık tarafından Personel Müdürlüğü aracılığıyla bildirilir.

(2) Sosyal Güvenlik Kurumu girişleri yapılmayan öğrenciler işe başlatılamaz. Çalışmaya başladığı gün veya geriye dönük çalışılan günlerin Sosyal Güvenlik Kurumu girişleri yapılamaz.

(3) Birim yöneticileri, işten ayrılan öğrencileri işten ayrılışına ilişkin onay yazısı ile birlikte, ayrılış tarihinden itibaren üç gün içerisinde Dekanlığa bildirirler. Dekanlık, Personel Müdürlüğü aracılığıyla işten ayrılan öğrenciyi en geç on gün içinde e-bildirge ile Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirir.

Sigorta prim ödeme gün sayısı

Madde 22– Yarı zamanlı çalıştırılan öğrencilerin ay içinde çalıştığı toplam çalışma saatinin, 4857 sayılı İş Kanununa göre günlük olağan çalışma süresi olan yedi buçuk saate bölünmesiyle, sigortalı için bildirilmesi gereken prim ödeme gün sayısı hesaplanır. Bu şekilde yapılacak hesaplamalarda yedi buçuk saatin altındaki çalışmalar 1 güne tamamlanır.

Özlük dosyası

Madde 23– Çalıştırılan her öğrenci için bir özlük dosyası hazırlanır. Dosyada, ilgili mevzuat ve bu Yönerge gereği düzenlenmesi gereken her türlü belge ve kayıtların saklanması zorunludur. Dosyalar, Dekanlıkta muhafaza edilir. Söz konusu dosyayla ilgili öğrenciden istenen tüm belgeleri, öğrenci, eksiksiz Dekanlığa sunmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İş sözleşmesinin sona ermesi, son hükümler

Sözleşmenin sona ermesi

Madde 24– (1) Sözleşme, sözleşme süresinin bitimi veya tarafların sözleşmeyi feshetmesi ile sona erer.

(2) Ancak, Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar ile bu yönergede; “yarı zamanlı öğrenci çalıştırılmasında aranan şartları taşımadıkları, çalışma ilkelerine ve sözleşme hükümlerine uymadıkları, yasal olarak verilen işi yapmadıkları ya da başarısız oldukları, disiplinsiz davranışları ve özürsüz olarak toplam üç gün işe gelmediği tespit edilen öğrencilerin sözleşmeleri, sürenin bitmesini beklemeden tek taraflı olarak feshedilir denmektedir.” Bu hüküm işbu yönerge kapsamında da uygulanacaktır.

(3) Feshedilen sözleşmeler nedeniyle boş kalan kontenjanlara bu Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde yeni kısmi zamanlı öğrenciler alınabilir.

Eşyaların devir teslim

Madde 25– Öğrenciler, işten ayrılırken kendilerine teslim edilmiş bulunan her türlü demirbaş eşyayı eksiksiz olarak birim görevlilerine teslim etmekle sorumludur.

Birimlerin ve Müdürlüklerin sorumlulukları

Madde 26– (1) Yarı zamanlı çalıştırılan öğrencinin 5510 sayılı Kanun hükümlerine göre işe başlama ve ayrılış işlemlerini düzenli ve yasal süresi içerisinde yapmayan birim ve Müdürlük görevlileri ile Sosyal Güvenlik Kurumunda sigortalı girişleri bulunmadan öğrenci çalıştıran birim yöneticileri, Sosyal Güvenlik Kurumunun 5510 sayılı Kanununun 102 nci maddesine tabi tutulacaklardır.

(2) Yarı zamanlı çalıştırılan öğrencilerin mezuniyet ve kayıt dondurma gibi öğrenim durumlarında meydana gelen değişiklikleri ve işten ayrılan öğrencileri üç gün içerisinde Dekanlığa bildirmeyen birim yöneticileri, 5510 sayılı Kanununun 102 ne tabi tutulacaklardır.

(3) Birim yöneticileri, yarı zamanlı çalıştırılan öğrencilerin; işe devam edip etmediklerini, sözleşme hükümlerine uygun olarak çalışıp çalışmadıklarını, verilen işleri zamanında yerine getirip getirmediğini ve üçüncü bölümde belirtilen diğer çalışma ilkelerine uyup uymadıklarını denetlemekle sorumludurlar.

(4) Birim yöneticileri, bu Yönergede belirtilen formlar ile ücretlerin ödenmesine esas olacak belgeleri tam ve doğru olarak hazırlatarak zamanında Dekanlığa vermekten sorumludurlar.

Yürürlük

Madde 27– Bu yönerge Okan Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 28– Bu Yönerge hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Araştırma ,Planlama ve Politika Geliştirme Yönergesi



ARAŞTIRMA, PLANLAMA VE POLİTİKA GELİŞTİRME YÖNERGESİ (ARPROGED)

Dokuman No	YG.OKN.022
Yayın Tarihi	21.Mart.2012
Revizyon No	2
Revizyon Tarihi	06.Ocak.2017
Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Okan Üniversitesi’nde Araştırma Politikalarına yönelik çalışmaların usul, esas ve görev dağılımını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Okan Üniversitesi’nin vizyonuna paralel olarak Araştırma ve Girişimcilik Politikalarına yön veren birim ve kurulların amaçlarına, faaliyet alanlarına, görevlerine, yönetim organları ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen:

- ARPROGED:** Okan Üniversitesi Araştırma ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğünü
- ARPROGED Koordinasyon Kurulu:** ARPROGED yönetimindeki ilgili akademik birimler ve destek fonksiyonlarından oluşan koordinasyon kurulunu
- Rektör:** Okan Üniversitesi Rektörünü,
- Mütevelli Heyeti:** Okan Üniversitesi Mütevelli Heyetini
- Araştırma Stratejileri Konseyi:** Okan Üniversitesi Araştırma Stratejileri Konseyi
- Girişimcilik ve Yenilikçilik Platformu:**
- Girişimcilik Merkezi :**
- Sosyal Girişimcilik Merkezi :**
- Üniversite:** Okan Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

ARPROGED’in Amacı ve Faaliyet Alanları

MADDE 4 – (1) ARPROGED’in amacı Okan Üniversitesi’nin araştırma ve proje geliştirme kapasitesinin geliştirilerek, iş yaşamına en etkin bir şekilde duyurulması, iş yaşamına, toplumsal ve bilimsel gelişmeye katkıda bulunacak ulusal ve uluslararası proje ortaklıkları ve fon imkânları oluşturulması konusunda tüm ilgili akademik birimlere gerekli desteğin verilmesini sağlamaktır. ARPROGED öğretim üyeleri ve öğrencilerin fikri haklarının alınması, geliştirilmesi ve lisanslanması konularında da gerekli desteği verir ve/veya verilmesini sağlar.

ARPROGED’in faaliyet alanları

MADDE 5 – (1) ARPROGED, bu Yönergenin 4 üncü maddesinde belirtilen amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Okan Üniversitesi’nin Araştırma Politikalarının belirlenmesi konusunda çalışmalar yapılması
- Akademisyenlerin araştırma potansiyellerinin tespiti ve artırılmasına yönelik çalışmalarda bulunmak.
- ARPROGED tüm akademik personelin uzmanlıkları proje fikirlerini içerecek şekilde tanıtımlarını hazırlama çalışmalarını yürütür.
- ARPROGED’in faaliyetleri, fon olanakları, Okan Üniversitesi İş Dünyası ortak projelerine yönelik kullanımı

kolay, etkin bir internet ara yüzü hazırlama ve güncelleme çalışmalarını yürütür.

e) Okan Üniversitesi destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetler kapsamında araştırma proje geliştirme imkânlarını tanıtmak amacı ile ulusal ve uluslar arası resmi ve özel kurum ve kuruluşlar, organize sanayi bölgeleri, dernekler, teknoloji platformları, teknoparklar vb. ile gerekli temaslarda bulunur.

f) Destek programları hakkında üniversite içinden ve dışından katılımcılara sürekli ve etkin bilgilendirme yapılması .Bu doğrultuda Araştırma Proje oluşturma çalışmalarına destek vermek için proje pazarları, çalıştaylar gibi faaliyetlerin organizasyonunu sağlar.

Ayrıca geliştirilen proje sayısını artırmaya yönelik hizmetler organize eder.(kapasite geliştirme ,eğitimler,danışmanlık,seminerler,konsorsiyum odaklı toplantılar.)

g) Öğrenciler ve Akademisyenler için buluş oluşturma, kuluçka, fikri hakları koruma faaliyetleri, lisanslama ve ticarileştirme faaliyetlerini koordine eder.

h) Çalışmaların başarılı bir şekilde yürütülmesi için Okan Üniversitesi'nin ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlar.İdari ve finansal yönetim desteği verir.

i) Üniversite araştırmacılarına, diğer kuruluşlar ile ortak projeler ve ilgili sözleşmelerin hazırlaması ve bu projelerin takibi konusunda gerekli desteği sağlamak.

j) Etkin proje uygulama becerisi geliştirmeye yönelik hizmetler sağlamak .(eğitimler,danışmanlık,finansal yönetim desteği)

l) Teknopark çalışmalarına yönelik gerekli desteği vermek.

m) Teknolojik kuluçka merkezi çalışmalarını yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ARPROGED'in Yönetim Organları ve Görevleri

ARPROGED'in yönetim organları

MADDE 6 -(1)ARPROGED'in yönetim organları; ARPROGED Koordinatörü, ARPROGED Müdürü, ARPROGED Koordinasyon Kurulu ve destek verdiği ARPROGED Fikri Haklar Yürütme Kurulu'dur.

ARPROGED Koordinatörü

MADDE 7-(1)ARPROGED Koordinatörlüğünde de Koordinatör ve Müdür'ün 'ün yanı sıra ARPROGED'in görevlerinin başarı ile yürütülmesi için yeterli sayıda uzman, uzman yardımcısı tam zamanlı ve/veya yarı zamanlı olarak görevlendirilir.

(2) ARPROGED Koordinatörlüğü Rektör'e bağlı olarak çalışır.

ARPROGED Koordinatörünün Görevleri

MADDE 8 -(1) ARPROGED Koordinatörü görevleri şunlardır:

a) ARPROGED'i temsil ve ARPROGED Koordinasyon Kuruluna başkanlık etmek,

b) ARPROGED'e yönelik Strateji ve faaliyet planlarının hazırlanmasını koordine etmek,

c) Araştırma Strateji Konseyi'nde ARPROGED'i temsil etmek ve Araştırma Stratejisine yönelik çalışmalar yürütmek.

d) Akademisyenlerin Araştırma faaliyetlerine katılımını desteklemek.

e) ARPROGED Koordinasyon Kurulunun hazırladığı yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak ve gerekli olan kısımlarını internet sayfasında duyurulmasını sağlamak.

f) Teknopark şirketi ve Okan Üniversitesi ilgili araştırma merkezleri ve enstitüler ile ilişkileri sağlamak,

ARPROGED Müdürü

MADDE 9-(1)ARPROGED Müdürünün görevleri şunlardır :

a)ARPROGED Koordinatörüne çalışmalarında destek olmak.

b)Araştırma Stratejisi Konseyi, Araştırma Stratejisi çalışmaları ve Üniversite'te de ilgili araştırma merkezleri ve enstitüleri ilgili toplantılarına katılım sağlamak.

c)ARPROGED'in idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlamak,

d)Teknopark şirketinin faaliyetlerini yürütmek.

e)ARPROGED hedeflerine ulaşması, çalışmaların fonlanması için gerekli çalışmaları yürütmek.

ARPROGED Koordinasyon Kurulu

MADDE 10 – (1)ARPROGED Koordinasyon Kurulu ilgili fakültelerin ve yüksek okulların en az bir kişi ile temsil edildiği bir kuruldur. Bu üyeler üç yıl için Rektörlük tarafından görevlendirilecektir. Süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yenileri görevlendirilir.

(2) Kurul gereken sıklıkta, fakat üç ayda en az bir kez toplanır.

ARPROGED Koordinasyon Kurulunun Görevleri

MADDE 11 – (1) ARPROGED Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır:

a) İlgili birimlerdeki yürütmekte olan ARGE projelerine yönelik bilgileri paylaşır

b) İlgili birim konularına yönelik çağrılar ve fon olanakları hakkında bilgi sağlar

c) İlgili birimlerdeki proje potansiyelleri ve olası işbirliklerine yönelik bilgilendirme yapar

d) İlgili birimlerdeki araştırmacı potansiyeline yönelik bilgilendirme yapar

e) ARPROGED hedeflerine yönelik katkılarda bulunur

ARPROGED Fikri Haklar Yürütme Kurulu

MADDE 12 – (1) Öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer çalışanların yaptığı ve fikri hakka konu olabilecek hak oluşturabilecek fikir ürünlerinin korunması, belgelendirilmesi, zaman damgası alınması, ticarileştirme potansiyeline sahip olanların ticari değerlerinin tespit edilmesi ve ticarileştirilmesi ve bunlarla ilgili maliyetlerin nereden ve nasıl karşılanacağına planlanması, teknoloji transferi konularında izlenecek yol, fikri haklar ile ilgili diğer kararların alınması, uygulama ve düzenlemelerin takibi amacıyla Üniversite bünyesinde bir ‘‘Fikri Haklar Yürütme Kurulu (FHYK)’’ oluşturulmuştur.

(2)ARPROGEDFikri Haklar Yürütme Kurulu gerektiği sıklıkta ARPROGED Koordinatörü başkanlığında toplanır. Üniversite Dekanları, ARPROGED Müdürü, yüksek okul müdürleri ve Araştırma Enstitüsü Müdürleri bu kurulun üyesidir, konuya göre toplantıya davet edilirler.

ARPROGED Fikri Haklar Yürütme Kurulu görevleri

MADDE 13 - (1) ARPROGED Fikri Haklar Yürütme Kurulu görevleri şunlardır:

a)Üniversite Fikri Mülkiyet Hakları Yönergesini gözden geçirmek ve güncellenmesini sağlamak.

b)Fikri Haklara yönelik ARPROGED tarafından ön incelemesi yapılmış araştırmacı ve öğrenci önerilerini değerlendirerek, koruma alınıp, alınmama konusunda karar vermek. Karar verilenlerin onay için Üniversite üst yönetimine sunulmasını sağlamak.İlgili Dekanların konuya göre onayı alınır.

c)Koruması alınmış fikri hakların, korumasının devam ettirilmesi konusunda karar vermek. Karar verilenlerin onay için Üniversite üst yönetimine sunulmasını sağlamak.

d)Fikri Hakların geliştirilmesine yönelik kuluçka şirketler oluşturulması ile ilgili öneri geliştirerek, Üniversite üst yönetimine sunulmasını sağlamak.

e)Fikri Mülkiyet Hakları bütçesi ve gidişatını onaya sunmak ve takip etmek .

Araştırma Stratejileri Konseyi :

MADDE 14-Araştırma Stratejileri Konseyi Rektörün Başkanlığında, ilgili rektör danışmanları, ilgili rektör yardımcıları, ilgili dekanlar, ARPROGED Koordinatörü ve ARPROGED Müdürü tarafından oluşturulur. Konseyin sekreteryasını ARPROGED Müdürü yürütür. Rektör aynı zamanda Mütevelli Heyetinde ARGE'den sorumlu üyedir. Araştırma Stratejileri önerilerini Mütevelli Heyetinde sunar ve Mütevelli Heyeti Önerilerini Konseyde görüşmeye açar.

Araştırma Stratejileri Konseyi Görevleri :

MADDE 15: (1) Araştırma Stratejileri Konseyi Görevleri aşağıdaki gibidir

a)Okan Üniversitesi Stratejik Planındaki Aksiyon Planlarının ve hedeflerin gidişatını takip eder ve gerekli

iyileştirme çalışmaları için öneriler hazırlar ve hazırlanan önerileri inceler

b)Türkiye ve Dünyadaki ARGE eğilimlerini takip eder, gerekli politika değişiklikleri kararlarını gerekirse Mütevelli Heyetine sunmak için hazırlar

c)Okan Üniversitesi'nin Ulusal ve uluslararası Üniversite endekslerinde üst seviyelere çıkabilmesi gerekli önlemleri oluşturur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Harcama yetkilisi

MADDE 16 – (1) ARPROGED'in harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu görevini ilgili Rektör Yardımcısına devredebilir.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Akademik Personel Yönergesi



AKADEMİK PERSONEL YÖNERGESİ

Doküman No	YG.OKN.025
Yayın Tarihi	01.Ocak.2012
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	20.Nisan.2012
Sayfa No	

AMAÇ

Madde 1

Bu yönergenin amacı, Okan Üniversitesi'nde görevlendirilecek akademik personelin atanmasında, akademik unvan ile görev ve sorumluluklarının belirlenmesinde, terfiinde, özlük haklarının ve Üniversite ile olan tüm ilişkilerinin düzenlenmesinde uygulanacak esasları belirlemektir.

HUKUKİ DAYANAK

Madde 2

Bu yönerge 01.11.2003 tarihli ve 25276 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4488 sayılı Okan Üniversitesi'nin kuruluşu ile ilgili kanun ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği'ne dayanır.

TANIMLAR

Madde 3

Bu yönergede geçen;

Üniversite,	Okan Üniversitesi'ni,
Mütevelli Heyet,	Okan Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
Rektör,	Okan Üniversitesi Rektörünü,
Rektör Yardımcısı,	Okan Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,
Dekan,	Üniversiteye bağlı Fakülte Dekanlarını,
Müdür,	Üniversiteye bağlı Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü ve Araştırma Merkezi Müdürlerini,
Bölüm Başkanı,	Fakültele ve Yüksekokullara bağlı bölümlerin başkanlarını
Personel, Çalışan	Okan Üniversitesi'nde bir hizmet akdine dayanarak çalışan kadrolu akademik çalışanları,

ifade eder.

AKADEMİK UNVANLAR

Madde 4

Okan Üniversitesindeki akademik unvanlar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu çerçevesinde aşağıdaki gibidir.

Araştırma Görevlisi Araştırma görevlisi, yükseköğretim kurumlarında yapılan eğitim, araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim yardımcısıdır.

Okutman Eğitim-öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanıdır.

Öğretim Görevlisi	Öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleriyle tanınmış, Üniversitede ders verme yetkisine sahip kişidir.
Yardımcı Doçent	Doktora derecesini aldıktan ve yeterli akademik çalışmayı tamamladıktan sonra öğretim üyeliğine yükselmiş, öğretim ve bilimsel araştırma görevini yapan ilk kademedeki akademik unvana sahip kişidir.
Doçent	Doktora derecesinin ötesinde uluslararası düzeydeki bilimsel dergilerde yeterli sayıda araştırmaları yayınlanmış, eğitim ve araştırma tecrübeleri zenginleşmiş, yasalar uyarınca gerekli sınavları geçerek Doçentlik unvanını almış öğretim üyelerine verilen unvandır.
Profesör	Bilimsel araştırmaları ile ihtisas alanında uluslararası düzeyde temayüz etmiş, araştırma ve eğitimde geniş tecrübe sahibi ve gerekli yasal koşulları taşıyan öğretim üyelerine verilen en yüksek akademik unvandır.

TAM ZAMANLI, YARI ZAMANLI VE DERS SAATİ ÜCRETLİ AKADEMİK PERSONEL

Madde 5:

Üniversitede görevlendirilecek akademik personel, "tam zamanlı", "yarı zamanlı" ve "ders saati ücretli" olmak üzere üç ayrı statüde çalışır.

Üniversitede tam zamanlı görev yapanlar:

Bu statüde görev alan akademik personel mesailerini Üniversite ile ilgili çalışmalara ayırır ve özel kanunlarla belirlenen görevler ile telif hakları hariç olmak üzere, başka yerlerde ücretli veya ücretsiz, resmî veya özel başkaca herhangi bir iş göremezler, ek görev alamazlar, serbest meslek icra edemezler. Bireysel ya da müşterek olarak üniversite adına veya başka kurumlar adına yapabilecekleri araştırma ve proje çalışmaları yürütmeleri ve başka bir yükseköğretim kurumunda ders vermeleri Rektörlüğün iznine tabidir.

Tam zamanlı öğretim elemanları çalışmalarını sözleşmelerindeki şartlara uygun biçimde gerçekleştirir.

Üniversitede yarı zamanlı görev yapanlar:

Yarı zamanlı görev yapan öğretim üyeleri ile özel anlaşma yapılır. Yarı zamanlı öğretim üyeleri Üniversite ile yaptıkları özel sözleşme süresince bu sözleşmedeki kurallara uygun çalışmalarını gerçekleştirerek üniversitede bulunmak, eğitim-öğretim, uygulama ve araştırmalarını dekanlarının / müdürlerinin, bölüm başkanlarının gösterdiği yerde ve denetiminde yapmakla yükümlüdürler.

Ders Saati Ücretli görev yapanlar:

Üniversitede sadece ilgili olduğu dersi vermek ve/veya uygulama çalışmaları yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarıdır.

ÖĞRETİM ÜYE VE ELEMANLARI ATAMALARINDA

İZLENECEK USUL

GENEL HÜKÜMLER

Madde 6:

Plan Çerçevesinde Yapılacak Atamalar

- Birimlerin öğretim üye ve elemanı ihtiyaçları her yıl Şubat ayında bölüm, fakülte, enstitü ve yüksekokullarca saptanır. Bu ihtiyaçlar ilave kadro açılmasını gerektiriyorsa, Rektörlük görüşü de eklenerek kadro tahsisleri için Mütevelli Heyetine sunulur. Mütevelli Heyet gerekli kadro tahsislerini yapar.
- İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından atama yapılacak kadroların duyurusu yurt içinde ve/veya ihtiyaç gerekli kıldığında yurt dışında gazete, okan üniversitesi web sayfası, insan kaynakları siteleri aracılığı ile gerçekleştirilir.

Plan Dışı Atamalar

- Plan dışı bir ihtiyaç doğduğunda ya da kazanılması yararlı olan bir öğretim üyesi veya elemanı kazanma fırsatı doğduğunda bölüm başkanı, dekan veya yüksekokul müdürü, rektör ve kadro bulunmadığı durumda Mütevelli Heyet başkanının da görüşü alınarak atama prosedürü başlatılabilir. Bu tür atamalarda da plan çerçevesinde atamalarda izlenecek usul uygulanır.

*Plan çerçevesinde ve plan dışı atamalar için akademik personel talep formu kullanılır.

YARDIMCI DOÇENTLİĞE YÜKSELTME VE ATAMA

Madde 7:

Başvuru

- Yardımcı Doçentlik kadrolarına Doktora veya Tıpta uzmanlık ünvanını veya Üniversitelerarası Kurulun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilecek belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış adaylar başvurabilir. Başvurularda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun öngördüğü şartlar ve ilgili bölüm, fakülte, yüksek okul ve üniversitenin ilgili kadro için gerekli gördüğü şartlar aranır.
- Başvuruda, adaylar, özgeçmişleriyle birlikte yapıtları (kitap, makale ve güzel sanatlar için sanat eserleri), alanında uzman kişilerden aldıkları referansları sunarlar.
- Başvurular İnsan Kaynakları Müdürlüğüne yapılır. İnsan Kaynakları Müdürlüğü başvuru dosyalarının eksiksiz ve kanuni gereklere uygun olmasından sorumludur. İnsan Kaynakları Müdürlüğü tekemmül etmiş dosyaları değerlendirmek için ilgili dekanlık veya yüksek okul müdürlüğüne iletir.

Başvuruların Değerlendirilmesi

- Fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurullarınca biri o dilin öğretim üyesi olmak üzere 3 kişilik Yabancı Dil Sınav Jürisi oluşturularak adaylar Yabancı Dil Sınavına tabi tutulurlar.
- Fakültelerde dekan, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürler; biri ilgili birimin yöneticisi, biri de o üniversite dışından olmak üzere, 3 profesör veya doçent tespit ederek, yabancı dil sınavında başarı gösteren adaylardan her biri hakkında yazılı mütalaa isterler. Dekan veya ilgili müdür, kendi yönetim kurullarının görüşünü de aldıktan sonra, önerilerini rektöre sunar. (Jüri tespitleri ve atamalar ilgili yönetim kurulunca yapılır)

- Rektör, doğrudan doğruya veya bir yardımcısı vasıtasıyla adaylar hakkında ek bilgi toplayabilir. Bu şekilde alınan rapor ve referanslar ilgili dekan veya müdür ile birlikte değerlendirir. Bu rapor ve referanslar da adayın dosyasına konur.
- İlgili dekan veya yüksekokul müdürü veya bölüm başkanı en güçlü aday veya adayları ilgili bölümlerde, bölüm öğretim üye ve yardımcılarının katılacağı bir seminer vermesi veya sunum yapması için davet eder. İlgili bölüm başkanı katılanların görüşlerini de alarak adayla ilgili görüşünü yazılı olarak dekana bildirir. Bu değerlendirme raporu da aday dosyasına konur. Seminere katılan öğretim üyeleri dilediklerinde adayla ilgili görüşlerini yazılı şekilde adayın dosyasına ekleyebilir.
- Dekan veya müdür, aday hakkında nihai kararını yazıyla Rektöre sunar. Karar adayın atanması ise, dekan veya müdür adayın hangi süre için atanmasını uygun gördüğünü de belirtir. Bu süre bir yıl ile 3 yıl arasında bir süre olabilir.
- Rektör kendi görüşünü de ekleyerek atama önerilerini onay için Mütevelli Heyet'e sunar.
- Atama kararları Mütevelli Heyet onayı ile kesinleşir.
- İnsan Kaynakları Müdürlüğü sözleşmelerin alınan kararlara uygun biçimde hazırlanması ve imzalanmasından sorumludur. Bu sözleşmeler imzalandıktan sonra adayın Okan Üniversitesi'ndeki görevi başlar.

Yardımcı doçentler bir üniversitede her seferinde birer, ikişer veya üçer yıllık süreler için atanabilirler. Her atama süresi sonunda görev kendiliğinden sona erer.

DOÇENT KADROLARINA ATAMA

Madde 8:

Başvuru

- Doçentlik kadrolarına Üniversitelerarası Kurul vasıtasıyla Üniversite Doçenti olmuş veya yurt dışında doçentlik denkliği alan adaylar başvurabilir. Başvurularda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun öngördüğü şartlar ve ilgili bölüm, fakülte, yüksek okul ve üniversitenin ilgili kadro için gerekli gördüğü ek şartlar aranır.
- Başvuran, adaylar, özgeçmişleriyle birlikte yapıtları (kitap, makale ve güzel sanatlar için sanat eserleri) ile alanında uzman kişilerden aldıkları referansları sunarlar.
- Başvurular İnsan Kaynakları Müdürlüğüne yapılır. İnsan Kaynakları Müdürlüğü başvuru dosyalarının eksiksiz ve kanuni gereklere uygun olmasından sorumludur. İnsan Kaynakları

Müdürlüğü tekemmül etmiş dosyaları değerlendirmek için ilgili dekanlık veya yüksek okul müdürlüğüne iletir.

Başvuruların Değerlendirilmesi

- Müracaat eden adayların durumlarını incelemek üzere rektör tarafından varsa biri ilgili birimin yöneticisi, en az biri de üniversite dışından olmak üzere, 3 profesör tespit ederek, bunlardan adaylardan her biri hakkında yazılı mütalaa ister. Rektör bu mütalaa dayanarak üniversite yönetim kurulunun görüşünü de alarak atanmanın yapılabilmesi için Mütevelli Heyet'e sunar.
- Rektör, doğrudan doğruya veya bir yardımcısı vasıtasıyla adaylar hakkında ek bilgi toplayabilir. Bu şekilde alınan rapor ve referanslar ilgili dekan veya müdür ile birlikte değerlendirir. Bu rapor ve referanslar da adayın dosyasına konur.
- İlgili dekan veya yüksek okul müdürü veya bölüm başkanı en güçlü aday veya adayları ilgili bölümlerde, bölüm öğretim üye ve yardımcılarının katılacağı bir seminer vermesi veya sunum yapması için davet eder. İlgili bölüm başkanı katılanların görüşlerini de alarak adayla ilgili görüşünü yazılı olarak dekana bildirir. Bu değerlendirme raporu da aday dosyasına konur. Seminere katılan profesör veya doçentler dilediklerinde adayla ilgili görüşlerini yazılı şekilde adayın dosyasına ekleyebilir.
- Dekan veya müdür, aday hakkında nihai kararını içeren yazıyla rektöre sunar. Karar adayın atanması ise, dekan veya müdür adayın hangi süre için atanmasını uygun gördüğünü de belirtir. Bu süre bir yıl ile 3 yıl arasında bir süre olabilir.
- Rektör; Üniversite Yönetim Kurulu görüşünü de alarak ve kendi görüşünü de ekleyerek atama önerilerini onay için Mütevelli Heyet'e sunar.
- Atama kararları Mütevelli Heyet onayı ile kesinleşir.
- İnsan Kaynakları Müdürlüğü alınan kararlara uygun sözleşmelerin hazırlanması ve imzalanmasından sorumludur. Bu sözleşmeler imzalandıktan sonra adayın Okan Üniversitesi'ndeki görevi başlar.

Doçentler bir üniversitede her seferinde birer, ikişer veya üçer yıllık süreler için atanabilirler. Her atama süresi sonunda görev kendiliğinden sona erer.

PROFESÖRLÜĞE YÜKSELTME VE ATAMA

Madde 9:

Başvuru

- Profesörlük kadrolarına Okan Üniversitesi tarafından profesörlüğe yükseltilmiş olan doçentler veya diğer bir üniversitede en az 2 yıl hizmet etmiş profesörler atanabilir.

- Profesörlüğe yükseltilmede 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun gerektirdiği şartlar ve ilgili bölüm, fakülte veya yüksekokul tarafından saptanan ilave koşullar aranır.
- Başvuruda, adaylar, özgeçmişleriyle birlikte yapıtları (kitap, makale ve güzel sanatlar için sanat eserleri), alanında uzman kişilerden aldıkları referansları sunarlar.
- Başvurular İnsan Kaynakları Müdürlüğüne yapılır. İnsan Kaynakları Müdürlüğü başvuru dosyalarının eksiksiz ve kanuni gereklere uygun olmasından sorumludur. İnsan Kaynakları Müdürlüğü tekemmül etmiş dosyaları değerlendirmek için ilgili dekanlık veya yüksek okul müdürlüğüne iletir.

Başvuruların Değerlendirilmesi

- Rektör, profesörlük kadrosuna başvuran adayların durumlarını ve bilimsel niteliklerini tespit etmek için en az 3 ü başka üniversitelerden veya ileri teknoloji enstitülerinden olmak üzere, ilan edilen kadronun bilim alanıyla ilgili en az 5 profesörden oluşan bir jüri saptar. Bu profesörler her aday için ayrı ayrı olmak üzere birer rapor yazarlar ve kadroya atanacak birden fazla aday varsa tercihlerini bildirirler.
- Rektör, adaylar hakkında ilgili fakülte dekanının ve yüksekokul müdürünün görüşünü alır. Gerekliğinde Rektör, doğrudan doğruya veya bir yardımcısı vasıtasıyla adaylar hakkında ek bilgi toplayabilir. Bu şekilde alınan rapor ve referanslar ilgili dekan veya müdür ile birlikte değerlendirir. Bu rapor ve referanslar da adayın dosyasına konur.
- Rektör; Üniversite Yönetim Kurulu görüşünü alarak ve kendi görüşünü de ekleyerek atama önerilerini onay için Mütevelli Heyet'e sunar.
- Atama kararları Mütevelli Heyet onayı ile kesinleşir.
- İnsan Kaynakları Müdürlüğü alınan kararlara uygun sözleşmelerin hazırlanması ve imzalanmasından sorumludur. Bu sözleşmeler imzalandıktan sonra adayın Okan Üniversitesi'ndeki görevi başlar.

Profesörler üniversitede her seferinde birer ikişer veya üçer yıllık süreler için atanabilir. Her atama süresi sonunda görev kendiliğinden sona erer.

İŞE ALIM SÜRECİ

Madde 10:

Rektör ve Mütevelli Heyetin onaylamış olduğu adaya, onayları tamamlanmış "İşe Alım Formu" doğrultusunda ilgili Dekan/Müdür tarafından iş teklifi yapılır.

İşe Alım Formu'nda (Ek.1) açık olan pozisyonun ünvanı, işe başlangıç tarihi, organizasyon yapısındaki yeri, bağlı olacağı yönetici, net maaşı, sağlanacak sosyal haklar vb. bilgiler yer alır.

Adayın iş teklifini kabulü durumunda ataması gerçekleştirilir.

İşe başlangıç tarihinden en az bir hafta önce getirmesi gereken evrak listesi ve İş başı için doldurulması gerekli formlar İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından çalışana verilir. Bu evraklar kişinin sicil dosyasında tutulmak üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından saklanır.

Aday işe başlamadan önce İşe Giriş Formunda (Ek.1) yer alan işlemler İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından ilgili birimlerle koordineli olarak takip edilerek hazır edilir.

ATAMA ve SÖZLEŞMELERİN YENİLENMESİ

Madde 11 :

Tüm akademik personel yükseltme ve atamaları Rektörün önerisi üzerine Mütevelli Heyet tarafından yapılır. Sözleşme süreleri sona eren öğretim üyelerinin sözleşmeleri aynı usulle yenilenebilir.

Araştırma Görevlileri, öğretim görevlileri ve okutmanlar “Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Kadrolara Atama İçin Başvuru ve Giriş Sınavı Esasları”nda belirtilen koşulları yerine getirmek suretiyle ilgili dekanın/müdürün önerisi ve Rektörün onayı ile bir yıl için atanırlar. Sözleşmeleri her defasında bir yıl olmak üzere uzatılabilir.

Kadrolu çalışan akademik personelin yıl içinde yapılacak yükseltme ve atama işlemlerinin ücrete yansımaları **Nisan** ve **Ekim** aylarında yapılır.

Yarı zamanlı öğretim elemanları, ilgili dekanın/müdürün önerisi ve Rektörün onayı ile atanırlar. Bu öğretim elemanlarının görev süreleri bir veya iki yarıyıl ile sınırlıdır. Sözleşmeleri her defasında bir veya iki yarıyıl olmak üzere aynı usulle yenilenebilir.

AKADEMİK GÖREV ve SORUMLULUK

Madde 12 :

Öğretim elemanlarının haftada verecekleri ders saatinin asgarî limitleri “Okan Üniversitesi Ders Yükleri Yönergesi” nde belirtilmiştir. Akademik personelin, vereceği derslere ek olarak lisans ve lisansüstü öğrencilerine danışmanlık yapması, lisans ve lisansüstü tezleri yönetmeleri, öğretim elemanlarının eğitimine yardımcı olması, araştırma projeleri hazırlayıp yönetmesi, Üniversitenin çeşitli komisyon, kurul ve komitelerine katılması ve Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapması esastır.

Tüm akademik personel araştırma yapmak ve bunları uluslararası alanda tanınan yayın organlarında yayınlamak için gerekli çabayı göstermekle yükümlüdür.

Yarı zamanlı görev yapan akademik personelin görev ve sorumlulukları sözleşmelerinde belirtildiği şekildedir.

DERS SAATI ÜCRETLİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ GÖREVLENDİRMELERİ

Madde 13:

Diğer üniversiteler veya üniversite dışındaki kuruluşlardan Okan Üniversitesinde ders vermek üzere 2547 sayılı kanunun 40/a ve 31. maddelerine göre yapılacak ders görevlendirmeleri ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurullarının rektörlüğe teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu'nun veya Rektör'ün onayı ile gerçekleştirilir.

RESMİ TATİLLER

Madde 14: Personel yasalarla belirlenen ulusal tatil ve bayram günlerinde çalıştırılmaz. Ancak gerekli görülen durumlarda yasal hakları sağlanarak resmi tatil günlerinde de çalıştırılabilir. Yabancı uyruklu öğretim üyelerinin resmi tatil günlerinde çalışma izni için aynı usul geçerlidir.

ÇALIŞMA SAATLERİNE UYMA VE İŞE DEVAM DURUMUNUN İZLENMESİ

Madde 15: Çalışanların işe devam durumları ilgili Bölüm Başkanı, Dekanı/Müdürü tarafından izlenir.

YILLIK ÜCRETLİ İZİNLER

Madde 16: İzin kullanımında temel ilke, çalışanların hak ettikleri izinleri ilgili yıl içinde kullanmasının sağlanması, elden geldiği ölçüde Üniversite düzeyinde iş akışına engel olmamasıdır.

Deneme süresi dahil olmak üzere Üniversitede 1 çalışma yılını doldurmuş olan personele İş Kanunu hükümlerine uygun olarak;

- 1-5 yılını (5 yıl dahil) doldurmuş olanlara **14** işgünü ,
 - 5-15 yılını doldurmuş olanlara **20** işgünü ,
 - 15 yıl (dahil)ve daha fazlası olanlara **26** işgünü,
- yıllık ücretli izin verilir.

Cumartesi günü İş Kanunu'na göre işgünü sayıldığından yukarıda belirtilen sürelerin hesabına Cumartesi günü de dahildir.

Yıllık izinler Üniversite tarafından belirlenen tarihlerde toplu olarak kullanılır.

YILLIK ÜCRETLİ İZİN DEFTERİ

Madde 17: İnsan Kaynakları Müdürlüğü, izin kullanan çalışanın izinlerini takip etmek amacıyla, çalışanın işe giriş tarihi, izin tarihleri ve gidiş dönüşte imzaların bulunduğu personel izin defterini tutmak zorundadır. Elektronik ortamda tutulan izin kayıtlarına imza almak gereklidir.

HASTALIK VE DİNLENME DURUMLARI

Madde 18: Hastalık durumlarında personel aşağıdaki şekilde hareket eder ve aşağıdaki olanaklar tanınır.

- Hastalanması nedeniyle işe gelemeyecek durumdaki personel o gün içinde ilgili Bölüm Başkanı'na, Dekanı'na/Müdürü'ne durumu bildirir. İlgili fakülte/yüksek tarafından rektörlüğe bilgilendirme yapılır. İş başlangıcında "Mazeret İzin Formu"nu doldurup onaylatarak personel dosyasında saklanmak üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne teslim eder.
- İki işgününü aşan hastalık durumlarında sosyal sigorta sağlık tesislerinden veya Üniversite'nin bildireceği bir sağlık kuruluşundan alınacak rapor gerekli görülürse personelden istenir.

Hastalık İznine Esas Alınacak Raporlar:

- c) 10 güne kadar süreler için tek doktor raporu,
- d) 20 günden fazla süreler için sağlık kurulu raporu,

şeklinde alınmış olması şarttır. Ayrıca tüm bu raporları veren doktor ya da sağlık kuruluşlarının resmi kişi ya da tüzel kişi niteliğinde olması esastır.

ÜCRETSİZ İZİN

Madde 19: Kabul edilebilecek sebeplere dayalı olarak ilgili fakülte/yüksekokul kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile öğretim elemanlarına, Rektörün teklifi ve Mütevelli Heyet'in onayı ile bir yıla kadar ücretsiz izin verilebilir. Ücretsiz izin süresince, ücret ve ikramiye gibi mali haklarla, yükselme süreleri işlemez.

VEKALET ETME VE EK GÖREV

Madde 20: Personele kendi görevi ile birlikte ve kendi eğitim, deneyim, yetenek ve mevkiine uygun olmak koşuluyla ek görev verilebilir veya göreve vekalet etmesi istenebilir. Bu görev personele herhangi bir ek ücret isteme hakkını vermez.

ÜCRETLİ BİLİMSEL ÇALIŞMA İZNI

Madde 21 :

Okan Üniversitesinde kesintisiz olarak sorumlu olduğu ders yüklerini 6 yıl yerine getiren bir öğretim üyesi 7 inci yılında vereceği proje önerisinin ilgili Yönetim Kurulu Kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile 8 inci yılda tam ücretli olarak 1 dönem (Güz veya Bahar) veya yarı ücret alarak 2 dönem ücretli izine çıkabilir. Proje önerisinin Okan Üniversitesi'ne, öğretim üyesinin Fakülte ve Bölümüne ve kendisine sağlayacağı katkılar göz önünde bulundurulur.

Personel, izin dönüşünde yapmış olduğu çalışmalar hakkında ilgili Dekanına/Müdürüne ve Rektörlüğe ayrıntılı bir faaliyet raporu vermek zorundadır.

MECBURİ HİZMET YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 22:

Ücretli Bilimsel Çalışma izine çıkan öğretim üyesi döndükten sonra en az 2 yıl Okan Üniversitesinde tam zamanlı olarak çalışmak zorundadır. Bu süreden önce ayrılan öğretim üyesinden izin süresinde almış olduğu ücreti geri ödemekle yükümlüdür.

Çeşitli nedenlerle Üniversite dışında ücretli görevlendirilen personele mecburî hizmet yükümlülüğü getirilip getirilmeyeceği, yapılan görevlendirme veya iznin niteliğine göre Rektör'ün önerisi üzerine Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Mecburi hizmet yükümlülüğü getirilen personelden, gerekli görülen süre kadar Üniversitede hizmet ifa edeceğine ilişkin taahhütname alınır.

PERSONEL BAŞARI DEĞERLEMESİ

Madde 23: Okan Üniversitesi çalışanlarının yetkinliklerinin ve performansının geliştirilmesine önem verir ve bu amaçla katılımcı, objektif ve şeffaf bir performans geliştirme yaklaşımı uygular. Performans geliştirme sistemi ücret artışlarına, gelişim ve kariyer olanaklarına baz teşkil eder.

Akademik Kadronun Performans Geliştirme Sistemi için Periyodik Gözden Geçirme süreci uygulanmaktadır. Periyodik Gözden Geçirmelerin amacı, sürekli kadrodaki öğretim üye ve görevlilerinin kariyer gelişimine yardımcı olmak ve bu suretle Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda katılımcı ve sürekli üretken akademik ortamın yaratılmasını sağlamaktır.

Personelin göreve devamı, ücret artışı, gelişmesi ve yeni görevlere geçmesinde bu değerlendirme dikkate alınır.

ÖDÜLLENDİRME

Madde 24 :

Akademik personelin ulusal ve uluslararası düzeyde yaptığı bilimsel araştırma ve yayımlara katkısı, "Okan Üniversitesi Akademik Teşvik ve Ödül Yönergesi" ne göre ödüllendirilir.

ÜCRETLER

Madde 25: Üniversitenin ücret yönetiminin esası; çalışanların eğitim düzeyleri, üstlendikleri işin nitelikleri, yetkinlikleri, performansları ve ücret araştırma sonuçları dikkate alınarak belirlenmesine dayanır.

Personelin çalışmaları karşılığı aylık ücret verilir. Ücretler aylık net olarak ödenir. Ay içinde işe başlayanlara, işe başladıkları tarihten ay sonuna kadar olan günler için gün hesabı yapılır.

Ücretlere ilişkin tüm bilgilerin kişiye özel olması nedeni ile bu konuda **gizlilik** esastır. Çalışanların bu konuya özen göstermeleri gerekmektedir. İhlali durumunda Rektörlük tarafından işten çıkarma sebebidir.

ÜCRET ZAMLARI

Madde 26: Yılda bir kere (Ekim ayında), Müttevelli Heyeti tarafından belirlenen“Okan Üniversitesi Akademik Personel Performansa Dayalı Ücret Artış Kriterleri” uyarınca yapılır.

SOSYAL SİGORTA

Madde 27: Üniversite çalışanları, Sosyal Güvenlik Yasası kapsamında çalıştırılır. Bu yasa ile sağlanan her türlü haklardan yararlandırılır.

YEMEK

Madde 28: Yemekhane olan Kampüslerde Üniversite çalışanlarına öğle yemeği hizmeti, taşeron yemek işletmeleri tarafından binalardaki yemekhanelerde verilmektedir.

Yemekhane olmayan Kampüslerde ve Üniversite dışında yemek yemek zorunluluğunda olan personele ödenecek günlük yemek ücreti, 6 aylık periyotlar ile sirküler kapsamında belirlenen tutar karşılığı çalışılan gün karşılığı puantaja göre ödenir.

AKADEMİK ÖZGÜRLÜK

Madde 29 :

Öğretim üyeleri görüş ve düşüncelerini serbestçe savunur, dilediği konularda özgürce akademik çalışma ve araştırma yapabilir. Öğretim üyeleri görüşleri, düşünceleri ve araştırma konuları nedeniyle kınanamaz.

Akademik özgürlük, T.C. Anayasası ve kanunlarında belirtilen hükümlere aykırı, görevini ihmal sonucunu doğuracak ve Üniversiteye zarar verecek şekilde kullanılamaz.

DEVİR TESLİM İŞLEMLERİ

Madde 30: Görevinden ayrılan eleman, sorumlu olduğu her türlü bilgi, belge, avans, araç, teçhizat, kitap ve Üniversite'ye ait olan gereci teslim etmek zorundadır. Ayrılan elemanın sorumluluğundaki büro makinesi, makine, teçhizat, takım, kuruluşa ait belge ve dökümanın teslim alınması bağlı olduğu Dekanın/Müdürün, teslim alındığını yazılı olarak izlemek ise İnsan Kaynakları Müdürlüğü Bölümünün sorumluluğundadır.

İlişik Kesme Formu (Ek.1) ve İş Devir Formu (Ek.1) düzenlenir, formların tamamlanması doğrultusunda işlemleri İnsan Kaynakları Müdürlüğü Bölümü tarafından gerçekleştirilir. Bu zorunluluğun yerine getirilmemesi ve devir teslim işlemlerinin eksik yapılmasından dolayı Üniversitenin uğrayacağı kayıplardan, işlemleri tamamlamadan ayrılan elemanın ilgili Dekanı/Müdürü sorumludur.

SORUMLULUK VE UYGULAMA

Madde 31: Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Üniversite tarafından bu yönergede yapılacak değişiklikler ve eklenecek yeni hükümler, yasalara aykırı olmadıkça çalışanları bağlar. Bu yönergede söz edilmeyen, iş ve çalışma hayatını düzenleyen tüm konularda, 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

YÖNETMELİĞİN GEÇERLİLİĞİ

Madde 32: Üniversitede çalışan tüm akademik personel bu yönergeyi okumuş ve kabul etmiş sayılır.

YÜRÜRLÜK

Madde 33: İş bu yönerge Mütevelli Heyet tarafından kabulü tarihi olan 1 Ocak 2012 tarihi itibari ile yürürlüğe girer.

Ek:1

Eleman Talep Formu
İşe Alım Formu
İşe Giriş Formu
Yıllık İzin Formu
Mazeret İzin Formu
Görev Emri Formu
Zimmet Formu
İlişik Kesme Formu
İş Devir Formu

Teknolojik Kuluçka Merkezi Girişimcilik Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	KULUÇKA MERKEZİ TEKNOLOJİK GİRİŞİMCİLİK YÖNERGESİ	Dokuman No	YG.OKN.030
		Yayın Tarihi	02.09.2013
		Revizyon No	2
		Revizyon Tarihi	18.Ağustos.2017
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönergenin amacı; Teknolojik Girişimi Destekleme, “Teknolojik Kuluçka MERKEZİ” yönetim şekli ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge; Teknolojik Girişimi Destekleme ve bu amaçla kurulan “Teknolojik Kuluçka MERKEZİ” ne şirket ve/veya girişimci kabul kriter ve şeklini, merkezin yönetim ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Tanımlar

MADDE 3 -(1) Bu Yönergede geçen:

a)ARPROGED: Okan Üniversitesi Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü’nü

b)Girişimcilik MERKEZİ(GM) : Okan Üniversitesi Girişimcilik MERKEZİni

c)OKAN Tekno ARGE Anonim Şirketi : Okan Üniversitesi ve Okan Holding ortaklığı ile İstanbul Teknopark’ta kurulan Teknoloji Geliştirme ve Teknoloji Transferi Şirketi

d)Fikri Mülkiyet Hakları Yürütme Kurulu(FMHYK) :İlgili akademik birimler ve destek fonksiyonları vasıtası ile iletilen fikirlerin korunması için gerekli başvuruların yapılmasını onaylayan ve

bunun için bütçe oluşturan kurul.

e)Araştırmacı: Okan Üniversitesi'nde tam zamanlı ve yarı zamanlı olarak çalışan tüm öğretim elemanlarını kapsar.

f)Personel:Araştırmacılar dışındaki tüm personeli kapsar.

g)Rektör:Okan Üniversitesi Rektörünü,

h)Üniversite: Okan Üniversitesi'ni

i)Proje Ortağı: Bir araştırma projesinin yürütülmesi için her ne şekil ve şart olursa olsun Okan Üniversitesi'ne maddî destek veren özel hukuk veya kamu hukuku tüzel kişisi veya tüzel kişiliği olmayan kişi toplulukları

j)Teknolojik Girişim :Teknolojik bir İnovasyon içeren kolay kopya edilemeyecek buluşlardan oluşan girişimler.

Dayanak:

a) 4691 nolu Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve ilgili yönetmelik

b)6170 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri kanununda değişiklik yapılmasına yönelik kanun ve ilgili yönetmelikler

c)5746 nolu ARGE Merkezleri Kanunu

İKİNCİ BÖLÜM

Teknolojik Girişimcilik Destekleri

MADDE 4 –(1)Okan Üniversitesi, tam zamanlı olarak çalışan öğretim üyelerinin kuracakları veya ortak olarak iştirak edecekleri start-up şirketlerini teşvik eder. Akademik girişimci şirketlerine lisans veya lisansüstü öğrencilerin ortak olması mümkündür ve teşvik edilir.

2.)Okan Üniversitesi ile öğretim üyesi arasında, girişimcilik etkinlikleri hakkında "Akademik Çalışma İlkeleri Mutabakatı" düzenlenir.

3.)Akademik girişimcilik teşvik sürecinin yönetimini Okan Üniversitesi üstlenir.Okan Üniversitesi adına gerekli işlemler ve uygulamalar tüzel kişilik olarak Okan Tekno ARGE tarafından gerçekleştirilir.

a.Akademik girişimcilerin iş fikirleri, buluşları veya şirket kurmalarına temel teşkil eden gerekçelerini iş girişimine dönüştürme amacı ile Okan Üniversitesinde başvuracakları birim ARPROGED dir.

bİş girişiminin ARPROGED tarafından ön değerlendirmesi gerçekleştirilir.

c.İş girişiminin Okan Üniversitesi tarafından nihai kararı 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun, Üniversite YK'na aittir.

4.)Akademik girişimcilik teşvik programı dahilinde Okan Üniversitesi girişimcilerine, talepleri üzerine doğrudan veya Okan Tekno Arge vasıtasıyla ile aşağıdaki kapsamda destek sunar:

a.Kuluçka ve akseleratör hizmetlerinden faydalanma (aktif iş geliştirme, hukuk network, strateji desteği ve genişleme imkanı),

b.Okan Üniversitesi altyapısı ve kampus olanaklarından faydalanma:Okan Üniversitesi laboratuvarlarının kullanımı ile firma çalışanlarının kampus alanlarına erişim ve kullanımı.

c. Bunların dışında koşulları ayrı sözleşmelerle belirlenmek suretiyle ;

•Ticari olmayan amaçlar için (referans maksatlı) Okan Üniversitesi markasının bedelsiz kullanımı (marka lisans sözleşmesine tabii olarak)

• Okan Üniversitesi'nde geliştirilen bir teknolojiye ait tescil edilmiş herhangi bir fikri mülkiyetin ticari olarak lisans altında kullanımı (patent, yazılım,tasarım vb. gibi)

• Doğrudan Okan Üniversitesi ve/veya Okan Tekno ARGE özkaynaklarından yatırım alma imkanı.

5.)Alınacak hizmetler karşılığı Okan Tekno ARGE veya Okan Üniversitesi'ne yapılacak ödeme şekli ayrı bir sözleşme ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teknolojik Kuluçka Merkezi'nin Amacı ve Faaliyet Alanları

Amacı

MADDE 5-(1)Teknolojik Kuluçka Merkezi'nin amacı Okan Üniversitesi'nin öğrencileri ve akademisyenleri içinde yenilikçi ve ticarileşebilecek fikirlere olan kişilere ve/veya başlangıç şirketlerine fikirlerini geliştirebilecek ortam, bilgi ve desteği sağlamaktır.

Teknolojik Kuluçka Merkezi'nin Faaliyet Alanları

MADDE 6 -(1) Teknolojik Kuluçka Merkezi, bu yönergenin 5'inci maddesinde belirtilen amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a)Teknolojik Kuluçka Merkezi,ARPROGED , Girişimcilik Merkezi ve Okan Tekno ARGE desteği ile öğrenci ve akademisyenlerin teknolojik yenilikçi fikirlerini toplar ve değerlendirmesini yaparak merkeze alınacak girişimcilerin tesbitine yönelik çalışmalar yapar.

b) Kuluçka Merkezi'nin faaliyetlerine yönelik tanıtım çalışmaları.

c) Kuluçka Merkezindeki mentörlük hizmetleri ve diğer hizmetler .

d) Diğer kuluçka merkezleri ile ilişkileri sağlar .

e)Çalışmaların başarılı bir şekilde yürütülmesi için Okan Üniversitesi'nin ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Teknolojik Kuluçka Merkezi'nin Yönetim Organları ve Görevleri

Teknolojik Kuluçka Merkezi'nin Yönetim Organları

219

[Okan Üniversitesi-Kurum İç Değerlendirme Raporu]- (Sürüm 2.0-([27/11/2017])

MADDE 7-(1) Teknolojik Kuluçka Merkezi'nin yönetim organları; Kuluçka Merkezi Müdürü , Kuluçka Merkezi Yönetim Kuruludur.

Kuluçka Merkezi Müdürü

MADDE 8-(1) Teknolojik Kuluçka Merkezi' Müdürü tam zamanlı veya yarı zamanlı olarak Kuluçka Merkezi faaliyetlerinin sorunsuz yürütülmesi ile sorumludur.

(2) Teknolojik Kuluçka Merkezi Müdürü ,ARPROGED koordinatörüne bağlı olarak çalışır.

Teknolojik Kuluçka Merkezi Müdürlüğünün Sorumluluk Alanları

MADDE9-(1)Kuluçka Merkezine başvuruların arttırılması için ARPROGED ve Girişimcilik Merkezi ile birlikte çalışmalarda bulunmak.

(2)ARPROGED , Girişimcilik Merkezi ve Okan Tekno ARGE desteği ile başvuruları belirli kriterlere göre değerlendirerek seçim için Kuluçka Merkezi yönetim kuruluna sunmak.

(3)Kuluçka Merkezi İşletimini sağlamak.

(4)Kuluçka Merkezindeki girişimcilere gerekli araştırma ve mentörlük hizmetlerinin verilmesini sağlamak.

(5)Kuluçka Merkezindeki projelerin gidişatının takip edilmesi, ve uygun çıkışın sağlanması. (6)Kuluçka Merkezindeki girişimciler ile gerekli sözleşmelerin hazırlanması, imzalanması ve takibi.

(7)Girişimciler için gerekli fonların temin edilmesine yönelik aktivitelere bulunmak.

(8)Müdürlük bu görevleri yaparken ARPROGED, Girişimcilik Merkezi ve Okan Tekno ARGE 'den gerekli desteği alır .

Kuluçka Merkezi Müdürünün Görevleri

MADDE 10 -(1)Kuluçka Merkezi Müdürünün görevleri şunlardır:

a) Kuluçka Merkezi'ni temsil eder.

b)Kuluçka Merkezi'n yönelik Strateji ve faaliyet planlarının hazırlanmasını koordine etmek,

c)Kuluçka Merkezi'nin idari işlerini ve bütçesini yürütmek, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlamak,

d)Kuluçka Merkezi yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Rektörlüğe sunmak ve gerekli olan kısımlarını internet sayfasında duyurulmasını sağlamak

Kuluçka Merkezi Yönetim Kurulu

MADDE 11-(1) Kuluçka Merkezi Yürütme Kurulu İlgili Fakülte Dekanları(konuya göre davet edilir), ARPROGED Koordinatörü ,Girişimcilik Merkezi Direktörü, Okan Tekno ARGE şirketi Müdürü, ilgi destek fonksiyonları ve Kuluçka Merkezi Müdüründen oluşur. Kurulu toplama görevi ARPROGED Koordinatrndedir. Kuluçka Merkezi Müdürü toplantının sekreterliğini yürütür.

(2)Kurul gereken sıklıkta toplanır.

Kuluçka Merkezi Yönetim Kurulunun Görevleri

220

[Okan Üniversitesi-Kurum İç Değerlendirme Raporu]- (Sürüm 2.0-([27/11/2017])

MADDE 12 - (1) Kuluçka Merkezi Yönetim Kurulunun görevleri Şunlardır:

- a) Yeni girişimci başvurularına yönelik analizleri inceleyerek karar verir.
- b) Kuluçka Merkezi bütçesini takip eder.
- c) Mevcut Şirketlerin projelerinin gidişatını ve çıkış planını takip eder ve gerekli onayları verir.
- d) Kuluçka Merkezi performans göstergelerini takip eder ve iyileŐmesine katkıda bulunur.
- e) Kuluçka Merkezi hedeflerine yönelik katkılarda bulunur.

BEŞİNCİ, BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Harcama yetkilisi

MADDE13 – (1).Kuluçka Merkezi'nin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu görevini ilgili Rektör Yardımcısına devredebilir.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE15-(1).Bu Yönerge hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür

Fikri Mülkiyet Hakları Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI YÖNERGESİ	Dokuman No	YG.OKN.033
		Yayın Tarihi	19.Ağustos.2013
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	06.Ocak.2017
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Okan Üniversitesi üyelerinin bilimsel ve ticari projeler ,akademik etkinlikler sonucu ortaya çıkan fikri mülkiyet haklarının korunması,mülkiyeti ve tasarrufu ile ilgili uygulama esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, patentler, endüstriyel tasarımlar ve telif hakları ile ilgili fikri mülkiyet haklarının korunmasına ve bu konuyla ilgili standart yasal ilkelere ilişkin kuralları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 5846 nolu Fikir ve Sanat eserleri kanunu, 554 Sayılı Endüstriyel tasarımların korunması hakkında kanun hükmünde kararname anılan kararnameler ve kanuna uygun çıkarılan tüzük ve yönetmelikler ile bunların yerine geçen yeni mevzuatı, 551 sayılı patent haklarının korunması hakkında kanun hükmünde kararname ve ilgili yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

(a)ARPROGED: Okan Üniversitesi Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü'nü

(b)Üniversite: Okan Üniversitesi'ni

(c)Rektör: Okan Üniversitesi Rektörünü,

(d)Fikri Mülkiyet Hakları Yürütme Kurulu(FMHYK):İlgili akademik birimler ve destek fonksiyonları vasıtası ile iletilen fikirlerin korunması için gerekli başvuruların yapılmasını onaylayan ve bunun için bütçe oluşturan kurul.

(e)Araştırmacı:Okan Üniversitesi'nde tam zamanlı ve yarı zamanlı olarak çalışan tüm öğretim elemanlarını kapsar

(f)Personel:Araştırmacılar dışındaki tüm personeli kapsar.

(g)Serbest Buluş:Çalışanın, hizmet buluşu tanımı dışında kalan buluşunu,

(h)Telif hakkı:Belirli edebi ya da sanatsal ürünlerin yazarına ya da oluşturunca yasalardan verilen, tek ve özel bir ayrıcalık ile belirli bir süre için ürünlerinin kopyalarını alarak çoğaltma, ürünlerini yayınlama ve satmaya ilişkin fikri ve manevi hak.

(ı)Tasarım:Baskalarının, bir kişinin ortaya çıkardığı benzersiz bir tasarımı çoğaltmalarını engellemek üzere verilen bir hak.

(i)Fikri mülkiyet hakları: Patent, telif hakkı, ticari marka vb. gibi fiziksel varlığı olmayan manevi mülkiyet anlamına gelen, herhangi bir fikri mülkiyetle bağlantılı olarak verilen haklar.

(j)Fikri mülkiyet geliri:Okan Üniversitesi'nin imtiyaz ve telif hakkı ödemeleri de dahil, ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, Fikri Mülkiyet Hakları'nın herhangi birinin ya da tümünün ticarileştirilmesinin sonucunda doğrudan ya da dolaylı olarak elde ettiği gelir.

(k)Patent:Belirli bir süre için baskalarının bir kişinin buluşunu yapmalarını, kullanmalarını ya da satmalarını engellemek ve baskalarına bu buluşu yapmak, kullanmak ya da satmak için gerekli izni vermek üzere sağlanan hak.

(l)İmtiyaz ücreti: Bir yetki, lisans ya da telif hakkı sahibi tarafından, bir kuruma, yazara ya da besteciye, eserinin satılan her kopyası için yapılan ödeme ya da bir buluş sahibine (sahiplerine) patent kapsamındaki her ürünün satışı, kullanımı ya da çalıştırma hakkı için yapılan ödeme.

(m)Okan Üniversitesi Üyeleri: Tam zamanlı çalışan Okan Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencileri kapsar.

(n)Buluş Bildirim Formu (BBF): Ticari potansiyeli olduğuna buluşçu tarafından karar verilmiş bir buluşun üniversiteye bildirildiği formdur.

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Fikri Haklar, Üniversite Hakları, Fikri Haklar Yürütme Kurulu ve Görevleri

Fikri Haklar

MADDE 5- (1) Bu yönerge; bilgi üreten ve ürettiği bilgiyi paydaşlarıyla birey ve kamu yararına kullanmayı ilke edinmiş olan Okan Üniversitesi, bu çerçevede fikri haklar kapsamındaki fikir ürünlerinin hak sahipliği, korunması, değerlendirilmesi, ticarileştirilmesi, gelirin paylaşımı ile ilgili ilke ve esasları belirlerken, aşağıdaki yararları amaçlar:

- Bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve desteklenmesi,
- Bilimsel araştırmalar sonucu olan fikri hakların tespiti ve değerlendirmesi ve katma değere çevrilmesi
- Araştırma ve geliştirme faaliyetleri ve üçüncü taraflarla yürütülecek teknoloji odaklı iş birliklerinde izlenecek esasların belirlenmesi,
- Üniversitenin ilgili birimleri tarafından fikri haklar kapsamındaki fikir ürünlerinin tespit edilmesi, korunması ve ticarileştirilmesine dair usul ve esasların belirlenmesi,
- Üniversitenin fikri haklar kapsamındaki fikir ürünlerinin envanterinin çıkarılması,
- Fikri haklar kapsamındaki fikir ürünlerinin ticarileştirilmesiyle elde edilecek ekonomik faydaların adil ve hakkaniyetli şekilde taraflar arasında paylaşımının sağlanması,

Fikri Haklar Politikası

MADDE 6 - (1) Üniversite’de çalışan, kadrolu veya sözleşmeli tüm öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer çalışanlar tarafından, Üniversite’de çalıştığı ya da öğrenim gördüğü sürede yapılan araştırmalar esnasında ortaya çıkan fikir ürünlerinin hak sahipliği, her fikir ürününün kendine özgü yapısına uygun olarak yazılı kurallarla belirlenir. Ortaya çıkarılan fikir ürünlerine ilişkin hak sahipliğinin, varsa fon kaynağı dikkate alınmaksızın, Üniversite’ye verilmesi öngörülür.

Fikri Haklar Yürütme Kurulu

MADDE 7 - (1) Öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer çalışanların yaptığı ve fikri hakka konu olabilecek hak oluşturabilecek fikir ürünlerinin korunması, belgelendirilmesi, zaman damgası alınması, ticarileştirme potansiyeline sahip olanların ticari değerlerinin tespit edilmesi ve ticarileştirilmesi ve bunlarla ilgili maliyetlerin nereden ve nasıl karşılanacağını planlanması, teknoloji transferi konularında izlenecek yol, fikri haklar ile ilgili diğer kararların alınması, uygulama ve düzenlemelerin takibi amacıyla Üniversite bünyesinde bir “Fikri Haklar Yürütme Kurulu (FHYK)” oluşturulmuştur.

Fikri Haklar Yürütme Kurulu Görevleri

MADDE 8 - Fikri Haklar Yürütme Kurulu görevleri şunlardır:

- (1) Üniversite Fikri Haklar Yönetmeliğini gözden geçirmek ve gözlenmesini sağlamak
- (2) Fikri Haklara yönelik ARPROGED tarafından ön incelemesi yapılmış araştırmacı ve öğrenci önerilerini değerlendirerek, koruma alınıp alınmama konusunda karar vermek.
- (3) Fikri Haklar koruması, bütçesi ve gidişatını onaya sunmak ve takip etmek
- (4) FH kapsamındaki tüm fikir ürünlerini idari, hukuki ve ekonomik açıdan yönetir
- (5) Fikir ürünlerinin korunması için ulusal ve uluslararası başvuruların hangi ülkelerde yapılacağına karar verir
- (6) Konunun özelliğine ve belirlenmiş işletme politikalarına uygunluğuna göre bazı fikir ürünlerinin ticaret sırrı olarak saklanmasına ve açıklanmamasına karar verir.
- (7) Fikir ürünlerine ilişkin hak sahipliğinden doğan haklarla ilgili bedellerin, bu Yönergeye uygun olarak belirlenmesi ve ödenmesi için FHYK Başkanı aracılığıyla Mütevelli Heyeti'nin onayına sunar.
- (8) Fikir ürünlerinin korunması amacıyla gerekli diğer kararları alır.
- (9) Teknoloji transferi konularında gerekli kararları alır ve gerçek ve tüzel kişilerle olan ilişkilere karar verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bildirim, İnceleme ve Karar İşlemleri Bildirim Yükümlülüğü ve Yöntemi

MADDE 9– (1) Buluş yapan çalışan, bu buluşunu geciktirmeden Üniversiteye bildirmek zorundadır. Bu bildirimde; problem, çözüm ve buluşun nasıl gerçekleştirilmiş olduğu açıklanmak zorundadır.

(2) Bildirim, ARPROGED internet sitesinde yer alan bildirim formu şeklinde hazırlandıktan sonra ARPROGED'e yapılır.

(3) ARPROGED bildirim işlemleri sırasında buluşun gizliliğini koruma yükümlülüğü altındadır.

Buluşla İlgili İnceleme ve Karar

MADDE 10 – (1) ARPROGED kabul edilmiş bildirim dayanak ve Üniversitenin ilgili biriminden görüş olarak buluşu inceler veya inceletir. Bu inceleme, buluşun gizliliğini bozmayacak biçimde yapılır.

(2) ARPROGED inceleme sonucunda, buluşun serbest buluş veya hizmet buluşu olup olmadığı konusunda karar oluşturur ve gerekçeleriyle birlikte FHYK bildirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Temel Prensipler ve Uygulamalar

MADDE 11 – (1) Bu maddede Okan Üniversitesi ile buluş yapan üyeleri arasında, buluşa ilişkin bildirimlerin yapılması, koruma kararları alınması ve hakların elde edilmesi sürecinde Üniversite ile buluşçu üyelerin izlemesi gereken temel prensipler ve uygulamalar açıklanmaktadır. Bu temel prensiplerin uygulanmasından ARPROGED sorumludur. Fikri haklar kapsamındaki diğer fikir ürünleri konusunda da benzeri işlemler yapılır.

Hizmet ve Serbest Buluşlar:

MADDE 12 – (1) Üyelerin buluşları, hizmet buluşları ve serbest buluşlar olarak ikiye ayrılır. Hizmet buluşları, üyelerinin Üniversite’de yükümlü olduğu işi gereği gerçekleştirdiği veya Üniversitenin deneyim ve çalışmalarına dayanan, Üniversite kaynaklarının kullanıldığı, üyelerin iş ilişkisi kapsamında yaptığı buluşlardır. Hizmet buluşlarının dışında kalan buluşlar serbest buluş olarak kabul edilir.

Üniversite’nin Buluşa İlişkin Hakları:

MADDE 13 – (1) Üyeler tarafından yapılan buluşlar üzerindeki mali haklar, Üniversite’ye aittir. Patent veya Faydalı Model başvurularının Üniversite adına yapılması, belgelerinin Üniversite adına alınması veya Üniversite lehine ticari sır olarak saklanması, Üniversite’nin yasal hakları olarak kabul edilir.

FHYK, bildirilen buluşun korunmasına gerek olup olmadığına karar verebilir. FHYK, buluş bildirim formunda önceki teknik hakkında yeterli bilgi bulunmaması durumunda, Üniversite ile anlaşmalı Patent Vekili tarafından yapılacak ön araştırmadan sonra kararını verebilir.

FHYK, değerlendirme sırasında buluşun açıklanmamasına ve ticari sır olarak saklanmasına, buluşun kısmen açıklanmamasına ve ticari sır olarak saklanacak kısmın dışında kalan kısım için patent veya faydalı model başvurusu yapılmasına karar verebilir.

Serbest Fikir Ürünleri:

MADDE 14 – (1) Buluşçular kendilerine ait olan fikri haklar kapsamındaki fikir ürünlerini ticarileştirmek isterlerse ARPROGED’e fikir ürünlerini bildirmek suretiyle Üniversite’ye teklifte

bulunabilirler. Üniversite, açıklanan fikir ürününün ticari potansiyelini, ARPROGED aracılığıyla değerlendirerek lisanslama çalışmalarını yapıp yapmayacağına karar verir. Lisanslamanın ARPROGED tarafından yapılmasının kabulü, fikri haklar kapsamındaki fikir ürünlerinin ekonomik (mali) haklarının Üniversite'ye devrini gerektirir.

Ticarileştirme:

MADDE 15 - (1) Üniversite, kamu yararına ve kullanımına yönelik fikir ürünlerinin ticari gelişimini teşvik eder. Bu, genel olarak Üniversite'nin bir veya birden fazla işletmeye söz konusu fikir ürünlerinin daha fazla geliştirilmesi, kullanılması veya satılması için lisans vermesini gerektirir

Maliyetler:

MADDE 16 - (1) Fikir ürünlerinin korunmasını güvence altına almak için yapılan ticarileştirme ile ilgili maliyetler, ticarileştirmeyi takip eden tarafa bağlı olarak tamamen Üniversite'nin sorumluluğundadır.

Gelirlerin Paylaşımı:

MADDE 17:Fikri Mülkiyet Hakları'na tabi herhangi bir ürünle ilişkili lisans, telif hakkıve/veya imtiyaz ücreti ödemelerinden elde edilen yıllık gelir, Üniversite, sponsor ve bulus sahibi/eser sahibi/yazar arasında uygun şekilde aşağıdaki gibi dağıtılacaktır:

Üniversite tarafından, dış kaynak tarafından ya da ortak olarak desteklenen projelerden ya da herhangi bir akademik etkinliğin sonucunda ortaya çıkan Fikri Mülkiyet Hakkı'nın ticarileştirilmesinden Üniversite'nin 'nün elde ettiği toplam net gelir, Üniversite ile bulus sahibi/eser sahibi/yazar arasında aşağıdaki gibi dağıtılacaktır:

- 250.000 ABD dolarına kadar : Üniversite % 50– bulus/yayın sahibi (sahipleri)%50
- 250.000 ABD dolarından fazla olan kısım için: Üniversite %70 – bulus/yayın sahibi (sahipleri) %30
- Dış kaynaklı projeler için: Net gelirin üniversite ile dış kaynak arasındadağıtılma koşulları bir sözleşmeye dayalı olarak belirlenecektir.
- Ortak finansmanlı projeler için: Yıllık net gelirin üniversite ile dış kaynakarasında dağılımı, kurumsal maliyet paylaşımı dengesine ve tarafların fikriatıklarına uygun olarak düzenlenecektir. Kosullar ve yüzdeler bir sözleşmeye dayalı olarak tanımlanacaktır.

Uygulama ve Yürürlük:

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge yayın tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 19 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü adına ARPROGED Koordinatörü yürütür.

Mükemmeliyet-Uzmanlık Merkezi ve Küme Kurulma Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	MÜKEMMELİYET-UZMANLIK MERKEZİ VE KÜME KURULMA YÖNERGESİ	Dokuman No	YG.OKN.036
		Yayın Tarihi	06.Ocak.2017
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Okan Üniversitesi’nde Araştırma ve Yenilikçilik çalışmalarını bölge ve ülkemiz mevcut ve gelecek gereksinimlerine göre odaklayarak yönlendirme amaçlı küresel çapta mükemmeliyet merkezleri ve kümelenmeler önermek, kurma yöntemlerini ve uygulama kurallarını tanımlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Okan Üniversitesi Araştırmacı Akademisyen Kadrosunu kapsar. Detaylar gerekli olan hallerde ARPROGED Prosedürü (PR.PRJ.001) ve Araştırma, Planlama ve Kuluçka Merkezi Teknolojik Girişimcilik Yönergesi (YG.OKN.030) ‘nde belirtilir.

İlke

MADDE 3- (1) Okan Üniversitesi Toplumun ve iş yaşamının gereksinimlerine evrensel standartlarda yanıt verebilen, yenilikçi ve öncü bir "Dünya Üniversitesi" olmak vizyonu ile hareket etmektedir. Aynı zamanda ilgili sektör ve ekonomileri yönlendiren ve ekonominin gelişimine katkıda bulunan bir dördüncü kuşak üniversitesi olmayı hedeflemektedir. Bu vizyon ve amaçlar ile Küresel Çapta ve kalitede öncü araştırmalar yapabilen “Mükemmeliyet Merkezleri ve Küme” kuruluşuna destek vermektedir.

Tanımlar

MADDE 4 (1) Bu Yönergede geçen:

228

[Okan Üniversitesi-Kurum İç Değerlendirme Raporu]-(Sürüm 2.0-([27/11/2017])

- a) **ARPROGED:** Okan Üniversitesi Araştırma ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğünü
- b) **ARPROGED Koordinasyon Kurulu:** ARPROGED yönetimindeki ilgili akademik birimler ve destek fonksiyonlarından oluşan koordinasyon kurulunu
- c) **Araştırma Stratejileri Konseyi(ASK):** Üniversite'nin araştırma politikalarına yön veren kararları alan Rektör Başkanlığında toplanan ARPROGED Koordinatörünün ve ilgili dekan ve rektör yardımcılarının yer aldığı Konseyi
- d) **Rektör:** Okan Üniversitesi Rektörünü,
- e) **Üniversite:** Okan Üniversitesini
- f) **Mükemmeliyet ve Uzmanlık Merkezi ve Kümesi :** Okan Üniversitesi'nin, Araştırma, eğitim/öğretim ve toplumla etkileşimi kapsayan stratejik hedeflerinde gelişimini güçlendirecek ve rekabet gücünü arttıracak; araştırma aktivitelerini yürüteceği odak alanında Okan Üniversitesi bünyesindeki öğretim üyeleri, öğrenciler ve diğer tüm ilgili çalışanlar ile etkileşimi yüksek bir motivasyon ile birlikte çalışma, işbirliği geliştirme imkanı sağlayan, araştırma sürecini desteklemek üzere kaynak geliştirme imkanlarını arttıran, bölge ve Ülkemizin uzun vadeli bilimsel ve teknolojik hedeflerine hizmet eden, küresel çapta ve özgünlükte araştırma yapabilen, ilgili paydaşları yenilikçi ürün(veya hizmet, yöntem) ve teknolojiler geliştirme amaçlı bir araya getirebilen, benzeri uluslararası küme ve merkezler ile ilişki kurabilen merkezlerdir .

İKİNCİ BÖLÜM

Merkez ile ilgili Temel İlkeler:

- 2.1. Merkezin odak alanının evrensel gelişmeler ve ülke öncelikleri doğrultusunda stratejik bir alana işaret etmesi;
- 2.2. Merkezin odak alanının Üniversitenin başarısı için kritik bir öneme sahip olması; Üniversiteyi ilgili alanda diğer kurumlara göre lider bir statüye taşıması; Üniversitenin adının bilinirliğini ulusal ve uluslararası düzeyde olumlu yönde etkilemesi;
- 2.3. Merkezin hedeflerinin Üniversitenin ve Fakültenin stratejik önceliklerini ve temel akademik misyonunu desteklemesi;
- 2.4. Merkezin hedef ve faaliyetlerinin Üniversite bünyesinde hali hazırda varolan program ve/ veya merkezler ile benzer içerikte olmaması;
- 2.5. Merkezin odak alanının Üniversite bünyesindeki Öğretim Üyeleri, Lisans ve Lisansüstü Öğrenciler ve ilgili diğer tüm çalışanlar tarafından kritik bir kitle oluşturacak şekilde belirlenmesi;
- 2.6. Merkezin odak alanında araştırmaların derinlemesine yürütülmesi için daha geniş bir vizyon sağlaması; Üniversite içerisindeki işbirliği ortamının geliştirmesi ve disiplinlerarası çalışma ortamını teşvik etmesi;
- 2.7. Merkezin odak alanının programlararası/disiplinlerarası bir nitelik taşıması; merkezin her durumda gözetilen bir ilke olmamak ile birlikte Üniversite içerisinde farklı Fakülteleri, programları ve farklı programlardaki Öğretim Üyelerini kapsayan; Fakülteler arası diyalogun artmasını sağlayacak bir yapı içermesi;
- 2.8. Üniversitenin diğer üniversiteler, kamu kurumları, özel sektör kuruluşları, teknoparklar ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği geliştirme sürecine katkı sağlaması;

2.9. Merkezin üniversite kaynaklarına ihtiyaç duymaksızın sürekliliğini sağlamak üzere fon sağlama potansiyelini ortaya koymuş olması.

2.10. İlgili paydaşların desteğini alabilecek olması ve bir küme kurma potansiyeli olması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru ve Değerlendirme

3.1. Üniversite bünyesindeki tüm Öğretim Üyeleri yılın herhangi bir zamanında bu yönergeye uygun şekilde başvuruda bulunabilir

3.2. Merkez kurmak üzere girişimde bulunmak isteyen Öğretim Üyesi talebini Fakülte Dekanına iletmelidir. Birden fazla Fakülte işbirliği söz konusu ise Öğretim Üyeleri ilgili Fakülte Dekanlarına taleplerini koordineli bir şekilde iletmelidirler. Ortak çalışan Öğretim Üyeleri tek bir teklif ile merkez kurma önerilerini iletirler.

3.3. Başvurunun değerlendirilebilmesi için başvuru sahibi Öğretim Üyesinin aşağıda detayları verildiği şekilde bir merkez kurma önerisi hazırlaması gerekmektedir. Hazırlanan önerinin 10 sayfayı geçmemesi beklenir.

Merkezin Adı :Merkez için önerilen adın merkezin odak alanını kapsamlı bir şekilde tanımlaması; konunun dışındaki kişiler tarafından merkezin adının kapsamı açısından açık bir şekilde anlaşılıyor olması;

Araştırma Odak Alanı :Merkezin araştırma odak alanının tanımlanması;

Gereksinim :Merkezin kurulmasına neden gereksinim duyulduğunun detaylandırılması ve kurulması planlanan merkezin çalışmalarını neden Fakülte bünyesinde aynı başarı hedefi ile yürütülemediğinin açıklanması;

Yaratacağı Fırsatlar:Merkezin Fakülte ve Üniversite için ne gibi fırsatlar yaratacağının ve Üniversite/Türkiye/Dünyada hangi boşluğu dolduracağını açıklanması;

Amaç ve Hedefler :Merkezin kuruluş amacı ve hedeflerinin tanımlanması;

Araştırma ve Eğitim Kapasitesi :Merkezin, Üniversitenin araştırma ve eğitim kapasitesine sağlayacağı katkının Üniversitenin mevcut araştırma ve eğitim kapasitesi ile ilişkilendirilerek açıklanması;

Devam Eden ve Son Bir Yıl İçinde Tamamlanan Aktiviteler :Merkezin odak alanındaki araştırma konusunda devam etmekte olan ve son bir yıl içinde tamamlanan, disiplinlerarası nitelik taşıyan ve taşımayan araştırma işbirlikleri hakkında bilgi verilmesi;

İnsan Kaynağı :Merkez bünyesinde yer alacak Öğretim Üyeleri ve diğer personel hakkında bilgi verilmesi, merkezin odak alanında ilgili olabilecek diğer Öğretim Üyelerinin bilgisinin eklenmesi ve katkılarının sağlanabilmesi için gerekli girişimlerde bulunulduğunun açıklanması; Öğretim Üyelerinin destek mektuplarının başvuruya eklenmesi ve merkeze yeni üyelerin nasıl çekileceğinin detaylandırılması;

Öğrenci Katılımı:Merkez ile ilgili faaliyetlerde Lisans ve Lisansüstü Öğrenci katılımının nasıl sağlanacağını açıklanması; bu katılımın zaman içinde nasıl arttırılacağını detaylandırılması;

Cihaz Listesi:Merkezde yer alacak mevcut cihaz listesinin eklenmesi;

Zaman Planı :Merkezin nasıl bir takvim ile kurulmasının planlandığının çalışma planı ile birlikte açıklanması; Üniversiteden istenen taahhütlerin nasıl bir zaman planı ile istendiğinin çalışma planına gerekçeleri ile birlikte eklenmesi;

Kurumsal Yapılanma ve Yönetim Düzeni :Merkezin kurumsal yapılanma ve yönetim düzeninin belirlenmesi; disiplinlerarası bir merkez olacak ise Programlar ve Fakültelerarası iletişimin nasıl olacağını planlanması, merkez direktörünün sorumluluklarının açıklanması; merkez direktörünün ve yürütme kurulunun nasıl belirleneceğinin açıklanması;

Finansal Destek :Merkezin kısa ve uzun vadede hangi kaynaklara ihtiyaç duyduğunun belirlenmesi ve bu ihtiyacın nereden karşılanacağını açıklanması; planlanan kaynaklardan destek sağlanamazsa merkezin devamlılığını nasıl sağlayacağını detaylandırılması;

Taahhüt:Üniversiteden istenen maddi ve ayni desteğin detaylandırılması; Üniversite dışında bir kurum/kuruluştan merkezi destekleyeceği ile ilgili bir taahhüt alındı ise açıklanması.

İlgili Paydaşlar: İlgili paydaşların belirtilmesi, küme çalışmaları için planlama verilmesi

3.4.Yukarıda belirtilen içerik ve yöntem ile hazırlanan merkez kurma önerisi, kurulması planlanan merkezin ihtiyaçları ve merkezin Üniversitenin/ Fakültenin/ Fakültelerin misyonuna katkısı ile ilgili Fakülte Dekanı tarafından hazırlanacak bir kapak yazısı ile birlikte ARPROGED Koordinatörlüğüne iletilir

3.5.Merkez kurma önerisi ARPROGED Koordinatörlüğü tarafından ön incelemeden geçirilir. Belirtilen içeriğe uygun olan öneriler ARPROGED Koordinatörü tarafından Rektöre sunulur ve Rektör'ün önerisi ile "Araştırma Stratejileri Konseyi" gündemine alınır.

3.6. ASK değerlendirme sürecine başvuru sahibi Öğretim Üyeleri, önerilerini sunmak üzere davet edilirler.

3.7. ASK tarafından yapılan değerlendirme sonucunda belirlenen ve Üniversite Rektörü tarafından onaylanan merkez kurma önerisi Mütevelli Heyeti'ne(MH) sunulur.

3.8.MH kararı, ARPROGED Koordinatörü tarafından Fakülte Dekanı ve başvuru sahibi Öğretim Üyesine iletilir.

3.9.Başvuru sürecindeki tüm değerlendirmeler Temel İlkeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Harcama yetkilisi

MADDE 5 – (1) İlgili Teşviklerin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu görevini ilgili Rektör Yardımcısına devredebilir.

Yürürlük

MADDE 6 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 7– (1) Bu Yönerge hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

İç Akademik Aktivite Destek Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	İÇ AKADEMİK AKTİVİTE DESTEK YÖNERGESİ	Dokuman No	YG.OKN.037
		Yayın Tarihi	06.Ocak.2017
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Okan Üniversitesi Akademisyenlerinin Araştırma Çalışmalarını teşvik etmek, desteklemek, kalitesini arttırmak amaçlı belirlenen yöntemleri ve uygulama kurallarını tanımlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Okan Üniversitesi Araştırmacı Akademisyen Kadrosunu kapsar. Detaylar gerekli olan hallerde ilgili ARPROGED Prosedürü (PR.PRJ.001) ve Araştırma, Planlama ve Politika Geliştirme Yönergesi (YG.OKN.022) 'nde belirtilir.

İlke :

MADDE 3- (1) Okan Üniversitesi Toplumun ve iş yaşamının gereksinimlerine evrensel standartlarda yanıt verebilen, yenilikçi ve öncü bir "Dünya Üniversitesi" olmak vizyonu ile hareket etmektedir. Aynı zamanda ilgili sektör ve ekonomileri yönlendiren ve ekonominin gelişimine katkıda bulunan bir dördüncü kuşak üniversitesi olmayı hedeflemektedir. Bu vizyon ve amaçlar ile Araştırma ve Akademik Çalışmalara destek vermektedir.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen:

a) ARPROGED: Okan Üniversitesi Araştırma ve Proje Geliştirme Koordinatörlüğünü

b) ARPROGED Koordinasyon Kurulu: ARPROGED yönetimindeki ilgili akademik birimler ve destek fonksiyonlarından oluşan koordinasyon kurulunu

c) **Rektör:** Okan Üniversitesi Rektörünü

d) **Üniversite:** Okan Üniversitesini

e) **İç Akademik Aktivite Destek Tanımları :**

1)Proje ve araştırma ağırlıklı akademisyen destekleri: Proje ve bilimsel makale ağırlıklı araştırma yürüten veya bu alanda potansiyeli olan akademisyenlere yönelik desteklerdir.

2)Projeler için Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencisi Desteği : Proje kazanmış veya proje başvurusu yapmış olan akademisyenlerin projelerine yönelik bursiyer desteğini ifade eder.

3)İç Araştırma Projesi Desteği(İAP) : Bilimsel makale veya proje kamu desteklerine hazırlık amaçlı iç araştırma proje fonunu ifade eder .

4)Patent Başvuru Desteği : Buluş bildiriminde bulunan akademisyenler içinden buluşları uygun görüneneler için sağlanan patent başvuru masraflarını karşılama desteğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Akademik Aktivite Destekleri Uygulama Kuralları:

2.1.Proje ve araştırma ağırlıklı akademisyen destekleri:Proje ve araştırma ağırlıklı akademisyenler için aşağıdaki destekler ve uygulama yöntemleri öngörülmüştür. Proje ve araştırma ağırlıklı akademisyenler bölüm başkanlığı aracılığı ile ilgili dekanlığa başvuruda bulunur. Dekanlığın onayı ile desteklerden yararlanabilirler,

2.1.1.Ders sayısı azaltılması

Dekanlığın onayı ile ders sayısı haftada 6 saate kadar indirilebilir. Projelerden Okan Üniversitesi'ne yapılan katkının en az akademisyenin maaşını karşılaması gerekmektedir. İlgili prosedürlerle uyumlu şekilde akademisyenin performansı takip edilir.

2.1.2. Proje Ödülü

Ulusal ve Uluslararası Üniversite Sıralama endekslerine katkı sağlayacak proje başvurusu yapan ve proje kazanan akademisyenlere ödül ilgili prosedür kurallarına uygun bir şekilde verilecektir.

2.1.3 Makale Ödülü

Ulusal ve Uluslararası Üniversite sıralama endekslerine katkı sağlayacak ve hakemli dergilerde bilimsel makalesi yayınlanan akademisyenler için ilgili prosedürler ile uyumlu olarak ödül verilecektir.

2.2.Projeler için Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencisi Desteği :Proje başvurusunda bulunmuş veya projesi kabul edilmiş olan akademisyenler için Yüksek Lisans ve Doktora öğrencileri harç bursundan

muaf olacaktır. Bu öğrencilerin tam zamanlı olarak üniversitede bulunmaları ve projeye destek vermeleri gerekmektedir. Ayrıca öğrencilerin haftada 10 saat araştırma ve öğretim görevlisi olarak çalışması gereklidir. İlgili akademisyen bölüm başkanı aracılığı ile ilgili dekanlığa başvuruda bulunur. Okan Üniversitesi ile proje yürüten bir kurumda çalışan uzmanlar Yüksek Lisans veya doktora bursiyeri olabilir. Bu durumda projeden Okan Üniversitesi payı burs miktarının iki mislinden fazla olduğu takdirde harçtan muaf olabilir.

2.3.İç Araştırma Projesi (İAP) Desteği :Okan Üniversitesi misyonu doğrultusunda araştırma ufkuna önemli katkıda bulunan fakülte içi veya fakülteler arası katılımı yüksek, iddialı araştırma projelerini İç Araştırma Fonu kaynakları ile desteklemektir. İç Araştırma Projelerinin hedefi, yeni gelişmekte olan araştırma alanlarında, Okan Üniversitesi'ne ileri araştırma konularında bilimsel çalışma, uygulama, uluslararası araştırma ağlarına dahil olma, kamu fonları için yeni proje hazırlama veya ticari açılımlar sağlama olanağı yaratmak ve nitelikli insan kaynağının oluşturulmasına destek olmaktır. Bu kriterlere uygun projesi olan akademisyenler TUBITAK ARDEB 1002 projesi formunu kullanarak ve ilgili dekanın onayı ile ARPROGED'e başvurur. ARPROGED projenin İAP kriterlerine ve ilgili prosedürlere uygunluğunu kontrol eder ve Üniversite Üst Yönetimine onaya sunar.

2.4.Patent Başvuru Desteği : Detaylar Fikri Haklar Yönetimi Yönergesinde kapsamaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Harcama yetkilisi

MADDE 5 – (1) İlgili Teşviklerin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu görevini ilgili Rektör Yardımcısına devredebilir.

Yürürlük

MADDE 6 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 7 – (1) Bu yönergenin devreye girmesi ile YG.OKN.006 nolu yönerge yürürlükten çıkar

Yürütme

MADDE 8– (1) Bu Yönerge hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Araştırma Projelerinin, Üniversite-Sanayi İşbirliği Fırsatlarının Geliştirilmesi ve Uygulanması Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	ARAŞTIRMA PROJELERİNİN, ÜNİVERSİTE – SANAYİ İŞBİRLİĞİ FIRSATLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE UYGULANMASI YÖNERGESİ	Dokuman No	YG.OKN.038
		Yayın Tarihi	06.Ocak.2017
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönergenin amacı; Okan Üniversitesi'nde Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü kapsamında araştırma projelerinin, üniversite sanayi işbirliği fırsatlarının geliştirilmesi ve uygulanmasına yönelik uygulama esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge; Okan Üniversitesi ARPROGED 'in kapsamında araştırma projelerinin, üniversite sanayi işbirliği fırsatlarının geliştirilmesi ve uygulanmasına yönelik uygulama esaslarını kapsar.

Tanımlar

Bu Yönergede geçen:

- ARPROGED: Okan Üniversitesi Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğünü
- Rektör: Okan Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite: Okan Üniversitesini
- Araştırmacı: Okan Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak çalışan tüm öğretim elemanlarını kapsar
- Bursiyer: Doktora, Yüksek Lisans ve Lisans öğrencilerini kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

2.1-Okan Üniversitesi'nde tam zamanlı çalışan tüm öğretim elemanları, bir işbirliği projesi fikri oluştuğunda, genel şartnameler ve fonlama olanakları için "Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü" desteği ve görüşünü alır.

2.2-Bir işbirliği projesi veya danışmanlık gibi çalışmalar "Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü" görüşü, ilgili Fakülte Dekanı ve Okan Üniversitesi Rektörü onayı sonrası yürütülebilir. Bu onay sırasında, ilgili araştırmacıların aynı anda yürüttükleri projeler ve zamanının yüzde kaçını aldığı da belirtilmelidir.

2.3- Okan Üniversitesi araştırmacılarını "İş Hayatına en yakın Üniversite " olarak, iş dünyası ile ortak projeler oluşturma konusunda destekler ve performans kriterleri içinde proje sayısı ve bütçesinin de olmasını şart koşar.

2.4- Ücret ve Ödemeler:

Araştırmacılara yapılacak ödemeler işbirliği yapılan kurum tarafından proje hesabına ödemenin yapılmasını takip eden 20 iş günü içinde gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dayanak ve İlgili kanun ve yönetmelikler

3.1- 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu

İlgi kanununun 3.3.2011 tarihli, 27863nolu değişiklik ile 58. Madde, b) bendi üniversiteler için toplam % 20 lik bir katkı öngörmekte.

3.2- 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu

Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ile ilgili kanuna göre öğretim üyelerinin üniversitenin izni ile bu bölgede yapmış olduğu çalışmalardan kazanmış olduğu ücretler döner sermaye kesintisi ve gelir vergisine tabi değildir.

3.3- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu

2547 nolu kanun 36. Maddesinde öğretim elemanlarının telif hakkı sayılan eserlerinin döner sermaye kesintisi dışında tutulabileceği belirtilmektedir. Hangi eserlerin telif hakkı sayılabileceği 5846 nolu Fikir ve Sanat Eserleri kanununda tanımlanmaktadır

Devlet Destekli Fonlar ve AB Projeleri

Devlet destekli veya AB fonları gibi destekler için kendi özel kurallarına göre hareket edilecektir. Bu kurallar uygun gördüğü takdirde personel harcamalarının % 35 i Okan Üniversitesi katkı payı olarak kesilir, kalan kısım yasal kesintiler sonrası ilgili personele ödenir. TUBITAK projelerinde PTİ(Personel Teşvik İkramiyesi)'ne herhangi bir kesinti uygulanmaz.

Sanayi Kuruluşlarına Danışmanlık ve Araştırma Projeleri İşbirliği

Araştırmacılar sanayi kuruluşlarına doğrudan veya bir ekip halinde danışmanlık, eğitim veya araştırma projesi desteğinde bulunmak üzere “Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü” işbirliği ile sözleşme yapabilirler. Okan Üniversitesi alt yapısının kullanılmadığı takdirde Üniversite için alınacak katkı payı proje özelliğine göre % 25 ile % 35 arasında olacaktır. Kalan kısım yasal kesintiler sonrası araştırmacılara ödenir. Kesinti oranı ilgili proje sorumlusu ve ARPROGED tarafından önerilir ve gerekli onay prosedürü sonrası kesinleşir. Bu projeyi gerçekleştirmek için danışmanlık veya hizmet alımı gereği olduğu takdirde, Okan Üniversitesi bu işlemlerden kararlaştırılan % 25-35 arasında bir katkı payı ayırır ve danışmanlık alındığı gerçek veya tüzel kişiliğe göre yasal kesintiler sonrası ödemeyi yapar. Bu çalışma sırasında Okan Üniversitesi Laboratuvarları veya imkânları kullanıldığı takdirde, ilgili hizmet karşılığı, daha önce tespit edilmiş olan fiyatlar üzerinden araştırmacıdan ilgili kesinti yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Harcama yetkilisi

MADDE3 – (1)Bu yönerge ile ilgili harcama yetkilisi Rektördür.

Yürürlük

MADDE4 – (1)Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE5 -(1)Bu Yönerge hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü adına ARPROGED Koordinatörü yürütür.

İşyeri Uygulamalı Eğitim(O'COOP) Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	İŞYERİ UYGULAMALI EĞİTİM (O'COOP) YÖNERGESİ	Dokuman No	YG.OKN.039
		Yayın Tarihi	01.Mart.2017
		Revizyon No	1/173
		Revizyon Tarihi-Senato Karar No	22.11.2017-173
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç;

MADDE 1. Bu yönergenin amacı; OKAN Üniversitesi Fakültelerine sine bağlı tüm bölümlerde uygulanacak olan “İşyerinde Eğitim Programı (O'COOP)” ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam;

MADDE 2. Bu Yönerge; OKAN Üniversitesi Fakültelerinde eğitim ve öğretime halen devam etmekte olan tüm bölümlerin lisans programlarını (daha sonra açılacak ve/veya öğrenci alacak bölümler de dahil) kapsar. Erasmus öğrencileri, yabancı öğrenciler, KHK ile geçiş yapan öğrenciler O'COOP uygulamasına katılamazlar.

Dayanak;

MADDE 3. Bu Yönerge, 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar;

MADDE 4. Bu yönergede geçen;

- Rektör:** OKAN Üniversitesi Rektörünü
- Senato:** OKAN Üniversitesi Senatosunu
- UE/O'COOP:** Okan Üniversitesi İşyerinde Eğitim Programını ,(COOPERATIVE Learning)

d) O'COOP Takip Kurulu (CTK): O'COOP uygulamalarını takip ve kontrol eden kurulu (Fakülte O'COOP koordinatörü, Bölüm O'COOP koordinatörü veya danışman öğretim üyesi, Kariyer Merkezi ve gereğinde Kurum temsilcisinden oluşur.)

e) O'COOP Öğrencisi: Bölümünde almak zorunda olduğu tüm dersleri alarak Genel Not Ortalaması (GNO/GPA) en az 2.00 olan öğrenciyi, Gastronomi bölümü için ;Bölümünde dördüncü sınıfa geçen mezuniyete aday veya mezun olacak öğrenciyi

f) Beyan: Öğrencinin işyeri kurallarına, düzenine ISG kurallarına ve işyeri amirlerinin talimatlarına uyacağına dair yazılı ve öğrenci tarafından imzalanmış taahhüdünü,

g) O'COOP dönemi: *Katalogdaki 7.ve /veya 8. Dönemi (4.sınıf) ya da öğrencinin Bölümünde almak zorunda olduğu tüm dersleri tamamladıktan ve Genel Not Ortalaması (GNO/GPA) en az 2.00 olduktan sonraki ilk yarıyılı , Mühendislik bölümleri için 8. yarıyılı ,

***Ek Madde (g) :** Gastronomi bölümü için; Dördüncü sınıf bahar dönemi (mezun olacak veya mezuniyete aday öğrencileri) tanımlar.

h) Ders Bitirme Dönemi:* Katalogdaki 7. Dönemi veya İNTÖRN (uygulama var ise) döneminden önceki son yarıyılı, Gastronomi bölümü öğrencileri için; Katalogdaki 8. Dönemi veya mezuniyete en yakın dönemidir.

i) Kurum (Veya İşletme): OKAN Üniversitesi tarafından akredite edilmiş çözüm ortağımız işyerleri ve kuruluşları

j) Protokol: OKAN ve KURUM arasındaki çözüm ortaklığının kurulup sürdürülebilir kılınmasına ilişkin hususları belirten ve Kariyer Merkezi tarafından hazırlanıp karşılıklı yetkililerce imzalanmış metni ifade eder.

k) O'COOP Koordinatörü; İlgili bölümün O'COOP takip kurulundaki öğretim görevlisini,

l) KM; Kariyer Merkezini belirtir.

İKİNCİ BÖLÜM

O'COOP İLE İLGİLİ Genel Esaslar;

MADDE 5. O'COOP öğrencileri, bu sıfatı kazandığı andan sonraki ilk dönemin ders kayıtları sırasında kendi bölümünün ders koduna eklenecek İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesinde İngilizce bölümlerde BBA490 Practice in Business Environment, İşletme Bölümü için ISLT490 İşyeri Uygulamaları, Gastronomi 'de Intern Gastronomi GST 416 Koduyla (Bu okullarda İlgili dersler

öğrencinin 12 kredi/24 AKTS (4 seçmeli ders) yerine sayılır. Zorunlu dersi kalan öğrenciler O'COOP eğitimine katılamazlar.

Mühendislik Fakültesinde, hangi bölümde olurlarsa olsunlar, İngilizce program öğrencileri IE 490 Engineering O'COOP (0-12) 12 (24 AKTS) dersine, Türkçe program öğrencileri END 490 İşyeri Uygulamalı Mühendislik Eğitimi (0-12) 12 (24 AKTS) dersine kayıt yaptırırlar. Bu dersle birlikte herhangi bir zorunlu derse kayıt yaptırılamaz. Uzaktan verilen bir derse kayıt yaptırabilir. O'COOP dersi, iki Üniversite Seçmeli, bir Fakülte Seçmeli dersiyle birlikte Mühendislik Tasarımı (0-2) 1 ve Mühendislik Bitirme Projesi (0-4) 2 derslerinin ve tamamlamadıkları zorunlu stajların yerine sayılır. Eğer O'COOP döneminde O'COOP dersi dışında uzaktan bir ders ve/veya zorunlu staj alınırsa bu ek derslerin AKTS puanları da eklenir. Bölümler Fakülte Kurulu kararı ile ders planlarına uygun O'COOP dersi yerine geçecek dersleri belirleyebilir. Mühendislik Tasarımı raporu, sunumu ve jüri değerlendirmesi ile Bitirme Projesi raporu, sunumu ve jüri değerlendirmesi, bu ders kapsamında yapılır. Bu değerlendirmelerin herhangi birinde FF alan öğrenci, IE 490 ya da END 490 dersinden FF almış sayılır. Bu dersin dönem sonu notu, Bitirme Projesi dönem sonu değerlendirme jürisi tarafından kararlaştırılır.

MADDE 6. O'COOP öğrencisi Akademik takvimde belirlenen süreler içinde öncelik belirleyerek çözüm ortaklığı yaptığımız firmalardan kurum seçer veya akademik kadronun yönlendirdiği veya öğrencinin bulunduğu ancak CTK' nun onayladığı kurumlara KM tarafından kurumlara mülakat için yönlendirilirler ve mülakat neticesine bağlı olarak yerleştirilirler.

Yerleştirme işlemi, CTK tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir. İlk yerleştirmede yerleştirilemeyen O'COOP öğrencilerine yine Akademik takvim çerçevesinde ikinci bir yerleştirme fırsatı tanınır.

MADDE 7. O'COOP dönemi, Final süresi dâhil olmak üzere bir yarıyıl eğitim Öğretim dönemini kapsar ve **630** çalışma saatinden az olamaz.

MADDE 8. O'COOP öğrencisinin devam zorunluluğu iş günü üzerinden %90'dır. İş yerinde geçirilen eğitim süresince iş yerinin çalışma prensipleri ve uygulamaları aynıyla O'COOP öğrencisi için geçerlidir.

MADDE 9. O'COOP dönemine başlamadan geçerli bir mazereti nedeniyle kayıt donduran bir öğrenci, takip eden diğer yarıyıl da O'COOP yapabilir ve kayıt dondurduğu yarıyıl eğitim öğretim süresinden sayılmaz.

MADDE 10. Yaz Okulu'nda (açıldığı takdirde) alabileceği dersler ile derslerini tamamlayan ve not ortalamasını en az 2.00 düzeyine çıkaran öğrenciler, takip eden sonbahar döneminde O'COOP dönemine kayıt yaptırabilirler.

MADDE 11. O'COOP Sorumluluğu Bölüm Başkanlıklarına aittir. Öğrenciler 2. Sınıftan itibaren . O'COOP hakkında bilgilendirilir ve öncelikle zorunlu derslerini bitirmeleri konusunda yönlendirilir. Bölümleri ile ilgili alanlarda dersler alması ve bu alanlarda staj yapmaları konusunda teşvik edilir. Her bir O'COOP öğrencisinin başarı durumunun takibi ve değerlendirmesi için ilgili bölümden bir öğretim üyesi, Bölüm Başkanlığı tarafından Bölüm O'COOP koordinatörü olarak görevlendirilir. Öğretim Üyesi atamasında, her bir öğretim üyesinin danışmanı olduğu öğrencilere atanmasına öncelik verilir. Görevlendirilen öğretim üyesi için O'COOP dersi ders yükü tamamlamada 4 Ders (12 kredi/24 AKTS) olarak değerlendirilir. Ücretlendirmede ise 2 Ders (6 kredi/12 AKTS) olarak değerlendirilir.

MADDE 12.* O'COOP dönemi bitiminde ilgili danışman öğretim üyesi ve O'COOP **yapılan kurumun yetkilisi tarafından verilen değerlendirmeye göre (EK-2) OKAN Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde tanımlanan harf notlarından birisi takdir** edilir. Mühendislik Fakültesinde takdir edilecek harf notunu, Bitirme Projesi jürisi, ilgili danışman öğretim üyesi ile CO_OP yapılan kurumun yetkilisi tarafından verilen değerlendirmeyi de dikkate alarak kararlaştırır. En az CC alan O'COOP öğrencisi başarılı sayılır. DC ve daha düşük not alan öğrenciler O'COOP Dönemini tekrar etmek ya da O'COOP programını bırakmak zorundadır. Tekrar edilen O'COOP dönemi için aynı işletmede mi yoksa başka bir İşletmede mi O'COOP yapacağı, ilgili danışman öğretim üyesinin ve kariyer merkezinin görüşleri doğrultusunda CTK tarafından karar verilir. Eğer kurum yapılan çalışmayı başarılı değerlendirmiş fakat Bitirme Jürisi tarafından bitirme projesi yetersiz bulunmuş ise Staj Komisyonu yapılan çalışmayı zorunlu staj değerlendirmesine alabilir.

***Ek Madde (12) :** Gastronomi bölümü öğrencileri için; O'COOP dönemi bitiminde Intern Gastronomi ders notu danışman öğretim üyesinin vereceği Intern Gastronomi rapor notu, bölüm kurulu tarafından yapılacak sözlü sınav notu ve işletme tarafından verilen değerlendirme notlarının ortalaması alınarak belirlenir. Belirlenen puan karşılığı, (EK-2) OKAN Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde tanımlanan harf notlarından birisi olarak takdir edilir.

MADDE 13. O'COOP öğrencilerinin danışmanlığı, Bölüm Başkanlığı Tarafından O'COOP uygulamasına kapsamında Öğretim Üyelerine İşletme ve Öğrenci sayıları açısından eşit olarak dağıtılmasına özen gösterilir.

MADDE 14. O'COOP derslerinin 2017-2018 eğitim öğretim yılından itibaren uygulanmasına Fakülteler karar verecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

O'COOP Takip Kurulu'nun (CTK) Görev Yetkileri;

241

[Okun Üniversitesi-Kurum İç Değerlendirme Raporu]-(Sürüm 2.0-(27/11/2017))

MADDE 15. O'COOP ile ilgili sekretarya ve koordinasyon işlemlerini KM takip eder, akademik konular ve öğrencinin çalışması için verilecek projeler, bu projeye ilişkin raporlamalar, O'COOP döneminde öğrencinin çalışma programı işletme eğitim yetkilisi ile birlikte fakülte O'COOP koordinatörleri yapar, bunun dışında kalan tüm O'COOP değerlendirme raporları Kariyer Merkezine değerlendirilmek üzere Fakültelerce gönderilir.

MADDE 16. CTK, Fakülte dekanlıkları tarafından atanan öğretim üyeleri, Kariyer Merkezi Yetkilisi ve gereğinde çözüm ortağı ilgili kurum yetkilisi arasından atanan bir Başkan ve iki üye olmak üzere üç yıllığına atanan üç üyeden oluşur. Süresi biten üyeler yeniden atanabilir. Dekanlıklar, gerekli gördüğü durumlarda öğretim üyelerinde değişiklik yapabilir.

MADDE 17. CTK, OKAN İstanbul İli öncelikli olmak üzere Yurt içindeki tüm ilgili Kuruluşlarla irtibata geçerek KURUM kapsamına girmek isteyen işletmeleri tespit eder ve gerektiğinde günceller. CTK (Kariyer Merkezi) web sayfasından kurum kapsamındaki tüm işletmeleri ilan eder.

MADDE 18. Her bir İşletme ile Protokol imzalandıktan sonra o işletme kurum kapsamına alınmış olur.

MADDE 19. Protokol, ilgili İşletmenin Yönetim Kurulu Başkanı veya en üst imza Yetkilisi ile Rektör arasında imzalandıktan sonra yürürlüğe girer.

MADDE 20. CTK; bir işletmenin kurum kapsamına girebilmesi için yeterlilikleri ve gereklilikleri belirler.

MADDE 21.

Kariyer Merkezi' nin Sorumlulukları;

- a) Üniversite, işveren kurum ve öğrenci arasında koordinasyonu sağlar.
- b) Üniversitede her bölümde ve işveren kurumda yetkili bir O'COOP koordinatörü ile çalışır.
- c) İşyeri Destekli Eğitim Programını O'COOP, üniversitenin değişik bölüm ve birimlerine, işveren kurumlara, öğrencilere, kamuoyuna anlatır.
- d) İşyeri Destekli Eğitim Programını O'COOP uygulayabilecek sektörler ve hedef kurumları belirler.
- e) İşyeri Destekli Eğitim Programına O'COOP uygun, sektör ihtiyaç ve taleplerine göre akademik içerik, ders, program önerileri yapar.
- f) Öğrencilerin kariyer hedeflerini, yetkinlik ve yeteneklerine, işverenin ihtiyaçlarına uygun şekilde oluşturmaları için O'COOP Program Temsilcileriyle birlikte danışmanlık hizmetleri verir.
- g) Aday öğrencilerin belirlenmesinde O'COOP Program Temsilcileriyle birlikte çalışır.
- h) Özgeçmişlerini işverene iletir, mülakatlarda ve diğer tüm işlemler için taraflar arası ilişkileri, iletişimi organize, koordine ve takip eder.

- i) Kurumlara üniversitenin akademik programları hakkında bilgi verir.
- j) Sektörlere İşyeri Destekli Eğitim Programını O'COOP anlatılır, işveren kurum-üniversite-öğrenci işbirliği koşullarını oluşturur.
- k) Kuruluşlarla İşyeri Destekli Eğitim Programını da içeren O'COOP işbirliği anlaşmaları yapar.
- l) Anlaşmalarda bölümlere, şirkete, alanına uygun özelleştirme ve düzenlemeleri oluşturur.
- m) Kurumlar arası resmi iş birliğinin tüm aşamalarını organize, koordine ve takip eder.
- n) Belli periyotlarda programı gözden geçirir, gerekiyorsa revize edip, güncellenmesinde Fakülte/Yüksek Okul Koordinatörleriyle işbirliği içerisinde çalışır.
- o) Tüm sistemi elektronik ortamda, web tabanlı kullanılır ve izlenir hale getirir.
- p) Kurumlarla elektronik alt yapı entegrasyonunu sağlar.

MADDE 22.

İşyeri Yöneticisi' nin Sorumlulukları;

- a) O'COOP eğitimi için öğrenci kabul eden kurumun kendi personeline sağladığı konaklama beslenme ve sosyal imkânlardan öğrencilerin de yararlanması için gerekli çabayı göstermek,
- b) Öğrencinin O'COOP eğitimini, bu yönerge esaslarına ve kurumun kurallarına göre yapabilmesi için gerekli şartları taşıyan bir İşyeri Eğitimi Yetkilisi' ni görevlendirmektir.

Madde 23.

Kurum Eğitim Yetkilisinin Görevleri;

- a) Program O'COOP temsilcisi ile işbirliği içerisinde O'COOP öğrencilerinin kendi bölümlerinde almış olduğu teorik ve uygulama esaslı bilgi ve becerilerin iş ortamındaki uygulama çalışmaları ile pekişmesini sağlamak,
- b) Öğrenciye O'COOP programı ile belirlenmiş haftalık çalışma planı ve sorumluluğu yüklemek,
- c) O'COOP öğrencilerinin işyerindeki sorumluluğunu üstlenmek,
- d) O'COOP öğrencilerine mesleki kavrayış ve disiplinini kazandırmak,
- e) İşyerinde disiplin ve iş güvenliğine uygun bir biçimde çalışmasını sağlamak.
- f) O'COOP öğrencilerinin haftalık hazırladığı işyeri eğitimi dosyasını ve yaptığı faaliyetleri değerlendirmek,
- g) O'COOP işyeri eğitimi bitiminde, O'COOP İşyeri Eğitimi değerlendirme formunu doldurarak Fakülte/Yüksek Okul O'COOP Koordinatörlüğü' ne kapalı zarf içinde gizli olarak göndermektir.

MADDE 24.

O'COOP Öğrencilerinin Görev ve Sorumlulukları

- a) Öğrenciler işyeri eğitimlerini, protokol imzalanan ve/veya kurum kapsamına alınan işyerlerinde yapmak zorundadırlar.
- b) İşyeri eğitimi süresince öğrenciler, işyeri eğitimi haftalık çalışma planını uygulamakla yükümlüdürler.
- c) Öğrenciler uygulamalı eğitim yapacakları kurumun kurallarına- mevzuatına ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine uymak zorundadırlar.
- d) Öğrenci işyerinin nev'ine uygun olarak verilecek veya kendisi de temin edebilir güvenlik ekipmanlarını kullanmak, kıyafetleri giymek ve yaka kartlarını takmak zorundadırlar.
- e) Öğrenci günlük çalışma kayıtlarını içeren haftalık çalışma raporunu, sonraki haftanın ilk mesai günü bitimine kadar, Kurum Eğitim Yetkilisi' ne vermek zorundadır.
- f) İşyeri eğitimine devam zorunludur. Öğrenci işyerinden izinsiz ayrılamaz. Hastalık, birinci derece yakınlarının vefatı veya benzeri acil durumlar dışında izin kullanılamaz. İzinli olarak ayrılması gereken durumlarda İşyeri Eğitimi Yetkilisi tarafından onaylı izin formu düzenlenir ve işyeri eğitimi dosyasında sunulur.
- g) Diğer hususlarda 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve iş kanunu hükümlerine (emsal teşkil etmek üzere) ve işyeri mevcut disiplin yönetmeliklerine uygun hareket etmektir.
- h) O'COOP programına kabul edilen öğrenciler, programa başlamadan önce ilgili birimlerin (Örneğin; Kariyer Merkezinin Özgeçmiş hazırlama, sunum, ifade, beden dili kullanma, genel hal ve tavır vb hakkındaki ön eğitimleri) bilgilendirme ve yönlendirme eğitimini tamamlamak zorundadırlar.
- i) Yukarıda sayılmış ve işyeri kurallarına göre dahası da olacak, ISG kurallarına uyacağını ve bu konuda bilgilendirildiğini anlatan beyanı imzalamak zorunluluğu vardır.
- j) O'COOP işyeri eğitimi bitiminde hazırlanan O'COOP Bitirme Projesi bir sureti Kurum Eğitim Yetkilisine teslim edilir ve hazırlanan Projenin sunumuna işyeri temsilcisi davet edilir.
- k) O'COOP programına kabul edilip ilgili fakülte dersine kayıt yaptıran öğrenciler, dönem ortasında Mühendislik tasarımı raporunu ve dönem sonunda Bitirme Projesi raporunu, fakülte standartlarına uygun biçimde hazırlamak, jüri önünde sunmak ve savunmak zorundadırlar.

MADDE 25.

Öğrenciden Kariyer Merkezine Getirmesi İçin İstenen Belgeler:

- a) Vesikalık resim (1 adet),
- b) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi,
- c) İkametgâh (e-devlet sayfalarından çıktı olarak alınabilir.)
- d) Öğrenci kimlik fotokopisi
- e) Sabıka Kaydı (e-devlet sayfalarından çıktı alınabilir.)

MADDE 26.

Öğrenci işyerine giderken ekteki (iş yeri talebine göre değişebilir) içerikten oluşan dosyasını beraberinde götürecektir;

Fakülte/Yüksek Okul Koordinatörlüğünün veya Kariyer Merkezinin takdim yazısını,

- a) Nüfus Cüzdanı suretini,,
- b) Üç (3) adet fotoğrafı,
- c) İşyeri ile yapılan protokol kopyasını (gereğinde)
- d) İşyeri-Ortak Eğitim uygulama ve değerlendirme evraklarını (kapalı zarf içinde) götürür ve işyeri yetkililerine teslim eder.
- e) Talep edilen evraklar değişen yönetmelik ve yasalar uyarınca farklılık gösterebilir. Bu konuda KM öğrencilere bilgi verir.

MADDE 27.

Öğrencilere Sağlanacak İmkânlar:

Kurumlar İşyerinde Eğitim Programı (O'COOP) Programına tabi öğrencilere:

- a) İşyerleri, ilgili yasaların öngördüğü biçimde ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun öngördüğü hükümler emsal alınarak uygulama yapabilirler ve ücret ödeyebilirler. Bu öğrenciyi eğitim faaliyetleri dışında çalıştırdıkları takdirde mer'i yasalar gereğince işlem yapılmalıdır.
- b) O'COOP eğitimi gören öğrencilere işyeri eğitimi süresince üniversite tarafından herhangi bir ücret ödemesi yapılmaz. Öğrencilerin işyeri eğitimi yaptıkları kurumlarda aralarında yapacakları mali ilişkilerde Okan Üniversitesi rol almaz.
- c) Öğrencilerin, ulaşım ve çalışanlara sağlanan diğer sosyal hizmetlerden azami ölçüde yararlandırılması beklenir.
- d) Okan Üniversitesi, (O'COOP) Programı çerçevesinde öğrencilerinin 5510 sayılı kanun (Değişik; 13.2.2011 – 6111/24 madde) gereği İş kazası ve Meslek hastalıklarına karşı (max. 100 iş günü) sigortalar ve primlerini öder.

MADDE 28.

Okan Üniversitesi'nin O'COOP uygulanan bölümlerinde bu programı başarıyla tamamlayan öğrenciler, Okan Üniversitesi İşyeri Destekli Eğitim (O'COOP) Programı sertifikasını almaya hak kazanırlar.

MADDE 29. ÖZEL HÜKÜMLER ;

Gastronomi Bölümü İçin;

a) O'COOP mezun olacak veya mezun adaylara bahar yarıyılında uygulanır. Haftada beş günde yapılması istenir.

Mezun adaylar;

Önceki dönem derslerinin tamamını geçen öğrenciler haftanın bir günü dördüncü döneme ait iki dersi alırlar. Bu nedenle öğrenciler haftanın bir günü dışında diğer beş gün işletmeye devam eder.

Mezun olmaya yakın öğrenciler;

O'COOP dersini aynı dönem içinde en fazla dört ders ile birlikte ve işletme onayı ile alabilirler. 630 saati dönem sonunda tamamlamayan ve final sınavları sonrasında çalışmaya devam eden öğrencinin notu Eylül ayında başlayacak yeni döneme kadar verilebilir.

b) O'COOP süresi 630 çalışma saatinden az olamaz.

c) O'COOP süresince O'COOP'u başarıyla tamamlayan öğrenci intern gastronomiyi tamamlamış sayılır. Staj yerine kabul edilmez. O'COOP 'da başarısız olan öğrenci FF olarak dersi tekrar almak zorunda kalır.

d) Başladığı işletmede çalışmayı bırakan öğrenci yeni başlayacağı işletmede 630 saat çalışmak zorundadır. Önceki işletme çalışma saatleri yeni işletmesinde geçerliliğini kaybeder.

e) Ders planında O'COOP programına yönelik ayrıca ders yer almaz. Gereken ön eğitim seminerle öğrencilere verilir.

f) Intern Gastronomi öğrencisine, gastronomi bölüm başkanı tarafından oluşturulan üç kişilik bir kurulca sözlü sınav yapılır ve sınav sonucunda sözlü notu verilir.

g) Intern Gastronomi Dersinin Harf Notu; İşletmenin vereceği not, danışman öğretim üyesi tarafından okunacak raporun notu ve bölüm kurulu tarafından yapılacak sözlüden alacağı notun aritmetik ortalamasıyla belirlenir.

MADDE 30.

Disiplin İşleri;

O'COOP Eğitimine katılan öğrenciler için;

a) Öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri işyeri eğitimi sırasında da geçerlidir. Ancak, öğrenciler, işyerlerinin çalışma saatleri ile disiplin, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak zorundadırlar. İşyerine izinsiz veya geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste üç (3) günden fazla işe gelmeyen veya bir ortak eğitim döneminde yedi (7) günden fazla devamsızlık yapan

öğrencilerin işyeri O'COOP eğitimine derhal son verilerek durum işyeri tarafından bir yazı ile KM'e ve O'COOP Koordinatörüne bildirilir. İlgili O'COOP eğitim dönemi yapılmamış sayılır, belge verilmez ve bir daha O'COOP programına katılamaz, diğer hususlarda Mesleki Eğitim Kanunu ve Fakülte/Yüksek okul disiplin yönetmeliklerindeki hükümleri ve işyeri disiplin yönetmelikleri emsal alınarak uygulama yapılır.

b) O'COOP programının yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciler, mazeretlerini kendi program temsilcisinin parafını gösterir bir dilekçe ile O'COOP Fakülte/Yüksek Okul Koordinatörüne bildirmekle yükümlüdürler. Mazeret dilekçeleri Fakülte/Yüksek Okul O'COOP CTK'sında değerlendirilir.

c) Öğrenci-İş yeri eşleştirmeleri sürecinde firmalarla bağlantı kurarak Üniversitemize firma kaybettiren, O'COOP Koordinatörlüğü'nün izni ve bilgisi dışında bilgi bankasına dâhil firmalarla görüşüp diğer öğrencilerimizin adil bir şekilde yerleştirilmesine engel olarak sistemin aksamasına neden olan ve bu davranışlarda buldukları tespit edilen öğrencilerimiz için disiplin soruşturması açılır.

Hastalık ve Kaza Halleri:

d) Ortak Eğitim sırasında hastalanan ve hastalığı yedi(7) günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı hastalığın ve kazanın mahiyeti, işyeri tarafından ilgili Fakülte/Yüksek Okul ,Kariyer Merkezine ve O'COOP Koordinatörüne bildirilir. Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir. Öğrencinin rapor dâhil toplam devamsızlık süresi uygulama döneminin %30'unu aşarsa öğrenci devamsızlıktan kalır ve başarısız sayılır. Bu durumlarda telafi konusunu Fakülte/Yüksek Okul CTK'sı belirler. İş yeri O'COOP programı süresince ilgili yasaların yüklediği sorumluluk çerçevesinde öğrencinin güvenliğini sağlamakla yükümlüdür.

MADDE 31.

Gece Çalışması

Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıtlı olarak devamlı statüde gündüz çalışma zorunluluğu olan öğrenciler dışındakiler, işyerlerinin üretim planı nedeniyle düzenlenecek gece vardiyası çalışmalarına katılabilirler.

MADDE 32.

Ölçme ve Değerlendirme;

a) Öğrenciye, danışman öğretim üyesi ve öğrenciden sorumlu şirket temsilcisi ile 15 haftalık programı hazırlanıp verilecektir.

b) Danışman, öğrenciden haftalık rapor alıp şirket sorumlusu ile beraber ayda bir defadan az olmamak üzere öğrencinin ilerlemesini gözden geçirecektir. Bu değerlendirmenin kısa bir raporu öğrenci ile paylaşılacaktır.

c) Öğrenci, O'COOP Raporu Hazırlama Yönergesi (**EK4**) uyarınca hazırladığı raporu ve bölümlerinin

ayrıca istediği sunum ve çalışmaları (süreç iyileştirme/analizi vb.) O'COOP'un bitiminden itibaren Fakülte O'COOP Koordinatörlüğünce belirlenen süre içinde Bölüm O'COOP Koordinatörüne teslim etmelidir. Son teslim tarihleri fakülte panolarından veya sosyal mecralardan ilan edilecektir. Süresi içerisinde dosyasını teslim etmeyen öğrencilerin CO- OP'ları geçersiz sayılacaktır.

d) Fakülteler O'COOP Koordinatörleri programa katılan öğrencinin not girişleri sonrası not çizelgelerini KM'ye gönderir.

e) O'COOP raporu ve Intern Gastronomi raporu bilgisayarda yazılacaktır. Öğrenilen konuları destekler nitelikteki çeşitli materyaller de eklenebilir.

f) O'COOP raporu içinde yer alan haftalık raporlar her hafta için ayrı ayrı doldurularak, O'COOP'dan sorumlu kurum yetkilisi ve bölüm O'COOP koordinatörü tarafından imzalanacak /paraflanacaktır.

g) O'COOP yapılan kurumdan gelen değerlendirme formu ile birlikte O'COOP Raporları ilgili bölüm O'COOP koordinatörü tarafından gerekirse işyeri ile temasa geçilerek kontrol edilecek, onaylanarak ilgili O'COOP Komitesine teslim edilecektir.

h) Dosya oluşturulması;

O'COOP dosyasının tesliminde bulunması gereken belgeler ve raporlar;

- O'COOP Öğrenci Çalışma Beyanı (Ek-1)
- O'COOP raporu yazma kılavuzu (Ek-6)
- O'COOP Bitirme Projesi (4. maddesi bölüm tarafından verilen araştırma konusu olacaktır. Fakülte, bölüm ve işyeri olmak üzere 3 suret olarak teslim edilecektir. Rapor Yazma Kılavuzu 4.sayfa ile 14.sayfa arasındadır.) (Ek-2)
- O'COOP projesi değerlendirme formu (Coop Danışman Raporu) 1-3.sayfa), (EK-3)
- O'COOP Öğrenci Raporu (4- 9.sayfa), (EK-4) (Intern Gastronomi Raporu bölüm tarafından verilecektir.)
- O'COOP İşverenin Öğrenci Performansını Değerlendirme Formu (EK-5)

MADDE 33: İş bu Yönerge Üniversite Senatosunun onay tarihi itibari ile Kariyer Merkezi tarafından yürütülür.

EK MADDELER;

EK MADDE 1: Bitirme dönemindeki bir öğrenci O'COOP öğrencisi olabilme şartını sağlaması koşuluyla bitirme döneminde alması gereken normal ders yüküne ek olarak 2 ders daha ek olarak alabilir.

EK MADDE 2: Ders almasına rağmen mezun olamayan öğrenciler mezun oluncaya kadar güz ve bahar dönemlerinden ders alabilirler. O'COOP döneminde ders almak durumunda olan öğrencilerin kurumda gündüz ya da gece vardiyası ile O'COOP yapabilmesine CTK karar verir.

Yönerge Ekleri; (Fakülteye göre form başlıkları ve içerikleri değişkenlik gösterir, örnek olarak konulmuştur.)

Ödül Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	ÖDÜL YÖNERGESİ	Dokuman No	YG.OKN.013
		Yayın Tarihi	30.Mart.2011
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	20.Nisan.2012
		Sayfa No	

Madde 1: Ödüller

OKAN Üniversitesi mensuplarının bilim, kültür, sanat ve spor alanlarında seçkin araştırma ve çalışmalarını, başarı ve hizmetlerini değerlendirmek, üstün niteliklerini onayarak kamuoyuna duyurmak ve yetişmekte olan kuşakları özendirmek amacıyla OKAN ÜNİVERSİTESİ Rektörlüğü tarafından

- a-) Bilim Ödülleri,
- b-) Sanat Ödülleri,
- c-) Yılın Öğretim Elemanı Ödülü,
- d-) Yılın Yüksek Lisans Tezi Ödülü,
- e-) Yılın Doktora/Sanatta Yeterlilik Tezi Ödülü,
- f-) Spor Ödülleri,
- g-) OKAN Üniversitesi Gönüllüleri Başarı Ödülleri,
- h-) Rektörlük Ödülü, verilir. Bu yönerge, ödüllerin verilme şeklini düzenler.

Madde 2: Tanımlar

a - BİLİM ÖDÜLÜ

Sosyal Bilimler ve Fen Bilimleri alanında bilimsel çalışma ve araştırmalarıyla bilime uluslararası düzeyde önemli katkılarda bulunmuş olan ya da bilimsel bulgularıyla ülkenin gelişmesine önemli bir katkı sağlamış olan öğretim üyelerine verilen ödüldür. Bilim Ödülü, bir bilim adamının bilime belirli bir alandaki katkıları için verilebileceği gibi eserlerinin tümü için de verilebilir. Ödül, yaşamakta olan bilim insanlarına verilir.

b - SANAT ÖDÜLÜ

Sanat çalışmaları ile uluslararası düzeyde etki yaratmış ya da sanatın ifade alanını genişletebilecek özel kurum veya etkinliklerde yer almış olanlarla, Ülke sanatına katkı sağlayacak proje ve uygulama sahiplerine verilir. Ödül tek etkinlik çerçevesinde verilebileceği gibi tüm yaşamı kapsayan performanslara da verilebilir.

c - YILIN ÖĞRETİM ELEMANI ÖDÜLÜ

Verdiği derslerle ve diğer çalışmaları ile araştırmacı bir gençliğin yetiştirilmesine önemli katkılarda bulunan öğretim elemanlarına verilen ödüldür. Yılın Öğretim Elemanı, öğrenci memnuniyet anketi sonucunda, öğrenciler tarafından en başarılı bulunan öğretim elemanları arasından seçilene verilir.

d - YILIN YÜKSEK LİSANS TEZİ ÖDÜLLERİ

OKAN Üniversitesi'nin çeşitli bölümlerinde son bir yıl içinde Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsünde tamamlanmış özgün bir değeri olan, alanında uluslararası düzeyde önemli bir yenilik getiren yüksek lisans tezlerinin hazırlayıcılarına, ülkenin araştırma potansiyelinin artırılmasına katkıları nedeniyle verilen ödüllerdir.

e - YILIN DOKTORA/SANATTA YETERLİLİK TEZİ ÖDÜLLERİ

OKAN Üniversitesi'nin çeşitli bölümlerinde son bir yıl içinde Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsünde tamamlanmış özgün bir değeri olan, alanında uluslararası düzeyde önemli bir yenilik getiren doktora ve sanatta yeterlilik tezlerinin hazırlayıcılarına, ülkenin araştırma potansiyelinin artırılmasına katkıları nedeniyle verilen ödüllerdir.

f - SPOR ÖDÜLÜ

“Spor Ödülü”, spor alanında ulusal ve/veya uluslararası sportif başarı elde eden öğrenci sporculara ve Üniversitede sportif faaliyetlerin gelişmesine her türlü katkıda bulunanlara verilen ödüldür.

g - REKTÖRLÜK ÖDÜLÜ

Akademik başarısının yanında, öğrenci kulüplerinde ya da sanat ve spor alanındaki çalışmalarıyla Üniversitede sosyal faaliyetlerin gelişmesine de katkıda bulunan, kendisini çok yönlü geliştirmiş mezuniyet aşamasındaki öğrencisine Rektörlük tarafından verilen ödüldür. Ödülü, diploma töreninde Rektör verir.

h - OKAN ÜNİVERSİTESİ GÖNÜLLÜLERİ BAŞARI ÖDÜLLERİ

OKAN Üniversitesinin farklarını ve yeniliklerini çevrelere tanıtarak üniversite adaylarının Okan Üniversiteli olmanın ayrıcalığını yaşamaları konusunda çaba gösteren ve OKAN Üniversitesini tercih etmelerini sağlayan Okan Öğrenci Gönüllülerine bu başarılarının kutlanması amacıyla verilen ödüldür

Madde 3: Ödül Duyurusu ve Başvuru Tarihleri

Her yıl verilecek ödül türleri ve nitelikleri, OKAN Üniversitesi Rektörlüğü'nce belirlenir ve ödül esasları ile birlikte her yıl Şubat ayında duyurulur. Bilim Ödülleri, Sanat Ödülleri, Yılın Yüksek Lisans Tezi Ödülü, Yılın Doktora Tezi Ödülü, Yılın Sanatta Yeterlilik Ödülü, **(Lisansüstü Tez Ödülleri)** Yılın Öğretim Elemanı Ödülü, Sanat Ödülleri ve Spor Ödüllerine adaylık önerilerinin, en geç Nisan ayının son iş günü resmi çalışma saati bitiminden önce OKAN Üniversitesi Rektörlüğü'ne ulaşmış olması gereklidir. Rektörlük başvuru dosyalarını en geç on iş günü içinde Ödül Değerlendirme Kuruluna iletir.

Başvuru dosyaları aşağıda sıralanan belgeleri içermelidir;

- I.** Hangi ödüle, neden aday gösterildiğini açıklayan gerekçeli bir sunuş yazısı;
- II.** Adayın ayrıntılı özgeçmişi;
- III.** Çalışmalarını sergileyen belgelerin dökümü;
- IV.** Önemli çalışmalarla ilgili belgelerin birer örneği;
- V.** Bilim ve Sanat Ödülleri için yapılan kişisel başvurularda, adayın çalışmaları ile ilgili bilgi alınabilecek uzman kişilerin adları, adres ve diğer iletişim bilgileri.
- VI.** Adayın aldığı ödüller ve son iki yılda aday gösterildiği ödüllerin listesi.

Madde 4: Bilim ve Sanat Ödüllerine Aday Gösterme

- a. Ödüllere OKAN Üniversitesi'nin tüm akademisyenleri aday

olabilirler. Kişiler kendileri aday olabilecekleri gibi, başkalarının ve bölüm ya da fakülteleri tarafından da aday gösterilebilirler.

- b. Bilim ve Sanat Ödülünü kazananlar, izleyen yıllarda bu ödüle başvuramaz. "Yılın Öğretim Elemanı" ödülü için böyle bir kısıt yoktur, ödül aynı kişiye izleyen yıllarda tekrar verilebilir.
- c. OKAN Üniversitesi Ödül Değerlendirme Kurulu üyeleri, görevleri süresince, bu ödüllere aday olamazlar ve gösterilemezler.

Madde 5: Okan Üniversitesi Öğrenci Gönüllüleri Başarı Ödüllerine Adaylık Başvurusu

Okan Öğrenci Gönüllüleri, üniversite adaylarının Okan Üniversitesini tercih ederek Okan Üniversitesi vizyonu çerçevesinde yüksek öğrenimim kanlarına kavuşması için yaptıkları çalışmaları ve Okan Üniversitesini tercih etmelerini sağladıkları adayların isimlerini **10 Ağustos** tarihine kadar bir dilekçe ile rektörlüğe bildirirler.

Madde 6: Uygulama İlkeleri

- a. Ödüller ile ilgili aday önerilerini değerlendirmek ve Rektörlüğe sunmak üzere; OKAN Üniversitesi Rektörlüğü tarafından, bir Rektör Yardımcısı başkanlığında 6 Üniversite öğretim üyesinin yer aldığı 7 kişilik bir Ödül Değerlendirme Kurulu kurulur. Ödül Değerlendirme Kurulu gerekli gördüğü takdirde uygun sayıda alt komisyonlar kurabilir. Ödülle layık görülenler Ödül Değerlendirme Kurulu tarafından seçilerek rektörlüğe rapor edilir. Ödül Değerlendirme Kurulunun görev süresi üç yıldır; aynı üyeler tekrar bu kurul üyeliğine seçilebilir.
- b. Bilim Ödülü için göz önüne alınacak kriterler adayın bilimsel yayınları, bilimsel yayınlarına aldığı atıflar, H Faktörü ve adayın yürütmekte olduğu bilimsel projeleri ve patentleri içerir.
- c. Sanat Ödülü için göz önüne alınacak kriterler, sanat çalışmaları ile uluslararası düzeyde etki yaratmış ya da sanatın ifade alanını genişletebilecek özel kurum veya etkinliklerde yer almış olanlarla, Ülke sanatına katkı sağlayacak proje ve uygulama çalışmalarını içerir.
- d. Yılın Öğretim Elemanı Ödülü, öğrenci memnuniyet anketi sonucunda, öğrenciler tarafından en başarılı bulunan öğretim elemanları arasından seçilenlere verilen ödüldür. Ödül için göz önüne alınacak kriterler öğrenci memnuniyet anketi sonuçları, ders bilgi formları ve ders internet sitesi (OLB) nin güncel tutulması ve etkin kullanılması, dersin şeffaf bir şekilde sürdürülmesi gibi hususları içerir. Seçimlerde, öğrenci memnuniyet anketinin öğretim elemanlarıyla ilgili sorularına verilen yanıtların değerlendirilmesiyle elde edilen iki ayrı ortalama (son dönem ve yığılmalı) göz önünde bulundurulur.
- e. Yılın Yüksek lisans ve Doktora Tezi Ödülleri için hazırlanacak öneri dosyasında, neden aday gösterildiğini açıklayan gerekçeli bir sunuş yazısı; tezin bir örneği ve eğer varsa, çalışmayla ilgili olarak yapılmış bilimsel yayınların bir listesi veya bir projeye katkısı eklenir. Aday gösterilen tezler, Enstitü Müdürlüklerince oluşturulan uzmanlık jürilerince ayrıntılı olarak incelenir ve

başarılı bulunanlar öncelik sırası ve gerekçe belirtilerek listelenir. Bu listelerde gösterilen adaylar arasından hangilerine ödül verileceği, Ödül Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenir. OKAN Üniversitesi Yılın Yüksek lisans ve Doktora Tezi Ödülleri alan tezlerin yöneticilerine de takdir belgesi verilir.

f. Okan Üniversitesi Öğrenci Gönüllülerinin ödül başvurularında yer alan öğrencilerin Üniversitemize kayıt yaptırdıkları belgelendiğinde Okan Üniversitesi öğrenci gönüllülerine verilecek ödül, eğitimlerine yardımcı olacak bilişim araçları arasından belirlenir.

Madde 6: Ödül Kazananların Açıklanması

Ödül Değerlendirme Kurulu'nun ödül vermeye değer bulduğu adaylarla ilgili kararları, her yıl Eylül ayının ilk haftası içinde açıklanır.


Madde 7: Ödülün Takdimi

- a. Ödüller her yıl, akademik yıl açılış töreninde sahiplerine verilir. Bu günün uygun olmadığı özel durumlarda, tören günü Rektörlükçe belirlenir.
- b. Ödül kazananlara birer plaket ile ödül belgesi verilir.
- c. Ödüle önerildikten sonra vefat eden kişilerin ödülleri kanuni mirasçılarına verilir.

Madde 8: Bu yönerge, Okan Üniversitesi Senatosu' nda Kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 9: Bu yönerge, Okan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	KALİTE KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ	Dokuman No	YG.OKN.043
		Yayın Tarihi	02.Ağustos.2017
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	2

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu usul ve esasların amacı, Okan Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun amaçlarına, faaliyet alanlarına, çalışma gruplarına ve çalışma şekline ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar, Okan Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin 7.ve 8.maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- Akademik Birim:** Okan Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Meslek Yüksekokul ve Yüksekokulları'dır.
- Eğitim Kalitesi İç Değerlendirme Komisyonu :** Okan Üniversitesi akademik birimlerinde eğitim kalitesi ve güvencesi çalışmalarının, akreditasyon çalışmalarının yapılıp yapılmadığının değerlendirilmesinden sorumlu ekibidir.
- Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş, akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen, değerlendirme ve dış kalite güvence sürecidir.
- Dış Değerlendirme:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının, eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecidir.
- Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumlarıdır.

- f) **Dış Değerlendiriciler:**Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişilerdir.
- g) **İç Değerlendirme:**Bir yükseköğretim kurumunun, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, ilgili yükseköğretim kurumunun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilme sürecidir.
- h) **Kalite Güvencesi:**Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemlerdir.
- i) **Kalite Komisyonu:**Okan Üniversitesinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyondur.
- j) **Kalite Komisyonu Başkanı:**Okan Üniversitesi Kalite Komisyonuna başkanlık eden Rektör ya da Rektör tarafından atanan Öğretim Üyesi'dir.
- k) **Yönetmelik:**23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'dir.
- l) **Üniversite :**Okan Üniversitesi'dir.
- m) **Senato:**Okan Üniversitesi Senatosu'dur.
- n) **Üye :**Üniversite Senatosu tarafından belirlenmiş Kalite Komisyonu üyeleridir.
- o) **Öğrenci Dekanlığı :**Okan Üniversitesi Öğrenci Dekanlığıdır.
- p) **Stratejik Planlama:**Üniversitenin programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Kuruluşu, Organizasyon Yapısı, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Kalite Komisyonunun Kuruluşu

Madde 5- Kalite Komisyonunun kuruluş ve organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir.

5.1.Kalite Komisyonunun kuruluş ve organizasyon yapısı, "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin" 7. maddesinde belirtildiği gibi oluşturulmuştur. Kalite Komisyonu üyeleri, aynı Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Meslek Yüksekokulları, Yüksekokulları temsilen birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere belirlenen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Okan Üniversitesi idari süreç yöneticileri, sertifikasyon temsilcileri ve öğrenci temsilcisi yer alır. Kalite Komisyonu üyeleri Üniversite Senatosu tarafından atanır.

5.2.Rektör, Kalite Komisyonunun başkanıdır. Rektör bulunmadığı zamanlarda ise Rektör tarafından atanan kalite çalışmalarından sorumlu Öğretim Üyesi başkanlık eder.

Komisyon Üyeliğinin Süresi ve Sona Ermesi

Madde 6- Kalite Komisyonu Üyelerinin görev süresi dört yıldır. Ancak yeni Kalite Komisyonu kurulana kadar eski Kalite Komisyonu çalışmaya devam eder. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, Okan Üniversitesi Senatosu tarafından yeni üye belirlenir. Süresi bitmeden görevinden ayrılan üyenin yerine belirlenen üye, yerine geldiği üyenin kalan süresi kadar görev yapar. Kalite Komisyonun çalışma usul ve esasları Okan Üniversitesi Senatosunca belirlenir ve Üniversitenin internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır. Öğrenci Temsilcisi, Okan Üniversitesi Öğrenci Dekanlığı tarafından belirlenir ve görev süresi bir yıldır.

Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

Madde 7- Kalite Komisyonunun görevleri, “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği’nin” 8. maddesi gereği, aşağıda belirtildiği gibidir:

7.1. Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda uzgörü çalışmaları içerisinde oluşturulan eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Okan Üniversitesi Senatosu’nun onayına sunmak.

7.2. İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık ”Kurum İç Değerlendirme” raporunu hazırlayarak Üniversite Senatosu’na sunmak, onaylanan yıllık “Kurum İç Değerlendirme Raporunu” kurumun internet ortamında ana sayfasından ulaşılabilecek şekilde kamuoyu ile paylaşmak.

7.3. Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.

7.4. Üniversite Eğitim Kalite denetçileri ile işbirliği içerisinde çalışmak ve çalışmalarında gerekli desteği sağlamak.

Kalite Komisyonunun Çalışma Esasları

Madde 8 - Kalite Komisyonunun çalışma esasları aşağıdaki gibidir;

8.1. Kalite Komisyonu üçer aylık periyotlarla yılda en az 4 kez olmak üzere Kalite Komisyonu Başkanının çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir.

8.2. Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Kalitesi İç Değerlendirme Komisyonu

Madde 9- Eğitim Kalitesi İç Değerlendirme Komisyonu, Kalite Komisyonu Başkanı sorumluluğunda Rektör tarafından atanan en az beş üyeden oluşur.

Eğitim Kalitesi İ Değerlendirme Komisyonu alışma Esasları

Madde10- Eğitim Kalitesi İ Değerlendirme Komisyonu kendisine verilen gevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışır.

10.1. Eğitim Kalitesi İ Değerlendirme Komisyonu , Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenen i değerlendirme takvimine göre çalışır.

Eğitim Kalitesi İ Değerlendirme Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

Madde 11- Eğitim Kalitesi iç Değerlendirme Komisyonunun görevleri aşağıdaki gibidir.

11.1. Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik birimlerin eğitim-đretim ve araştırma faaliyetleri ile idarí hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili olarak; Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenen tarihlerde Fakólte, Yüksekokul, Meslekyksekokul'un i değerlendirmesini ekteki (**EK1:Fakólte/Yüksekokul/Meslekyksekokul İ Değerlendirme Kontrol Listesi**) kontrol listesine göre yapar ve değerlendirme raporunu Kalite Komisyonu Başkanı'na sunar.

11.2. Dış değerlendirme sürecinde, eğitim birimleriyle ilgili gerekli hazırlıkları yapar. Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara değerlendirme sürecinde eğitim birimi ile ilgili her türlü desteği verir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İ ve Dış Değerlendirme Süreci

İ Değerlendirme Raporları ve Takvimi

Madde12- Üniversite Kalite Komisyonu ,eğitim-ğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ile bütünleşik yapıda "Kurum İç Değerlendirme Raporu'nu" hazırlar. Üniversitede yapılacak kurum iç değerlendirmeler;

12.1.Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri doğrultusunda belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik belirlenen politika ve süreçlerini ,

12.2.Akademik ve idari birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,

12.3. Bir nceki kurum iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları içerir.

12.4. Üniversite "Kurum İç Değerlendirme raporu "Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir.

Dış Değerlendirme Süreci ve Takvimi

Madde13.1. Üniversite en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversitenin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

13.2.Üniversitenin dış değerlendirmesi Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan veya görevlendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca gerçekleştirilir.

13.3.Birim/program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti, kalite değerlendirme tescil belgesine sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve birim /program ile sınırlı olur.

Dış Değerlendirme Raporlarının Kapsamı

Madde14- Üniversitenin kurumsal dış değerlendirilmesi bu usul ve esasların 12. Maddesinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir.

İç ve Dış Değerlendirme Sonuçlarının Kamuoyuna Açıklanması

Madde15- Üniversite yapılan kurum iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversitenin kurum dış değerlendirme ve yıllık kurum iç değerlendirme raporları üniversite www.okan.edu.tr internet sayfasında yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Madde 16- Bu usul ve esaslarda ,hüküm bulunmaması halinde Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 17- Bu usul ve esaslar, Üniversite Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18- Bu usul ve esasları ,Okan Üniversitesi Rektörü yada Rektör adına Kalite Komisyonu Başkanı yürütür.

Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	TÜRKÇE VE YABANCI DİL ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YT.OKN.007
		Yayın Tarihi	07.11.2012
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Okan Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaç ve faaliyet alanları ile yönetim organlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönetmelik, Okan Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyetlerine, yönetim organlarına ve bu organların görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönetmelik, 4 Kasım 1981 tarih ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 7. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

- Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- Merkez: Okan Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- Müdür: Merkezin müdürünü,
- Rektör: Okan Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite: Okan Üniversitesini,
- Yönetim Kurulu: Merkez Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Çalışma Alanları

Merkezin Amacı

Madde 5- (1) Merkezin amacı; Türkçe ve yabancı dil öğrenme ve öğretme yöntem ve tekniklerini geliştirmek ve uygulamak; Türk toplumlarının, farklı coğrafyalarda oluşturdukları dil, tarih ve edebiyat eserleri gibi kültür eserlerini ve Türk kültürünün çevre kültürlerle olan dil münasebetlerini araştırmak ve bu alanlarda gerçekleştirilecek her türlü faaliyette bulunmaktır.

Çalışma Alanı

Madde 6- (1) Merkezin çalışma alanları şunlardır;

- Yurt içinde Türkçe ve yabancı dilleri öğretmek,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Türkçe ve yabancı dillerin öğretimi konusunda çalışmalar yaparak ortak eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve yayın faaliyetlerinde bulunmak,
- Araştırma ve uygulamaları teşvik etmek, yapılan araştırmaları duyurmak için seminer, kurs ve toplantılar düzenlemek,
- Türkçeyi daha iyi şekilde öğretmeye, Türkiye'yi ve Türk kültürünü en güzel şekilde tanıtmaya teşvik amacıyla yurtiçi ve yurtdışında geziler düzenlemek, öğretim elemanlarına ve öğretmenlere ödüller vermek,
- Türkçenin anadili olarak eğitimi ve öğretimi konusunda programlar hazırlayıp yöntemler geliştirmek, bu konu ile ilgili yurtiçi ve yurtdışındaki çeşitli kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak,
- Türk Dili ve yabancı dil öğretim yöntemleri konusunda araştırma ve uygulamalar yapmak,
- Türkçeyi öğreten ve Türkiye'yi tanıtan film, ses ve görüntülü kasetler hazırlamak, kitap, dergi, bülten, rapor, proje, broşür yayınlamak,

- g) Türkçe öğretiminin daha verimli hale getirilmesi için Türkçe ile diğer dillerin öğretimi arasında karşılaştırmalı çalışmalar yapmak,
- h) Türk dilinin yazılı ve sözlü kullanımında karşılaşılan sorunları gidermeye ve daha doğru ve etkili kullanılmasını sağlamaya yönelik kurslar ve seminerler düzenlemek,
- ı) Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, önemi, mevcut ve gelecekte karşılaşılabileceği sorunlar konusunda ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılar düzenlemek ve öneriler getirmek,
- i) Türk dilinin doğru ve etkili kullanımının kazandırılması için basın yayın organları ile işbirliği yapmak,
- j) Türk dilini ikinci dil olarak öğrenmek isteyenlere seviye belirleme sınavları yapmak ve bunların sonucuna göre öğretim programları düzenlemek ve sertifika vermek,
- k) Türk dilini ikinci dil olarak öğrenen kişilere bu dili doğal ortamında kazandırmaya yönelik programlar düzenlemek,
- l) Talep halinde resmî veya özel kurum ve kuruluşların personeline yazışma ve konuşma eksiklerini tamamlayıcı kurslar düzenlemek, seminerler vermek ve bunları sertifika ile belgelemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin Yönetim Organları

Madde 7-(1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür,
- Yönetim Kurulu,
- Danışma Kurulu.

Müdür

Madde 8 – (1) Müdür; Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili üniversite öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir.

(2) Müdürün önerisi ile Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Merkezin faaliyet alanı ile ilgili üniversitede görevli öğretim elemanları arasından en çok iki kişi, üç yıl için Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Rektör gerektiğinde aynı usulle müdür yardımcılarını değiştirebilir.

(3) Müdür görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılardan birini vekil bırakır. Vekalet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

Müdürün görevleri

Madde 9 – (1) Müdür; Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Merkezi temsil eden Müdür; Yönetim Kuruluna başkanlık eder, kurullarda alınan kararları uygulamasını ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlar, Merkez çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapar, her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporunu Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektöre sunar.

Yönetim kurulu

Madde 10- (1) Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından tercihen Merkezin faaliyet alanı ile ilgili çalışmaları bulunan ve en az doktora ünvanına sahip Üniversite öğretim elemanları arasından üç yıl için görevlendirilen iki kişi olmak üzere toplam beş üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu; Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, danışmanlık ve yayın faaliyetleri ile bu faaliyetlerle ilgili esasları kararlaştırır. Yönetim Kurulu ayda en az bir kez Müdürün çağrısı üzerine toplanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Yönetim kurulunun görevleri

Madde 11 –

(1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- Merkezin yatırım ve plan tasarısını hazırlamak ve onaylanmak üzere Rektöre sunmak,

- c) Merkez elemanlarının eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayım konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
ç) Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
ç) Yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini tespit etmek,
d) Müdürün, merkezin yönetimi ile ilgili getireceği işleri değerlendirerek karara bağlamak.
e)Merkezi ilgilendiren yönetmelik taslaklarını hazırlamak,
f) Merkezde görev yapan öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlar hazırlamak, eğitim programları ile ilgili esasları düzenlemek,

Danışma kurulu

Madde 12 – (1) Danışma Kurulu; Merkezin faaliyetleri ile ilgili alanlarda bilgi ve deneyime sahip Üniversite öğretim elemanları veya istekleri halinde kamu ve özel kuruluşlardaki uzman kişiler arasından, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilen en fazla altı kişiden oluşur. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir. (2) Danışma Kurulu, Müdürün başkanlığında yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Danışma kurulunun görevleri

Madde 13 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Uzun vadeli bilimsel ve idari planları değerlendirerek, Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,
b) Merkezin faaliyetleri ile ilgili değerlendirmelerde ve tavsiye niteliğinde önerilerde bulunmak,
c) Merkezin projelerine özel uzmanlık alanlarında katkı sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

Madde 14 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Yürürlük

Madde 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

ÖRGÜT ŞEMASI

MÜDÜR
MÜDÜR YARDIMCILARI
TÜRK DİLİ DERSLERİ BİRİMİ
AÇIK ÖĞRENME BİRİMİ
ÖZEL PROGRAMLAR BİRİMİ
YAYIN BİRİMİ
YABANCILAR İÇİN TÜRKÇE ÖĞRETİMİ BİRİMİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ
PERSONEL İŞLERİ
MÂLİ İŞLER

Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi(OKTAM)Yönetmeliği

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	TURİZM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (OKTAM)YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YT.OKN.008
		Yayın Tarihi	25.01.2012
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Okan Üniversitesine bağlı olarak kurulan Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Okan Üniversitesi Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- Merkez (OKTAM): Okan Üniversitesi Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- Müdür: Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,
- Rektör: Okan Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite: Okan Üniversitesini,
- Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Dünya ve Türkiye turizmini hukuksal, siyasi, ekonomik, sosyal ve kültürel yönlerden incelemek ve araştırmak, turizm sektörü ve bu sektöre hizmet veren kuruluşlarla ilgili disiplinler arası bir yaklaşımla araştırmalar yapmak ve yapılan araştırmaların sonuçları doğrultusunda sektöre yönelik uygulanabilir, iyileştirme odaklı çözüm önerilerinde bulunarak sektöre katkıda bulunmaktır.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkez, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesindeki amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Merkezin ilgi alanına giren konularda faaliyette bulunan ulusal ve uluslararası, resmi veya özel sektör kurum ve kuruluşlar ile Merkezin amacı doğrultusunda işbirliğinde bulunmak, ortak çalışmalar düzenlemek, uygulama ve araştırma projeleri hazırlamak, bu projelere kaynak yaratmak ve projeleri uygulamak ve/veya uygulamanın takibini yapmak.
- Sektör çalışanlarının meslek içi eğitimlerinde, kurumlara özel modellerin geliştirilerek görüş bildirilebileceği eğitim ve danışmanlık çalışmaları hazırlamak ve yürütmek, mesleki kurslar, meslek içi eğitim ve sertifika programları, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, sempozyum, konferans ve çalışmalar düzenlemek.
- Turizm sektörüyle ilgili ulusal ve uluslararası alanda benzer uygulamaları izlemek ve bu konulardaki değerlendirmeleri ilgililerin ve kamunun bilgisine sunmak.

ç) Turizm alanında araştırma yapmaya elverişli nitelikte bir kütüphane, elektronik bilgi bankası ve arşiv oluşturmak, ulusal ve uluslararası elektronik iletişim ağı kurmak, Merkeze ait süreli ve süresiz yayımlar hazırlamak.

d) Turizm alanında yüksek lisans/doktora çalışmaları yapan akademisyenlerin, uluslararası çalışmalar yapmasını teşvik edecek hazırlıkları yapmak

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları; Müdür, Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulundan oluşur.

Müdür

MADDE 8 –(1) Müdür; Üniversitede çalışan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten Müdür tekrar görevlendirilebilir.

(2) Müdüre yardımcı olmak üzere, Rektör tarafından Yönetim Kurulu üyelerinden birisi Müdür Yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdür, görevi başında olmadığı zaman Müdür Yardımcısı kendisine vekalet eder. Müdürün görevi sona erdiğinde Müdür Yardımcısının da görevi sona erer.

(3) Müdürünün, kesintisiz altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunamaması durumunda yeni bir Müdür görevlendirilir.

Müdürünün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- b) Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak.
- c) Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak.
- ç) Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 –(1) Yönetim Kurulu; Müdür dahil beş kişiden oluşur. Müdür dışındaki diğer üyeler, Üniversite öğretim elemanları arasından ve Senato tarafından iki yıllık süre için seçilir ve Rektör tarafından görevlendirilir. Süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen üyelerin yerine, kalan süreyi doldurmak üzere yenileri görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, olağan olarak her üç ayda bir veya gerekli olduğunda Müdürün çağrısı üzerine ve salt çoğunlukla toplanır. Kararlar, katılanların oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek.
- b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
- c) Merkez bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak.
- ç) Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkıları ile değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek.
- d) Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.
- e) Merkezde görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak.

Danışma Kurulu

MADDE 12 –(1) Danışma Kurulu; Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili konularda tecrübeye sahip olmak şartı ile Üniversite içinden veya dışından Müdürün önerdiği kişiler arasından Rektör tarafından görevlendirilen en çok on kişiden oluşur.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 13 –(1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini sağlayacak çalışmalar yapmak.
- b) Yılda en az bir kez Müdürün çağrısı üzerine ve onun başkanlığında toplanmak, Merkezin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 14 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Ekipman ve demirbaşlar

MADDE 15 – (1) Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, donanım ve demirbaşlar Merkez hizmetlerinin kullanımına tahsis edilir.

Harcama yetkilisi

MADDE 16 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	ULAŞTIRMA TEKNOLOJİLERİ VE AKILLI OTOMOTİV SİSTEMLERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YT.OKN.013
		Yayın Tarihi	08.Temmuz.2009
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Okan Üniversitesine bağlı olarak kurulan Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezinin yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; Okan Üniversitesi Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE3 - (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen:

- Merkez (UTAS): Okan Üniversitesi Ulaştırma Teknolojileri ve Akıllı Otomotiv Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- Merkez Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- Merkez Müdürü: Merkezin Müdürünü,
- Merkez Yönetim Kurulu (MYK): Merkezin Yönetim Kurulunu,

d) Rektör: Okan Üniversitesi Rektörünü,
e) Üniversite: Okan Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; geleceğin ulaştırma teknolojileri üzerine öngörü çalışmaları yapmak ve temiz enerji kullanan araçlar, akıllı taşıtlar, akıllı ulaştırma sistemleri, insansız araçlar, robotlar ve robot grupları ile bunların modellenmesi, simülasyonu, tasarımı ve gerçekleşmesi için araştırma geliştirme çalışmaları yaparak, Türk otomotiv sanayinin, yan sanayinin ve kamunun ihtiyacı olan akademik ve teknolojik bilgiyi üretmektir.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkez, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Merkezin ilgi alanına giren akıllı taşıtlar, akıllı ulaştırma sistemleri, diğer insansız araçlar, robotlar, robot grupları, ileri otomotiv teknolojileri, elektrikli taşıt teknolojileri, yakıt pili, güneş gözesi ve benzeri temiz ve yenilenebilir enerji kullanan taşıt teknolojileri, karmaşık simülasyon ve sanal ortamların geliştirilmesi veya uygulanması alanlarında araştırma-geliştirme (Ar-Ge) çalışmaları yapmak veya bu çalışmalara katılmak,
- Merkezin ilgi alanına giren konularda geleceğin teknolojilerini tespit etmeye yönelik akademik ve teknolojik faaliyetleri izlemek, yönelimleri inceleyip öngörü çalışmaları yapmak,
- Merkezin ilgi alanına giren konularda faaliyette bulunan ulusal ve uluslar arası resmi ve özel kurum ve kuruluşlar ile Merkezin amacı doğrultusunda işbirliğinde bulunmak, ortak çalışmalar düzenlemek, uygulama ve araştırma projeleri hazırlamak, bu projelere kaynak yaratmak ve projeleri uygulamak ve/veya uygulamanın takibini yapmak,
- Hızla değişmekte ve yenilenmekte olan ulaştırma teknolojileri ve akıllı sistemlerle ilgili olarak mesleki eğitim programları düzenlemek, bu bağlamda otomotiv sanayi ve yan sanayi ile kamu kurum ve kuruluşları çalışanlarının yeni bilgilerle donatılmalarını sağlamak,
- Merkezin ilgi alanına giren konularda araştırma yapmaya müsait bir kütüphane, elektronik bilgi bankası ve arşiv oluşturmak, ulusal ve uluslar arası iletişim ağlarına katılmak veya ihtiyaç olduğunda yeni bir ağ oluşturmak, Merkeze ait, süreli ve süresiz yayınlar hazırlamak,
- Merkezin ilgi alanına giren konularda yüksek lisans ve doktora çalışmalarını teşvik etmek, program açmak üzere Üniversitenin Fen Bilimleri Enstitüsü ile işbirliği yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 - (1) Merkezin yönetim organları; Merkez Müdürü ve Merkez Müdür Yardımcısı, Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Danışma Kurulundan oluşur.

Merkez müdürü

MADDE 8 - (1) Merkez Müdürü; Üniversitede tam gün çalışan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten Merkez Müdürü tekrar görevlendirilebilir.

(2) Merkez Müdürüne yardımcı olmak üzere, Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birisi Rektör tarafından Merkez Müdür Yardımcısı olarak görevlendirilir. Merkez Müdür Yardımcısı, Merkez Müdürü olmadığı zaman Merkez Müdürlüğüne vekalet eder. Merkez Müdürünün çalışmalarına katkı yapmak üzere, tercihen uluslararası alanda tanınmış bir uzman Merkez Koordinatörü olarak Rektör tarafından görevlendirilir. Merkez Müdürünün, kesintisiz altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunamaması durumunda yeni bir Merkez Müdürü Rektör tarafından görevlendirilir.

Merkez müdürünün görevleri

MADDE 9 – (1) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil ve Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- Stratejik ve faaliyet planlarının hazırlanmasını koordine etmek,
- Merkez Yönetim Kurulu kararlarını ilgili mevzuat çerçevesinde uygulamak,
- Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak,

d) Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.

Merkez yönetim kurulu

MADDE 10 – (1) Merkez Yönetim Kurulu (MYK); Merkez Müdürü dahil beş kişiden oluşur. Merkez Müdürü dışındaki üyeler, Üniversitenin öğretim elemanları arasından ve Senato tarafından iki yıllık süre için görevlendirilir. Süreleri dolan MYK üyeleri yeniden seçilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen MYK üyelerinin yerine, kalan süreyi doldurmak üzere yenileri görevlendirilir.

Merkez yönetim kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Merkez Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek,
- b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,
- c) Merkez bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak,
- ç) Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkılarıyla değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek,
- d) Üniversite dışı ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
- e) Merkeзде görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak.

Merkez danışma kurulu

MADDE 12 – (1) Merkez Danışma Kurulu; Merkez Müdürü tarafından Üniversitenin içinden veya dışından önerilen kişiler arasından Rektör tarafından seçilen en çok on kişiden oluşur. Danışma Kurulu, Merkezin faaliyetleriyle ilgili stratejik planların hazırlanmasında ve uygulanmasında Merkez Müdürü ve Merkez Yönetim Kuruluna katkılarda bulunur.

Merkez danışma kurulunun görevleri

MADDE 13 - (1) Merkez Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Stratejik planın hazırlanmasında Merkez Müdürü ve Merkez Yönetim Kuruluna destek olmak,
- b) Merkezin ulusal ve uluslar arası bağlantılarını kolaylaştırmak, işbirliklerini sağlamak,
- c) Her altı ayda en az bir kez Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ve onun başkanlığında toplanmak, Merkezin çalışmalarıyla ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 14 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı; 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Ekipman ve demirbaşlar

MADDE 14 – (1) Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, donanım ve demirbaşlar Merkez hizmetlerinin kullanımına tahsis edilir.

Harcama yetkilisi

MADDE 15 – Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu görevini Merkez Müdürüne devredebilir.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Avrasya Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	AVRASYA UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YT.OKN.016
		Yayın Tarihi	03.Ağustos.2004
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	27.Nisan .2005
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, Okan Üniversitesine bağlı olarak kurulan Avrasya Uygulama ve Araştırma Merkezinin teşkilat, yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik; Okan Üniversitesi Avrasya Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

Üniversite: Okan Üniversitesini,

Rektör: Okan Üniversitesi Rektörünü,

Merkez: Avrasya Uygulama ve Araştırma Merkezini,

Merkez Müdürü: Avrasya Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,

Merkez Yönetim Kurulu: Avrasya Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulunu,

Merkez Danışma Kurulu: Avrasya Uygulama ve Araştırma Merkezi Danışma Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

Madde 5 — Merkezin amacı; Avrasyanın hukuksal, siyasal, ekonomik, sosyal ve kültürel yönlerden incelenmesi ve araştırılması, Avrasya Bölgesindeki ilişkilerin geliştirilmesine yönelik olarak disiplinlerarası bir yaklaşımla uygulamalar ve araştırmalar yapmaktır.

Merkezin faaliyet alanları

Madde 6 — Merkez, 5 inci maddedeki amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a) Avrasya, Avrasya Bölgesi ülkeleri – Türkiye ilişkileri alanlarında araştırmalar yapmak ve bunları Türkçe ve/veya yabancı dillerde yayınlamak.

b) Avrasya, Avrasya Bölgesi ülkeleri – Türkiye ilişkileri alanlarında ulusal ve uluslar-arası nitelikte konferans, sempozyum, çalıştay, seminer ve benzeri faaliyetlerde bulunmak.

c) Merkezin ilgi alanına giren konularda faaliyette bulunan ulusal ve uluslararası, resmi veya özel kurum ve kuruluşlar ile Merkezin amacı doğrultusunda işbirliğinde bulunmak, ortak çalışmalar düzenlemek, uygulama ve araştırma projeleri hazırlamak, bu projelere kaynak yaratmak ve projeleri uygulamak ve/veya uygulamanın takibini yapmak.

d) Değişik sektörlere mensup çalışanların meslek içi eğitimlerinde, Avrasya'nın önemini vurgulayan ve bunun

uygulamada işlerlik kazanmasını hedefleyen eğitim çalışmaları hazırlamak ve yürütmek, mesleki kurslar, meslek içi eğitim ve sertifika programları, ulusal ve uluslararası düzeyde yaz okulları ve çalışmalar düzenlemek.

e) Avrasya alanında ulusal ve uluslararası düzeydeki normları, ilgili andlaşmaların kabulünü ve bunlara ilişkin benzer uygulamaları izlemek ve bu konulardaki değerlendirmeleri ilgililerin ve kamunun bilgisine sunmak.

f) Avrasya alanında araştırma yapmaya elverişli nitelikte bir kütüphane ve arşiv oluşturmak, ulusal ve uluslararası bir elektronik iletişim ağı kurmak, Merkeze ait, en az bir adet süreli yayın hazırlayıp yayınlamak.

g) Fen ve Sosyal Bilimler Enstitülerinde yüksek lisans/doktora çalışmaları yapan akademisyenlere, Avrasya sorunları ile ilgili çalışmalar yapma ve tez hazırlama fırsatı sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

Madde 7 — Merkezin yönetim organları; Merkez Müdürü, Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Danışma Kurulundan oluşur.

Merkez müdürü

Madde 8 — Merkez Müdürü; Üniversitede tam gün çalışan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten Merkez Müdürü tekrar görevlendirilebilir.

Merkez Müdürüne yardımcı olmak üzere, Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birisi müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Merkez Müdürü, görevi başında olmadığı zaman müdür yardımcısı kendisine vekalet eder.

Merkez Müdürünün görevi sona erdiğinde Merkez müdür yardımcısının görevi de sona erer.

Merkez Müdürünün, kesintisiz altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunamaması durumunda yeni bir Merkez Müdürü görevlendirilir.

Merkez müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 9 — Merkez Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Merkezi temsil ve Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.

b) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak.

c) Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli eşgüdüm ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak.

d) Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.

Merkez yönetim kurulu

Madde 10 — Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü dahil beş kişiden oluşur. Merkez Müdürü dışındaki diğer üyeler, öğretim elemanları arasından ve Senato tarafından iki yıllık süre için görevlendirilirler; Süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen üyelerin yerine, süreyi doldurmak üzere yenileri görevlendirilir.

Merkez Yönetim Kurulu, olağan olarak ayda en az bir veya gerekli olduğunda Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ve salt çoğunlukla toplanır. Kararlar, katılanların oy çokluğu ile alınır.

Merkez yönetim kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 11 — Merkez Yönetim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek.

b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.

c) Merkezin bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak.

d) Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkıları ile değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek.

e) Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.

f) Merkezde görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak.

Merkez danışma kurulu

Madde 12 — Merkez Danışma Kurulu; Rektör tarafından seçilen en çok on kişiden oluşur.

Merkez ile iş, ekonomi ve kamu dünyası arasında ilişkileri sağlayacak Merkez Danışma Kurulu, yılda en az bir kez Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ve onun başkanlığında toplanır; Merkezin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yapar ve önerilerde bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

Madde 13 — Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Ekipman ve demirbaşlar

Madde 14 — Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, ekipman ve demirbaşlar Merkez hizmetlerinin kullanımına tahsis edilir.

İta amirliği

Madde 15 — Merkezin ita amiri Rektördür. Rektör, bu görevini Merkez Müdürüne devredebilir.

Yürürlük

Madde 16 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17 — Bu Yönetmelik hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	AVRUPA BİRLİĞİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YT.OKN.019
		Yayın Tarihi	30.11.2005
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

I. Bölüm - Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1

Bu Yönetmeliğin amacı; Okan Üniversitesine bağlı olarak kurulan Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezinin teşkilat, yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2

Bu Yönetmelik; Okan Üniversitesi Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3

Bu Yönetmelik; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4

Bu Yönetmelikte geçen;

a) Üniversite: Okan Üniversitesini,

- b) Rektör: Okan Üniversitesi Rektörünü,
- c) Merkez: Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezini,
- ç) Merkez Müdürü: Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürünü,
- d) Merkez Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- e) Merkez Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu, ifade eder.

II. Bölüm - Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

Madde 5

Merkezin amacı; Türkiye'nin Avrupa Birliği'ne uyum sürecini siyasal, ekonomik, hukuksal, sosyal ve kültürel yönlerden incelemek, araştırmak ve Avrupa Birliği, üye ve üye aday ülkelerle ilişkilerin geliştirilmesine yönelik olarak disiplinler arası bir yaklaşımla yapılan çalışmalarla Üniversiteyi ve tüm toplumu bilgilendirmektir.

Merkezin faaliyet alanları

Madde 6

Merkez; bu Yönetmeliğin 5 inci maddesindeki amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur;

- a) Avrupa Birliği – Türkiye ilişkilerinin yanı sıra üçüncü ülkelerle de konuyla ilgili ulusal ve uluslararası nitelikte konferans, sempozyum, çalıştay, seminer ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,
- b) Avrupa Birliği, Türkiye ve üçüncü ülke ilişkileri alanlarında araştırmalar yapmak ve bunları kamuoyuna duyurmak,
- c) Merkezin ilgi alanına giren konularda faaliyette bulunan ulusal ve uluslararası, resmi veya özel kurum ve kuruluşlarla Merkezin amacı doğrultusunda işbirliğinde bulunmak, ortak çalışmalar düzenlemek, uygulama ve araştırma projeleri hazırlamak, bu projelere kaynak yaratmak ve projeleri uygulamak ve/veya uygulamalarının takibini yapmak,
- ç) Değişik sektörlerle mensup çalışanların meslek içi eğitimlerinde, Avrupa Birliği'nin yapısını, doğrultusunu, uyum sürecini vurgulayan ve uyum sürecinin uygulamada işlerlik kazanmasını hedefleyen eğitim çalışmaları hazırlamak ve yürütmek, mesleki kurslar, meslek içi eğitim ve sertifika programları, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, sempozyum, konferans ve çalışmalar düzenlemek,
- d) Avrupa Birliği alanında ulusal ve uluslararası düzeydeki normları, ilgili anlaşmaların kabulünü ve bunlara ilişkin benzer uygulamaları izlemek ve bu konulardaki değerlendirmeleri ilgililerin ve kamunun bilgisine sunmak,
- e) Avrupa Birliği alanında araştırma yapmaya elverişli nitelikte bir kütüphane ve arşiv oluşturmak, ulusal ve uluslararası elektronik iletişim ağı kurmak; Merkeze ait süreli/süresiz yayınlar hazırlamak,
- f) Fen ve Sosyal Bilimler Enstitülerinde yüksek lisans/doktora çalışmaları yapan akademisyenleri, Avrupa Birliği ile ilgili çalışmalar yapmaya özendirme.

III. Bölüm - Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

Madde 7

Merkezin yönetim organları; Merkez Müdürü, Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Danışma Kurulundan oluşur.

Merkez müdürü

Madde 8

Merkez Müdürü; Üniversitede tam gün çalışan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten Merkez Müdürü tekrar görevlendirilebilir. Merkez Müdürünün, kesintisiz altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunamaması durumunda yeni bir Merkez Müdürü görevlendirilir.

Merkez Müdürüne yardımcı olmak üzere, Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birisi Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Merkez Müdürü, görevi başında olmadığı zaman müdür yardımcısı kendisine vekalet eder. Merkez Müdürünün görevi sona erdiğinde müdür yardımcısının görevi de sona erer.

Merkez müdürünün görevleri

Madde 9

Merkez Müdürünün görevleri şunlardır;

- a) Merkezi temsil ve Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- b) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- c) Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli eşgüdüm ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak,
- ç) Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.

Merkez yönetim kurulu

Madde 10

Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü dahil beş kişiden oluşur. Merkez Müdürü dışındaki diğer üyeler, öğretim elemanları arasından ve Senato tarafından iki yıllık süre için görevlendirilirler. Süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen üyelerin yerine, kalan süreyi doldurmak üzere yenileri görevlendirilir.

Merkez Yönetim Kurulu, olağan olarak ayda en az bir kez veya gerekli olduğunda Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ve salt çoğunlukla toplanır. Kararlar, katılanların oy çokluğu ile alınır.

Merkez yönetim kurulunun görevleri

MADDE 11

Merkez Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

a) Merkezin yıllık çalışma programını hazırlamak ve yürütmek,

b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,

c) Merkez bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak,

ç) Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkıları ile değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek,

d) Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,

e) Merkezde görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak.

Merkez danışma kurulu

Madde 12

Merkez Danışma Kurulu; Rektör tarafından görevlendirilen en çok on kişiden oluşur. Merkez Danışma Kurulu, yılda en az bir kez Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ve onun başkanlığında toplanır.

Merkez danışma kurulunun görevleri

Madde 13

Merkezin ulusal ve uluslararası bağlantılarını kolaylaştırmak ve işbirliğini sağlamakla yükümlü Merkez Danışma Kurulu; Merkezin çalışma alanları ile ilgili konularda görüş ve önerilerde bulunur, değerlendirmeler yapar.

IV. Bölüm - Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

Madde 14

Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Ekipman ve demirbaşlar

Madde 15

Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, ekipman ve demirbaşlar Merkez hizmetlerinin kullanımına tahsis edilir.

İta amirliği

Madde 16

Merkezin ita amiri Rektördür.

Yürürlük

Madde 17

Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18

Bu Yönetmelik hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Kültürlerarası Diyalog Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	KÜLTÜRLERARASI DİYALOG UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YT.OKN.020
		Yayın Tarihi	16.11.2006
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

I. Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, Okan Üniversitesine bağlı olarak kurulan Kültürlerarası Diyalog Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin teşkilat, yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik; Okan Üniversitesi Kültürlerarası Diyalog Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

Üniversite: Okan Üniversitesini,

Rektör: Okan Üniversitesi Rektörünü,

Merkez: Kültürlerarası Diyalog Uygulama ve Araştırma Merkezini,

Merkez Müdürü: Kültürlerarası Diyalog Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,

Merkez Yönetim Kurulu: Kültürlerarası Diyalog Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulunu,

Merkez Danışma Kurulu: Kültürlerarası Diyalog Uygulama ve Araştırma Merkezi Danışma Kurulunu

ifade eder.

II. Bölüm

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

Madde 5 — Merkezin amacı, yaşamın her alanına sızan kültür olgusunun ve kültürlerarası etkileşim yollarının, kültürler arasında barışçıl bir etkileşim ve diyalog olanaklarına dönüştürebilmek amacıyla bütüncül bir biçimde irdelenmesine katkıda bulunacak disiplinlerarası araştırmalara ve etkinliklere bir ortam sağlamaktır. Yapılan araştırmalar ve etkinliklerle hem Üniversite'nin çeşitli birimlerindeki çalışmalar zenginleştirilecek, hem de elde edilen bilgiler toplumumuza aktarılarak farklı kültürlerle etkin etkileşim olanakları tanıtılmış olacak.

Merkezin faaliyet alanları

Madde 6 — Merkez, 5 inci maddedeki amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Kültür ve kültürlerarası diyalog olgularıyla ilgili ulusal ve uluslararası nitelikte konferans, sempozyum, çalıştay, seminer ve benzeri faaliyetlerde bulunmak.
- Kültürlerarası farklılık ve ortaklık, kültürlerarası diyalog, üst ve alt kültürlerarasında ilişkiler ve etkileşim alanlarında araştırmalar yapmak ve bunları kamuoyuna duyurmak.
- Merkez'in ilgi alanına giren konularda faaliyette bulunan ulusal ve uluslararası, resmi veya özel kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle Merkez'in amacı doğrultusunda işbirliğinde bulunmak, ortak çalışmalar düzenlemek, uygulama ve araştırma projeleri hazırlamak, bu projelere kaynak yaratmak ve projeleri uygulamak ve/veya uygulamanın takibini yapmak.
- Kamuoyunda ilgili kesimlere yönelik seminerler ve değişik sektörlerle mensup çalışanların meslek içi eğitimleri için, farklı kültürleri ve farklı kültür alanlarını tanıtan, farklı toplumlarla kültürel ve ekonomik alışverişlerde kültürel farklılıklar konusunda bilinçlendirici eğitim çalışmaları hazırlamak ve yürütmek, mesleki kurslar, meslek içi eğitim ve sertifika

programları, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, sempozyum, konferans ve çalışmalar düzenlemek.

f) Kültürlerarası Diyalog alanında araştırma yapmaya elverişli nitelikte bir kütüphane ve arşiv oluşturmak, ulusal ve uluslararası elektronik iletişim ağı kurmak, Merkeze ait, süreli/süresiz yayınlar hazırlamak.

g) Sosyal Bilimler Enstitülerinde yüksek lisans/doktora çalışmaları yapan akademisyenleri, kültür ve kültürlerarası diyalogla ilgili çalışmalar yapmaya özendirme ve desteklemek.

III. Bölüm

Merkezin Yönetim Organları ve Görevler

Merkezin yönetim organları

Madde 7 — Merkezin yönetim organları; Merkez Müdürü, Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Danışma Kurulundan oluşur.

Merkez müdürü

Madde 8 — Merkez Müdürü; Üniversitede tam gün çalışan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten Merkez Müdürü tekrar görevlendirilebilir.

Merkez Müdürüne yardımcı olmak üzere, Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birisi müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Merkez Müdürü, görevi başında olmadığı zaman müdür yardımcısı kendisine vekalet eder. Merkez Müdürünün görevi sona erdiğinde Merkez müdür yardımcısının görevi de sona erer.

Merkez Müdürünün, kesintisiz altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunmaması durumunda yeni bir Merkez Müdürü görevlendirilir.

Merkez yönetim kurulu

Madde 9 — Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü dahil beş kişiden oluşur. Merkez Müdürü dışındaki diğer üyeler, öğretim elemanları arasından ve Senato tarafından iki yıllık süre için görevlendirilirler; süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen üyelerin yerine, süreyi doldurmak üzere yenileri görevlendirilir.

Merkez Yönetim Kurulu, olağan olarak ayda en az bir veya gerekli olduğunda Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ve salt çoğunlukla toplanır. Kararlar, katılanların oy çokluğu ile alınır.

Merkez danışma kurulu

Madde 10 — Merkez Danışma Kurulu; Rektör tarafından seçilen en çok on kişiden oluşur.

Merkezin Yönetim Organlarının Görevleri

Merkez müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 11 — Merkez Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- Merkezi temsil ve Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- Merkez Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak.
- Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli eşgüdüm ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak.
- Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.

Merkez yönetim kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 12 — Merkez Yönetim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek.
- Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
- Merkezin bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak.
- Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkıları ile değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek.
- Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.
- Merkezde görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak.

Merkez danışma kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları

Merkezin ulusal ve uluslararası bağlantılarını kolaylaştırmak, işbirliklerini sağlamakla yükümlü Merkez Danışma Kurulu, yılda en az bir kez Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ve onun başkanlığında toplanır; Merkezin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yapar ve önerilerde bulunur

IV. Bölüm

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

Madde 13 — Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Ekipman ve demirbaşlar

Madde 14 — Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, donanım ve demirbaşlar Merkez hizmetlerinin kullanımına tahsis edilir.

İta amirliği

Madde 15 — Merkezin ita amiri Rektördür. Rektör, bu görevini Merkez Müdürüne devredebilir.

Yürürlük

Madde 16 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17 — Bu Yönetmelik hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Finansal Riskleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	FİNANSAL RİSKLERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YT.OKN.021
		Yayın Tarihi	09.02.2007
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

1.Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Okan Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Finansal Riskleri Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 –(1) Bu Yönetmelik; Okan Üniversitesi Finansal Riskleri Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 –(1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 –(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Üniversite: Okan Üniversitesini,
- Rektör: Üniversite Rektörünü,
- Merkez (OKFRAM): Finansal Riskleri Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- Merkez Müdürü: Merkezin Müdürünü,
- Merkez Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- Merkez Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu ifade eder.

II. Bölüm

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

Madde 5 –(1) Merkezin amacı; bankaların ve reel sektörün maruz kaldığı finansal riskleri araştırmak ve bu risklerin hem bankalarda hem de özel sektör şirketlerinde etkin olarak yönetilebilmesine katkıda bulunmak amacıyla, eğitimler, akademik araştırmalar ve uygulamaya yönelik çalışmalarla tüm finansal piyasa uygulamalarına katkıda bulunmaktır.

Faaliyet alanları

Madde 6 –(1) Merkez, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesindeki amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Merkezin ilgi alanına giren konularda faaliyette bulunan ulusal ve uluslararası, resmi veya özel sektör kurum ve kuruluşlar ile Merkezin amacı doğrultusunda işbirliğinde bulunmak, ortak çalışmalar düzenlemek, uygulama ve araştırma projeleri hazırlamak, bu projelere kaynak yaratmak ve projeleri uygulamak ve/veya uygulamanın takibini yapmak,
- b) Değişik sektörlerde mensup çalışanların meslek içi eğitimlerinde, finansal risklerin tanımlanarak ölçüm modellerinin anlatılması ve kurumlara özel modellerin geliştirilerek görüş bildirilebileceği eğitim ve danışmanlık çalışmaları hazırlamak ve yürütmek, mesleki kurslar, meslek içi eğitim ve sertifika programları, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, sempozyum, konferans ve çalışmalar düzenlemek,
- c) Finansal risklerin ölçümü ve yönetimi konularında ulusal ve uluslararası piyasalarda benzer uygulamaları izlemek ve bu konulardaki değerlendirmeleri ilgililerin ve kamunun bilgisine sunmak,
- ç) Finansal riskler alanında araştırma yapmaya elverişli nitelikte bir kütüphane, elektronik bilgi bankası ve arşiv oluşturmak, ulusal ve uluslararası elektronik iletişim ağı kurmak, Merkeze ait süreli ve süresiz yayınlar hazırlamak,
- d) Finans ve bankacılık alanlarında yüksek lisans/doktora çalışmaları yapan akademisyenlerin, Avrupa Birliği ile ilgili çalışmalar yapmasını teşvik edecek tedbirler almak.

III. Bölüm

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

Madde 7 –(1) Merkezin yönetim organları; Merkez Müdürü, Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Danışma Kurulundan oluşur.

Merkez müdürü

Madde 8 –(1) Merkez Müdürü; Üniversitede tam gün çalışan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten Merkez Müdürü tekrar görevlendirilebilir.

(2) Merkez Müdürüne yardımcı olmak üzere, Rektör tarafından Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birisi müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Merkez Müdürü, görevi başında olmadığı zaman müdür yardımcısı kendisine vekalet eder. Merkez Müdürünün görevi sona erdiğinde müdür yardımcısının görevi de sona erer.

(3) Merkez Müdürünün, kesintisiz altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunmaması durumunda yeni bir Merkez Müdürü görevlendirilir.

Merkez müdürünün görevleri

Madde 9 –(1) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır;

- a) Merkezi temsil ve Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- b) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak,
- c) Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak,
- ç) Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.

Merkez yönetim kurulu

Madde 10 –(1) Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü dahil beş kişiden oluşur. Merkez Müdürü dışındaki diğer üyeler, Üniversite öğretim elemanları arasından ve Senato tarafından iki yıllık süre için seçilir ve Rektör tarafından görevlendirilir. Süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen üyelerin yerine, kalan süreyi doldurmak üzere yenileri görevlendirilir.

(2) Merkez Yönetim Kurulu, olağan olarak her üç ayda bir veya gerekli olduğunda Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ve salt çoğunlukla toplanır. Kararlar, katılanların oy çokluğu ile alınır.

Merkez yönetim kurulunun görevleri

Madde 11 –(1) Merkez Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek,
- b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,

- c) Merkez bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak,
ç) Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkıları ile değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek,
d) Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
e) Merkezde görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak.

Merkez danışma kurulu

Madde 12 –(1) Merkez Danışma Kurulu; Merkez Müdürü tarafından Merkezin faaliyet alanıyla ilgili görev yapan, Üniversite içinden veya dışından önerilen kişiler arasından Rektör tarafından görevlendirilen en çok on kişiden oluşur.

Merkez danışma kurulunun görevleri

Madde 13 –(1) Merkez Danışma Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Merkezin ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini sağlayacak çalışmalar yapmak,
b) Yılda en az bir kez Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ve onun başkanlığında toplanmak, Merkezin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

IV. Bölüm

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

Madde 14 –(1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Ekipman ve demirbaşlar

Madde 15 –(1) Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, donanım ve demirbaşlar Merkez hizmetlerinin kullanımına tahsis edilir.

Harcama yetkilisi

Madde 16 –(1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu görevini Merkez Müdürüne devredebilir.

Yürürlük

Madde 17 –(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18 –(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Sosyal Girişimcilik ve Sosyal Sorumluluk Uygulama ve Araştırma Yönetmeliği

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	SOSYAL GİRİŞİMCİLİK VE SOSYAL SORUMLULUK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YT.OKN.005
		Yayın Tarihi	21.06.2013
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Okan Üniversitesi **Sosyal Girişimcilik ve Sosyal Sorumluluk Araştırma ve Uygulama Merkezinin** amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Okan Üniversitesi **Sosyal Girişimcilik ve Sosyal Sorumluluk Araştırma ve Uygulama Merkezinin** amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Üniversite: Okan Üniversitesini,
- b) Rektör: Okan Üniversitesi Rektörünü,
- c) Merkez: Okan Üniversitesi **Sosyal Girişimcilik ve Sosyal Sorumluluk Araştırma ve Uygulama Merkezini,**
- ç)Müdür: Merkezin Müdürünü,
- d)Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- e)Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Çalışma Alanları

Merkezin amaçları

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; topluma ve sorunlarına duyarlı, yenilikçi ve katılımcı projeler üreten bir yapı oluşturmak, bu yapı içerisinde sosyal sorumluluk projeleri ile dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalar yapmak, dezavantajlı gruplara yönelik yapılan çalışmaların verimliliğini ve sürdürülebilirliğini sağlayan etki analizlerine dayalı modeller geliştirmek, doğrudan veya dolaylı biçimde sosyal konulara değinen akademisyen, öğrenci ve uygulamacıların yetişmesi, yetiştirilmesi ve disiplinler arası çalışmalar ile yayınlar, ve projeler üretilmesine olanak sağlamak, uluslararası uzmanların ve kuruluşların ilgisini çeken ve bünyesinde bulunduran bir mükemmeliyetçilik merkezi olarak, Türkiye’de sosyal girişimcilik ve sosyal iç girişimcilik kavramlarının, araştırma, eğitim ve uygulamalar sayesinde geniş çaplı olarak geliştirmektir.

Merkezin çalışma alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin çalışma alanları şunlardır:

- a) Merkezin ilgi alanına giren konularda faaliyette bulunan ulusal ve uluslararası, resmi veya özel sektör kurum ve kuruluşlar ile Merkezin amacı doğrultusunda işbirliğinde bulunmak, ortak çalışmalar düzenlemek, uygulama ve araştırma projeleri hazırlamak, bu projelere kaynak yaratmak ve projeleri uygulamak ve/veya uygulamanın takibini yapmak,
- b) Lokal, ulusal ve uluslar arası sosyal sorunlara yönelik farkındalık ve iyileştirme projeleri geliştirmek, dezavantajlı gruplara (kadın, genç, engelli, çocuk) ve çevrecilik/yeşil stratejiler konusunda seminer, panel ve benzeri çalışmalar düzenlemek.
- c) Başta Üniversite yerleşkelerine komşu olan bölgelerde toplumsal sorunları tespit etmeye ve sosyal sorumluluk projeleriyle iyileştirmeye yönelik pilot projeler başlatmak ve bu projeleri ulusal seviyeler için rol model haline getirmek.
- ç) Sosyal girişimcilik, sosyal işletmecilik ve sosyal sorumluluk konularında lisans ve lisansüstü dersler vermek, vaka çalışmaları, fikir ve makale yarışmaları yapmak ve çalıştaylar düzenlemek.
- d) Değişik sektörler ve firmalar için sosyal sorumluluk projeleri geliştirilerek görüş bildirilebileceği eğitim ve danışmanlık çalışmaları hazırlamak ve yürütmek, mesleki kurslar, meslek içi eğitim ve sertifika programları, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, sempozyum, konferans ve çalışmalar düzenlemek.
- e) Üniversitenin değişik fakültelerinde ve bölümlerinde eğitim gören öğrencilerin sosyal sorumluluk projeleri kapsamında gönüllülük esaslı çerçevesinde aktif görev almalarını sağlamak, sosyal sorumluluk ve sosyal girişimcilik konularında ulusal ve uluslararası piyasalarda benzer projelerde, işbirlikleri ve öğrenci değişimleri aracılığı ile sosyal girişimcilik kültürünü zenginleştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak, Avrupa Birliğinin temel ilkelerinden olan “Bölgeler arası farklılıkları” ülkemiz içinde de gidermeye yönelik çalışmalarda bulunmak, sosyal Girişimciler ve sermaye sahipleri arasında işbirliği kurmak, sosyal fon oluşturmak ve geliştirmek suretiyle başarılı sosyal girişimci adaylarını desteklemek, sosyal Girişimcilik konusunda istekli olan öğrenci, akademisyen, reel ve hizmet sektöründe hizmet veren firmalar ve girişimci olmak isteyen bireyler için referans noktası olarak, özellikle yeni girişimlerinin başlangıcı noktasında sosyal iş planı geliştirmelerine yardımcı olmak, tavsiyelerde bulunmak, danışmanlık ve mentörlük yapmak, sosyal sorumluluk ve sosyal girişimcilik alanında araştırma yapmaya elverişli nitelikte bir kütüphane, elektronik bilgi bankası ve arşiv oluşturmak, ulusal ve

uluslararası elektronik iletişim ağı kurmak, Merkeze ait süreli ve süresiz yayınlar hazırlamak, merkez yönetim kurulunun kararlaştıracağı diğer faaliyetlerde bulunmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür
- b) Yönetim Kurulu
- c) Danışma Kurulu

Müdür

MADDE 8 – (1) Müdür; Üniversitede tam gün çalışan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir.

(2) Müdüre yardımcı olmak üzere, Rektör tarafından Yönetim Kurulu üyelerinden birisi Müdür Yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdür, görevi başında olmadığı zaman Müdür Yardımcısı kendisine vekalet eder. Müdürün görevi sona erdiğinde Müdür Yardımcısının da görevi sona erer.

(3) Müdürün, kesintisiz altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunamaması durumunda yeni bir Müdür görevlendirilir.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- b) Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygulamak.
- c) Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak.
- ç) Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür dahil beş kişiden oluşur. Müdür dışındaki diğer üyeler, Üniversite öğretim elemanları arasından Senato tarafından iki yıllık süre için seçilir ve Rektör tarafından görevlendirilir. Süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen üyelerin yerine, kalan süreyi doldurmak üzere yenileri görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, olağan olarak her üç ayda bir veya gerekli olduğunda Müdürün çağrısı üzerine ve salt çoğunlukla toplanır. Kararlar, katılanların oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek.
- b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
- c) Merkez bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak.
- ç) Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkıları ile değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek.
- d) Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.
- e) Merkezde görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak.

Danışma Kurulu

MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu; Merkezin faaliyet alanıyla ilgili konularda görev yapan, Üniversite içinden veya dışından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen en çok on kişiden oluşur.

(2) Danışma Kurulu, Müdürün başkanlığında yılda en az bir kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Stratejik planın hazırlanmasında Müdüre ve Yönetim Kuruluna destek olmak.
- b) Merkezin ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini sağlayacak çalışmalar yapmak.

c) Merkezin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 14 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Ekipman ve demirbaşlar

MADDE 15 – (1) Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, donanım ve demirbaşlar, Merkez hizmetlerinin kullanımına tahsis edilir.

Harcama yetkilisi

MADDE 16 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu görevini Müdüre devredebilir.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği

 OKAN ÜNİVERSİTESİ İSTANBUL	BİLGİSAYAR ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ	Doküman No	YT.OKN.018
		Yayın Tarihi	17.11.2006
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Okan Üniversitesine bağlı olarak kurulan Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezinin teşkilat, yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Okan Üniversitesi Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Üniversite: Okan Üniversitesini,
- Rektör: Okan Üniversitesi Rektörünü,
- Merkez: Okan Üniversitesi Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezini,
- Merkez Müdürü: Okan Üniversitesi Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürünü,

d) Merkez Yönetim Kurulu: Okan Üniversitesi Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetim Kurulunu,

e) Merkez Danışma Kurulu: Okan Üniversitesi Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi Danışma Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Üniversitenin tüm fakülte ve bölümlerindeki eğitim programlarına, araştırmalara, akademisyenlerin ve öğrencilerin yürüttükleri projelere yazılım, donanım ve uygulama desteği sağlamak, ulusal ve uluslar arası bilimsel toplantılar düzenleyerek akademik gelişime katkıda bulunmak, hizmetiçi eğitim ve halka açık eğitim faaliyetleri ile hem Üniversite çalışanlarına hem de toplumun her kesimine bu alanda bilgi ve deneyim kazandırmaktır.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkez, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesindeki amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a) Üniversitedeki tüm fakülte ve bölümlerde, idari birimlerde ve laboratuvarlarda yer alacak bilgisayarların alımı aşamasından, kurulumu ve sağlıklı olarak işletilmesi sürecine kadar olan her aşamada her türlü desteği sağlamak,
b) Üniversitede yürütülecek bilgisayar destekli araştırma-geliştirme projelerine destek olmak, disiplinlerarası projeleri özendirmek, yeni projeler üretmek ve bunlara kaynak yaratmak,

c) Teknolojideki yenilikleri sürekli olarak araştırmak, uygulamak, yaygınlaştırmak; böylece Üniversite içinde ve dışında, toplumun çağdaş düzeyde teknolojik bilgi gereksinimini karşılamak, yeniliklerin kısa sürede yaygınlaşmasını ve en etkin şekilde uygulanmasını sağlamak,

ç) Kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarıyla ortak projeler üretmek ve eğitim programları düzenleyerek; Üniversitenin toplumla bütünleşmesine, Üniversite-sanayi işbirliğine katkı sağlamak,

d) Toplumun her kesiminin gereksinim duyacağı nitelikte bir elektronik bilgi bankası oluşturmak, süreli/süresiz yayınlar hazırlayarak ve bilimsel toplantılar düzenleyerek akademik faaliyetlere katkıda bulunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları; Merkez Müdürü, Merkez Yönetim Kurulu ve Merkez Danışma Kurulundan oluşur.

Merkez müdürü

MADDE 8 – (1) Merkez Müdürü; Üniversitede tam gün çalışan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten Merkez Müdürü tekrar görevlendirilebilir.

(2) Merkez Müdürüne yardımcı olmak üzere Merkez Müdürünün önerisi ile Rektör tarafından Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birisi müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Merkez Müdürü, görevi başında olmadığı zaman müdür yardımcısı kendisine vekalet eder. Merkez Müdürünün görevi sona erdiğinde Merkez müdür yardımcısının görevi de sona erer.

(3) Merkez Müdürünün, kesintisiz altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunamaması durumunda yeni bir Merkez Müdürü görevlendirilir.

Merkez müdürünün görevleri

MADDE 9 – (1) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır;

a) Merkezi temsil ve Merkez Yönetim Kurulu ile Merkez Danışma Kuruluna başkanlık etmek,
b) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
c) Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak,
ç) Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı yıllık faaliyet raporunu ve çalışma programını Rektörlüğe sunmak.

Merkez yönetim kurulu

MADDE 10 – (1) Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü dahil beş kişiden oluşur. Merkez Müdürü dışındaki diğer üyeler, öğretim elemanları arasından ve Rektör tarafından iki yıllık süre için görevlendirilirler; süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen üyelerin yerine, kalan süreyi doldurmak üzere yenileri görevlendirilir.

(2) Merkez Yönetim Kurulu, olağan olarak ayda en az bir veya gerekli olduğunda Merkez Müdürünün çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır. Kararlar, katılanların oy çokluğu ile alınır.

Merkez yönetim kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Merkez Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek,
- b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,
- c) Merkezin bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak,
- ç) Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkıları ile değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek,
- d) Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
- e) Merkezde görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak.

Merkez danışma kurulu

MADDE 12 – (1) Merkez Danışma Kurulu; Rektör tarafından, Merkezin çalışma alanıyla ilgili çalışmalarda bulunan Üniversite içinden veya dışından görevlendirilen en çok on kişiden oluşur. Danışma Kurulu üyeleri iki yıl süreyle görev yaparlar. Danışma Kurulu yılda en az bir kez Merkez Müdürü tarafından tespit edilecek bir tarihte ve onun başkanlığında salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Merkez danışma kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Merkez Danışma Kurulu; Merkezin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonunu sağlamakla yükümlü olup, Merkezin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yapar ve önerilerde bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 14 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Ekipman ve demirbaşlar

MADDE 15 – (1) Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, donanım ve demirbaşlar Merkez hizmetlerinin kullanımına tahsis edilir.

İta amiri

MADDE 16 – (1) Merkezin ita amiri Rektördür.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Okan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Adı-Soyadı:**Pozisyon:** Bilgi İşlem Yazılım Uzmanı**Bölüm:** Bilgi İşlem Müdürlüğü**Bağlı Olduğu Pozisyonlar/Onay Mevkii:** Bilgi İşlem Yazılım Birim Yöneticisi
Bilgi İşlem Yöneticisi
Bilgi İşlem Müdürü**İŞİN AMACI**

Okan Üniversitesi amaç ve hedefleri doğrultusunda, mevcut bulunan yazılımlardaki sorunların giderilmesine ve üniversiteye etkin olarak hizmet edecek yeni yazılımların geliştirilmesine katkıda bulunmak.

İŞİN BOYUTU

Mali:	Bağlı Çalışanlar:
Donanım ve Araçlar: Ofis makineleri, bilgisayar ve ofis programları	Diğer: Yedekleme hafıza birimleri, test sunucuları

SORUMLULUKLAR

Üniversitenin amaç ve hedefleri doğrultusunda; yayınlanmış tüm geçerli yönetmelik, talimat ve prosedürler çerçevesinde, üniversitenin ilke ve prensiplerine uyum içinde çalışmalarını gerçekleştirir.

1. Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda ihtiyaçlara yönelik yeni yazılımları geliştirir ve mevcut yazılımlarındaki eksikleri ve sorunları giderir.

- ✓ Üniversitenin ihtiyaçlarına yönelik geliştirilecek olan yazılımların projelendirmesini, planlamasını ve uygulamasını yapar.
- ✓ Üniversitenin kullanımı için alınacak tüm yazılımların içeriğini inceler, yurtiçi ve yurtdışı alternatif firma ve fiyat tekliflerini sunar.
- ✓ Mevcut yazılımlardaki sorunlarla ilgili yurtiçi ve yurtdışı kaynaklardan araştırma yapar, bilgi edinir ve çözümler.

2. Kişisel giderlerini sürekli kontrol ederek bütçe hedeflerini aşmamasını sağlar.

3. Üniversitenin kullanımında olan mevcut sistemlere yeni geliştirmeler yapar, platformları günceller.
4. Perl/PHP/Python dillerinden en az birinde dinamik veritabanı merkezli yazılımları geliştirir.
5. Web ve elektronik posta sunucularının bakımını yapar.
 - ✓ Gerekli yazılımları kullanarak modern web ara yüzler hazırlar.
 - ✓ Web sitesinin altyapısı için ihtiyaç duyulan yazılım ve programlamaları yapar.
6. Üniversitenin kullanmakta olduğu yazılımların uygulama denetimlerini yapar.
7. Üniversitenin ileriye dönük yazılım ihtiyaçlarının tespitini ve hazırlığını yapar.

8. Raporlama gerçekleştirir.
 - ✓ Yazılım projelerinin süreçleri ile ilgili gelişmeleri Bilgi İşlem Yazılım Birim Yöneticisi' ne raporlar.
9. İletişim toplantılarına katılır.
 - ✓ Belli periyotlarda gerçekleştirilen bölüm toplantılarına katılır.
10. Tanımlanmış olan sorumlulukları dışında üniversite koşullarının, iş kapsamının ve yönetimin getirdiği sorumlulukları da yerine getirir.

YETKİ

Sorumlulukları doğrultusunda yetkilidir.

EĞİTİM

GEREKLİ	TERCİH
Meslek Yüksekokulu ve Üniversitelerin Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Mühendisliği ve ilgili bölümlerinden mezun	Yüksek Lisans

TECRÜBE VE BİLGİ

GEREKLİ	TERCİH
Konusunda Minimum 2 yıl	2 yıl ve üzeri

<p>deneysel</p> <p>Linux/Unix işletim sistemi yönetim tecrübesi</p> <p>Programlama ve proje yönetimi tecrübesi</p> <p>Unix tarafında sunucu tabanlı dillerin (Perl/PHP/Python/ASP/ASP.NET) birinde uzman derecede bilgi sahibi,</p> <p>iyi derecede (X) HTML ve CSS becerisine sahip,</p> <p>iyi derecede JavaScript bilgisine sahip,</p> <p>SQL, PL/SQL konularında uzman derecesinde bilgi sahibi,</p> <p>iyi derecede İngilizce</p> <p>iyi derecede MS Office programı bilgisi</p> <p>Görsel tasarım becerisine, analitik düşünce yapısına sahip</p> <p>Problem Çözme, Planlama-Organizasyon yetkinliklerine sahip</p> <p>İletişimi kuvvetli</p> <p>İç ve Dış Paydaşların Memnuniyeti odaklı bakış açısına sahip</p>	<p>İkinci bir programlama dilinde bilgi sahibi olan</p> <p>UNIX Shell Script bilgisi ve versiyon sistemleri tecrübesi olan,</p>
---	---

HATA VE RİSK

Yapılacak hata Okan Üniversitesi bilişim altyapısını olumsuz yönde etkiler.

Yazılım altyapısının güvenliği ve verimli çalışma sorumluluğu.

ÇALIŞILAN ÇEVRE

İç Çevre :

Yönetim, idari ve akademik tüm çalışanlar

Dış Çevre :

Donanım ve yazılım şirketleri

DÖKÜMANLAR

Prosedürler, Yönergeler, Talimatlar

ÇALIŞMA KOŞULLARI

Çalışma Yeri : Tuzla Kampüs (Gerektiğinde Kadıköy, Mecidiyeköy Kampüs)

Çalışma Ortamı : Ofis/Ofis Dışı

Çalışma Saatleri : 08:30 – 17:30 (sorumlulukları gereği gerektiğinde çalışma saatleri dışında ve hafta sonu çalışır.)

Çalışanın Adı-Soyadı

İmzası

Yöneticinin Adı-Soyadı

İmzası

EK-21 Mezun İstatistikleri Özet Tablo

MEZUN İSTATİSTİKLERİ ÖZET TABLO			
SUBTRACT TABLE OF STATISTICS FOR GRADUATES FORM-2014-2015-2016			
GRADUATES INFO REACHABLE			
As of 2014, # of Total graduates 5821, faculties 2590, Vocational School (both) 3231	GRADUATES FROM FACULTIES	GRADUATES FROM VOCATIONAL SCHOOL	28.12.2016
TOTAL NUMBER OF GRADUATES(1+2)			TOTAL
# OF GRADUATES CALLED	2590	3231	5821
# OF GRADUATES TO BE CALLED	2590	3231	5821
# OF GRADUATES CONTACT INFO NON USABLE	1467	1848	3315
GRADUATES NOT REACHABLE %	56,60%	57,20%	56,90%
# OF REACHABLE GRADUATES	1123	1383	2506
GRADUATES REACHABLE %	43,40%	42,80%	43,10%
# OF REACHABLE GRADUATES(3+4)			
# OF GRADUATES WORKING (6+7+8+9+10+11)	593	478	1071
GRADUATES WORKING %	22,90%	14,80%	18,40%
# OF GRADUATES WORKING AT THEIR FIELD	340	276	616
GRADUATES WORKING AT THEIR FIELD %	13,10%	8,50%	10,60%
# OF GRADUATES NOT WORKING AT THEIR FIELD	38	108	146
GRADUATES NOT WORKING AT THEIR FIELD%	1,50%	3,30%	2,50%
# OF GRADUATES WORKING AT FAMILY BUSSİNES	105	69	174
GRADUATES WORKING AT FAMILY BUSSİNES %	4,10%	2,10%	3,00%
# OF GRADUATES WORKING WORKING PLACE NOT KNOWN	34	20	54
GRADUATES WORKING WORKING PLACE NOT KNOWN%	1,30%	0,60%	0,90%
# OF GRADUATES WORKING AT OKAN UNIVERSITY	75	4	79
GRADUATES WORKING AT OKAN UNIVERSITY %	2,90%	0,10%	1,40%
NOT AVAILABLE FOR PLACEMENT DUE TO PREGNANCY,DEATH OR OTHER HEALTH-RELATED SITUATIONS	1	1	2
NOT AVAILABLE FOR PLACEMENT DUE TO PREGNANCY %	0,00%	0,00%	0,00%
NOT AVAILABLE DUE TO İNCARCERATION	NA	NA	NA
INTERNATIONAL STUDENTS NOT AVAILABLE DUE TO VISA RESTRICTIONS	NA	NA	NA
ENROLLED İN STAND-ALONE ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE PROGRAM	NA	NA	NA
# OF GRADUATES LOOKING FOR A JOB	198	368	566
GRADUATES LOOKING FOR A JOB %	7,60%	11,40%	9,70%
# OF GRADUATES CONTINUEİNG POSTGRADUTES	20	11	31
GRADUATES CONTINUEİNG POSTGRADUTES %	0,80%	0,30%	0,50%
# OF GRADUATES AT MILITARY SERVICE	0	0	0
GRADUATES AT MILITARY SERVICE %	0,00%	0,00%	0,00%
# OF GRADUATES CONTINUEİNG İNTERNSHIP	0	0	0
GRADUATES CONTINUEİNG İNTERNSHIP %	0,00%	0,00%	0,00%
# OF GRADUATES OUTSIDE OF TURKEY	0	0	0
GRADUATES OUTSIDE OF TURKEY %	0,00%	0,00%	0,00%
# OF GRADUATES NOT GIVING ANY İNFO	312	526	838
GRADUATES İRRELEVANT %	12,00%	16,30%	14,40%
# GRADUATES ACCEPTED TO BE MEMBER OF ALUMNI CLUB	416	317	733
GRADUATES ACCEPTED TO BE MEMBER OF ALUMNI CLUB %	16,10%	9,80%	12,60%
# GRADUATES NOT ACCEPTED TO BE MEMBER OF ALUMNI CLUB	326	575	901
GRADUATES NOT ACCEPTED TO BE MEMBER OF ALUMNI CLUB %	12,60%	17,80%	15,50%
# GRADUATES NO İDEA TO BE MEMBER OF ALUMNI CLUB	381	491	872
GRADUATES NO İDEA TO BE MEMBER OF ALUMNI CLUB %	14,70%	15,20%	15,00%
COUNTED SINCE THE YEAR OF 2014 FOR ONLY FACULTIES AND VOCATIONAL SCHOOLS			

EK-22 Prosedürler

Satınalma Prosedürü

	SATINALMA PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.MAI.002
		Yayın Tarihi	16 Nisan 2012
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	13.Mayıs.2016
		Sayfa No	287

1.AMAÇ

Bu prosedürün amacı üretimde ihtiyaç duyulan malzemelerin nasıl temin edileceğini belirlemektir

2.KAPSAM

Bu prosedür OKAN Üniversitesinin faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli olan tüm satınalma faaliyetlerini kapsar..

3.TANIMLAR

4.SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Satınalma Birimi sorumludur. Gelen malzemenin siparişe uygunluğunun kontrolünden Depo Sorumlusu sorumludur.

5.UYGULAMA

5.1. Satın Alma Talebinin Oluşması

- Okan Üniversitesi'nde satınalma faaliyetleri Satınalma Yönergesine göre gerçekleştirilir.
- İhtiyaç sahibi birim veya personel, Satınalma Talep Formu (FR.MAI.001) ile ihtiyacını tanımlar ve ilgili birimin müdür/dekan onayı ile yazılı olarak Satınalma Birimine iletir.
- Özellikle alımlar için, satınalma talebinde bulunan birim tarafından ürün bilgisi ve piyasa araştırması yapılarak Satınalma Birimine bildirilir.
- Ürün tanımlamalarında, ürünün adı, miktarı, gerekli görüldüğü durumda ürünün teknik özellikleri, ürün ile ilgili standartlar, satın alınan üründen beklentiler gibi bilgiler talebin en iyi şekilde karşılanması için belirlenir.

5.2. Satın Alınacak Ürün İçin Pazar Araştırması/ Teklif Toplama İşlemi

- Ürün/hizmet daha önce alınmış ise aynı tedarikçiden güncel fiyatı öğrenilir. Fiyatı termin tarihi ve kalitesi uygun görülmediği durumda tekrar farklı firmalardan 3 teklif istenir.
- İlk defa talep edilen ürün/hizmet için uygun olan tedarikçiler tespit edilir. Tedarikçilerden 3 teklif istenir.
- Ürün ilk defa alınmıyorsa Tedarikçi Listesi (LS.MAI.001)'nden yararlanılır.
- Bazı ürünler/hizmetler için daha önce anlaşma yapılmış ise anlaşmalı tedarikçilerden temin edilir. Anlaşmalı tedarikçiler dışında alımı yapılacak ürün/hizmet için 3 teklif alınır.
- İstenilen malzemenin özellikleri ilgili tedarikçilere sözlü veya yazılı olarak iletir.
- Ürün/hizmet anlaşma gerektirecek ise ilgili firma ile anlaşma yapılır.
- Ürünün temini sadece bir firma tarafından gerçekleşiyorsa, ilgili firmadan teklif alınır.

5.3. Satın Alınacak Ürün İçin Sipariş Verme İşlemi

- Toplanan teklifler değerlendirilir. Bazı durumlarda alınan teklifler Satınalma ve İhale Yönetmeliği (YT.OKN.012)'de belirtilen Satınalma Komisyonu tarafından değerlendirilerek Mütevelli Heyet Başkanı'nın onayına sunulur.
 - Fiyat, kalite ve termin süresi uygun tedarikçi firma belirlenir.
 - Siparişin onaylanabilmesi için Finans Bölümünden bütçe uygunluğu talep edilir
 - Bütçe uygunluğu alınır ise satınalma bölümü tarafından sisteme siparişi girilir.
 - Telefon, e-mail, faks veya yazılı olarak ile satınalma sipariş işlemleri firmaya iletir.
 - Bütçe uygunluğu alınmaz ise siparişi veren fakülte/birime yine telefon veya yazılı olarak bilgi verilir.
- 5.6. Tedarikçilerden Temin Edilen Ürünün Kontrolü ve Kabulü**
- Tedarik edilen malzemeler, depo sorumlusu tarafından depoya kabulünden önce Satınalma Sorumlusuna bilgi verir.
 - Depo sorumlusu, satınalma tarafından gelecek ürünle ilgili onayı aldıktan sonra ilgili ürünü TL.MAI.001 Depo Talimatına göre kontrol ederek ürünü teslim alır.
 - Özellikle ürünler ise talepte bulunan birim sorumlusu tarafından kontrol edilerek teslim alınır.
 - Kontrolü yapılan ve depoya alınan ürünün sistemde açılan siparişi, depo sorumlusu tarafından kapatılır
 - Satınalınan ürün sarf malzeme değil ise Depo Sorumlusu tarafından sisteme Demirbaş olarak kaydı yapılır.

5.7. Tedarikçi Seçme ve Değerlendirilmesi

- Satınalma Bölümü tedarikçiler için Tedarikçi Listesi (LS.MAI.001) oluşturur. Yılda bir defa mutlaka tedarikçiler gözden geçirilerek, uygunluk ve performans değerlendirmesi Tedarikçi Değerlendirme Formu'na (FR.MAI.003) kaydedilir. Uygun bulunmayan tedarikçiler listeden çıkartılır uygun olanlar listede tutulur.
- İlk kez çalışılmaya başlayan firmaların performansları 3 ay boyunca izlenir ve bu süre zarfında tedarikçilerin sergilemiş oldukları performans baz alınarak Tedarikçi Listesi'ndeki statüsü yapılandırılır.
- A-B-C-D performans kategorisindeki tedarikçiler onaylı tedarikçi olarak nitelendirilir. E performans kategorisinde olan firmalar onaysız olarak tanımlanır.
- Performans kategorileri şu şekilde belirlenir;

A	100 - 90
B	90 - 80
C	80 - 70
D	70 - 60
E	60- 50
- Tedarikçiler aşağıdaki değerlendirmelere göre değerlendirilerek uygun tedarikçiden ürün ve hizmet alımı gerçekleşir.

Ürün ve Hizmet Kalitesi	100
Uygunluk	100
Fiyat / Ödeme Şartları	100
Termin	100
Miktar	100
- Partiler halinde teslim edilen siparişler için sipariş tamamlandıktan sonra tek bir değerlendirme yapılır.

Uygunluk : Tedarikçi firmanın ürünlerine veya hizmetlerine sahip çıkmaları, firmanın ürününde veya hizmetinde çıkan bir sorunda kusursuz ve çabuk çözüm bulması "100" puan ile değerlendirilirken, aksaklıkların derecelerine göre de eksik puan ile değerlendirilir.

Ürün ve Hizmet Kalitesi : Kalite uygunluğu için Reddedilen mala "0" puan, uygun olan mala "100" puan verilir. Şartlı kabullerde kalite kontrol bölümünün değerlendirmesi dikkate alınarak puanlama yapılır.

Fiyat ve Ödeme Şartları :Tüm firmaların Fiyat ve ödeme şartları sıralamaya konularak en uygun olan firmaya "100" puan verilir. Diğer firmalara ise uygun fiyat ve şartları sıralamasına göre her birinden "10" puan düşülür.

Termin : Teslimat uygunluğu için sipariş esnasında yapılan sözleşmede tedarikçi firma tarafından onaylanmış teslim tarihi dikkate alınır. Tam gününde veya erken teslimatlarda teslim esnasında gerekli veya istenen belgelerde tam teslim edilmişse "100" puan verilir. İstenen veya gerekli belgeler getirilmemiş ise "10" puan düşülerek puan verilir. Teslim tarihini geçmiş teslimatlarda her gün için "20" puan düşülür.

Miktar : İstenen miktar ile teslim edilen miktar arasındaki farklılık varsa ve bu farklılık tedarikçi firma tarafından beyan edilmiş ise “10” puan düşülür. İstenen miktardan daha az mal teslim edilmiş ise ve bu tedarikçi firma tarafından beyan edilmemiş ise %1 sapmalara kadar “20” puan düşülür. %1’den büyük sapmalarda hiç puan verilmez.

Tedarikçiler Yönetimi Gözden Geçirme toplantılarında onaylı tedarikçilerin o dönemdeki ürün ya da hizmeti için puanların ortalaması hesaplanarak değerlendirme alınır..

Tedarikçi performansları ‘Yönetimin Gözden Geçirme Toplantıları’nda değerlendirilir.

Satın Alma Sorumlusu toplantıdan önce tüm tedarikçilerin performanslarını analiz ederek yorumları ile birlikte raporlar.

Tüm Değerlendirme sonuçları Tedarikçi Değerlendirme Formuna kaydedilir.

5.8. Demirbaş Yönetimi ve Zimmet

- Okan Üniversitesi personele tahsil edilen demirbaşları Zimmet Formu (FR.MAI.007) ile teslim eder.
- Zimmet formu iki nüsha düzenlenir ve bir nüsha personelin şahsi dosyasına konulmak üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğüne verilir. Diğer nüsha ise Depo Sorumlusu tarafından arşivlenir.

6.KAYITLAR

- Depo Kontrol Talimatı TL.MAI.001
- Satınalma Talep Formu FR.MAI.001
- Malzeme Talep Formu FR.MAI.002
- Tedarikçi Değerlendirme Formu FR.MAI.003
- Onaylı Tedarikçi Listesi LS.MAI.001
- Zimmet Formu FR.MAI.007

İç Denetim Prosedürü

	İÇ DENETİM PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.ICD.001
		Yayın Tarihi	02 Ocak 2012
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	17.09.2013
		Sayfa No	289

1.AMAÇ

Bu prosedürün amacı, üniversitede **Yönetim Sistemleri** iç denetimi için tutarlı bir metot oluşturmaktır. Bu denetim aşağıdaki hususları değerlendirmek ve doğrulamak için yapılır;

- Yürütülen tüm yönetim sistemleri aktiviteleri planlanan düzenlemelerle uygundur,
- Hizmet ve kalite sistemi verimli çalışmaktadır,
- Düzeltilici ve önleyici faaliyetler yürütülmektedir ve verimlidir.

2.KAPSAM

Bu prosedür, üniversitede yürütülen tüm iç denetim faaliyetlerine uygulanır. Tüm hizmet ve yönetim sistemi elemanları denetim kapsamı içinde yer alır.

3.TANIMLAR

- **Denetim:** Belirlenen normlara uygunluğu tespit etmek amacıyla insan tarafından yürütülen ve bir karar ile noktalanmış değerlendirme sürecidir.

- **Denetçi:** Yönetim sistemleri denetiminin tamamını ya da bir kısmını yürüten uygun ve nitelikli personeldir.
- **DÖF:** Düzeltici Önleyici Faaliyet

4.SORUMLULUKLAR

- Denetimin yapılması ve bu denetim sonucunda bir rapor hazırlanması denetçinin sorumluluğudur.
- Bölüm sorumluları ve Kalite Yöneticisi ile Yönetim Temsilcisi kuruluş içinde tam işbirliğinin sağlanmasından, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yürütülmesinden sorumludurlar.

5.UYGULAMA

5.1Denetim takvimi ve sıklığı:

- Yıllık İç Denetim Planı (PL.ICD.001) Baş Denetçi tarafından hazırlanır. Denetim takvimi yönetim sistemini her yönden kapsamalıdır. Denetimler aktivitenin önem durumuna göre ve daha önceki denetim sonuçlarına göre takvime bağlanır.
- Denetimler her bölüm senede en az bir defa denetlenecek şekilde düzgün aralıklarla yapılır.
- Yönetim Temsilcisi ya da Kalite Yöneticisi talebi doğrultusunda takvim dışında da denetimler yapılabilir.

5.2Denetim planlaması:

- Denetçilere görev dağılımı yapılır ve denetlenen bölüme denetim tarihinden en az bir hafta önce hatırlatma yapılır. Planlama ile ilgili bilgiler ilgili bölümlere duyurulur. Denetçinin denetlenen bölümden bağımsız olması gerekmektedir.
- Denetçi bu prosedüre göre denetimi planlamak, gerçekleştirmek ve raporlamaktan sorumludur.
- Denetçi, kalite el kitabı, prosedürler, geçmiş denetimlerin sonuçları vb. dokümanları denetim planlaması için kullanır. Denetçi bu dokümanları temel alarak İç Denetim Soru Listesini (LS.ICD.001) oluşturur.

5.3Denetim performansı:

- Denetçi hazırlanan denetim soru listesini kullanarak iç denetimi gerçekleştirir.
- Tüm önemli sistem hataları, potansiyel uygunsuzluklar için DÖF düzenlenir. Hizmet ve Yönetim Sisteminin işleyişini etkileyen diğer hatalar İç Denetim Soru listelerine kaydedilir ve denetim raporlarında özetlenir.
- Eğer çok ciddi bir uygunsuzluğa rastlanırsa, aktivite denetçi talebi ile derhal durdurulur ve ilgili yerler haberdar edilerek gerekli düzeltici faaliyet yürütülür.
- Denetçi denetim raporunu Baş Denetçiye iletir. Doldurulan soru listeleri ya da denetim esnasında alınan kayıtlar bu rapora (RP.ICD.001) eklenir.
- Baş Denetçi tarafından DÖF başlatılır ve bölümlere dağıtımı yapılır. Denetim Raporuna (RP.ICD.001) eklenir.
- Orijinal DÖF formları (FR.KYS.001) Kalite Yöneticisine veya BGYS Ekip Lideri'ne iletilir.

5.4 Takip denetimleri:

- Denetlenen bölümler DÖF'lere (FR.KYS.001) tavsiye edilen düzeltici faaliyet doğrultusunda cevap verirler.
- Denetçiler gerektiğinde takip denetimlerini yürüterek düzeltici faaliyetlerin verimliliğini denetlerler.
- Eğer sonuç tatmin edici bulunursa DÖF'ler (FR.KYS.001) uygun şekilde kapatılır.

6. KAYITLAR

- İç Denetim Planı PL.ICD.001
- İç Denetim Raporu RP.ICD.001
- İç Denetim Soru Listesi LS.ICD.001
- Düzeltici Önleyici Faaliyet Formu FR.KYS.001

Ölçme Değerlendirme Prosedürü

	ÖLÇME DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ		Doküman No	PR.OLD.001
			Yayın Tarihi	20 Nisan 2012
			Revizyon No	01
			Revizyon Tarihi	31.Mayıs.2016
			Sayfa No	291

1.AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Okan Üniversitesi'nde görevli akademik personelin performanslarını nesnel esaslara göre belirlemek, bu sayede eğitim ve öğretimin verimliliğini arttırmak ve kalitesini yükseltmektir.

2.KAPSAM

Okan Üniversitesi'nde görevli profesör, doçent, yardımcı doçent ve öğretim görevlilerini kapsar. Rektör yardımcıları, dekanlar ve müdürler bu prosedür kapsamına dahil değildir.

3.TANIMLAR

Akademik Birimler: Fakülteler, bölümler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuar,meslek yüksekokulları

Akademik Birim Başkanları: Dekanlar, müdürler, bölüm başkanları

İlgili Akademik Kurul: Fakülteler için fakülte kurulu, enstitüler için enstitü kurulu, yüksekokul için yüksekokul kurulu, konservatuar için konservatuar kurulu,meslek yüksekokulu için meslek yüksekokulu kurulu

4.SORUMLULUKLAR

İlgili Rektör Yardımcısı sürecin yürütülmesinden ve sonuçların üst yönetime sunulmasından sorumludur.

5.UYGULAMA

5.1Öğrenci Değerlendirmeleri

Öğrenciler ders başarı notlarını öğrenci işleri otomasyonunda görebilmek için öncelikle ders değerlendirme anketini, Anket Soruları (LS.OLD.001) listesini kullanarak doldururlar. Veriler toplandıktan sonra, her akademik personel için performans ortalaması ilgili rektör yardımcısına bildirilir. Akademik birim yöneticilerine rektör yardımcısı kendi akademik biriminde verilen derslerin öğrenci değerlendirme sonuçlarını resmi yazı ile gönderir.

Bu sonuçlar, Akademik Personelin Ücret Artışı Hakkında Yönerge (YG.OKN.005) uygulama esaslarına uygun olarak akademik performans değerlendirme notu için kullanılır.

5.2 Mezun Değerlendirmesi

Mezuniyet töreni günü tüm mezun olacak öğrencilere bütün üniversiteyi değerlendirmeleri için anket uygulanır (FR.OLD.001- Mezun Öğrenci Memnuniyet Anketi), Sonuçlar rektör yardımcısında toplanır. Elde edilen veriler stratejik eylem planında kullanılır.

5.3 Ders Değerlendirmeleri

Ulusal alan yeterlilikleri çerçevesinde program başkanları program yeterliliklerini hazırlar ve öğrenci işleri otomasyonuna girişini yapar. Ders veren tüm öğretim elemanları kendi dersleriyle ilgili öğrenim çıktılarını öğrenci işleri otomasyon sistemini kullanarak hazırlar. Ayrıca ders öğrenim çıktılarının program yeterliliklerine katkı matrisini de sistemde tanımlar. Akademik personel ders öğrenim çıktılarını nesnel olarak ölçecek bir sistem düzenler. Bu sistemle her bir öğrenim çıktısının ortalaması bulunur. Bu değerler katkı matrisiyle çarpılarak programın ulaşılan performans seviyeleri belirlenir. Değerlendirme sonucu ortaya çıkan program iyileştirmeleri, program sorumluları tarafından ilgili akademik kurulda görüşülmek üzere akademik birim yönetimine resmi yazı ile iletilir. Bu veriler program iyileştirme eylem planı düzenlemek üzere kullanılır.

6.KAYITLAR

Anket Soruları

- Akademik Personelin Ücret Artışı Hakkında Yönerge YG.OKN.005
- Mezun Öğrenci Memnuniyet Anketi FR.OLD.001

LS.OLD.001

YG.OKN.005

FR.OLD.001

Kurullar ve Yönetimi Gözden Geçirme Prosedürü

	KURULLAR VE YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.OKN.001
		Yayın Tarihi	26 Mart 2012
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	11.Mayıs.2016
		Sayfa No	292 295

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı OKAN ÜNİVERSİTESİ politika ve prosedürlerinin belirlenmesinde yer alan kurulların çalışma usullerinin açıklanmasıdır.

2. KAPSAM

Bu prosedür OKAN ÜNİVERSİTESİ'nin tamamını kapsar ve üniversite bünyesindeki tüm personeli, kurulları bağlar.

3. SORUMLULUKLAR

- **Mütevelli Heyet** : Üniversitenin çağdaş ve bilimsel eğitim-öğretim esaslarına dayanan, ulusun ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan yetiştirilmesi ve akademik çalışmaların en üstün düzeyde yürütülmesi için gerekli kararları almak ve uygulamaları izlemekle görevli yasal organdır. Mütevelli Heyeti, Üniversitenin en yüksek karar organı olup, Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder.
- **Senato**: Üniversitenin akademik organı olup eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar alır. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları verir ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlar. Mütevelli Heyet'e üniversite hazırlık okullarının, meslek yüksekokullarının, akademik birimlerin kurulmasına, kapatılmasına veya birleştirilmesine, maddi ve idari yönden özel statülü uygulama ve araştırma merkezleri kurulmasına ilişkin önerilerde bulunur
- **Üniversite Yönetim Kurulu**: İdari faaliyetlerde yardımcı bir organ olup Senato kararlarının ve Mütevelli Heyet'çe belirlenen plan ve programların uygulanmasında Rektöre yardım eder. Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararlarına itirazları karara bağlar. Kanun ve yönetmelikle kendisine verilen diğer görevleri yapar.
- **Yönetim Temsilcisi**: Yönetim gözden geçirmesi toplantılarını organize eder, Toplantı için gerekli bilgileri derler, Yönetim gözden geçirme toplantısında alınan kararları takip eder ve yönetime bilgi verir.
- **Kalite Yöneticisi** : Toplantı raporunu tutar ve toplantı ile ilgili kayıtları muhafaza eder.

4. TANIMLAR

Yönetimi Gözden Geçirme (YGG): Yönetimin Kalite sistemini düzenli olarak izlemesi ve iyileştirme kararları almasıdır.

5. UYGULAMA

Okan Üniversitesi faaliyetlerini gerçekleştirmek ve üniversitenin çağdaş ve bilimsel eğitim-öğretim esaslarına dayanan, ulusun ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan yetiştirilmesi ve akademik çalışmaların gerçekleştirilmesi için 2547 sayılı YÖK Kanuna uygun olarak Okan Üniversitesi Kuruluş ve Teşkilat Yönetmeliği'nde heyet, kurul ve organlar şu şekilde oluşturulmuştur:

- Mütevelli Heyet
- Senato
- Yönetim Kurulu
- Fakülte Kurulu
- Organlar (Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu Enstitü Yönetim Kurulu Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Kurulu) Heyet, kurul ve organların çalışma esasları Okan Üniversitesi Kuruluş ve Teşkilat Yönetmeliği'nde belirtilmiştir.

5.1. Politika ve Hedeflerin Belirlenmesi

- Okan Üniversitesi Politikası Okan Üniversitesi Anayasası'nda tanımlanmıştır.
- Okan Anayasası Strateji Komisyon Başkanı tarafından yılda en az bir kez gözden geçirilir.
- Okan Anayasası'nda yapılacak değişiklikler tüm çalışanlara duyurulur.
- Okan Üniversitesi Stratejik planda yıllık hedeflerini belirler.
- Stratejik Plan, Stratejik Plan Kurulu tarafından kısa ve orta vadeli dönemleri için hazırlanır, her akademik yıl sonunda performans değerlendirme çalışmaları ile izlenir.

5.2. Yönetimi Gözden Geçirme Toplantısı

- Yönetim temsilcisi koordinasyonunda yılda en az bir kez YGG Toplantısı yapılır.
- Ayrıca Rektör tarafından gerek görüldüğü durumlarda ilave YGG toplantıları da düzenlenebilir.
- YGG toplantısına aşağıda unvanları verilen üyeler katılır:
 - Rektör
 - Rektör Yardımcıları
 - Yönetim Temsilcisi
 - Genel Sekreter
 - Kalite Yöneticisi
 - BGYS Ekip Lideri ve BGYS Yönetim Temsilcisi
 - Yönetim Temsilcisinin katılmasına gerek gördüğü diğer kişiler
- YGG toplantısına katılacak kişilere Yönetim Temsilcisi tarafından toplantı gündemi, tarihi, saati ve yeri YGG tarihinden en az bir hafta önceden yazı ile bildirilir. Toplantı duyurusu e-mail ile yapılır.
- YGG Toplantısında asgari aşağıda verilen konular görüşülür:
 - OKAN Anayasası, kalite politikası ve hedeflerinin gözden geçirilmesini,
 - Yasal uygunluk,
 - Süreç performans kriterlerinin ve hizmetin uygunluğu
 - İç tetkik/dış tetkik sonuçlarını,
 - Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler ve bunların uygulama sonuçları,
 - Personelin Eğitim ihtiyaçları ve değerlendirmelerini
 - Şikayet, öneri ve memnuniyet anketlerin değerlendirilmesini,
 - Belirlenen hedeflerin ve hizmet uygunluğunun gözden geçirilmesi,
 - Kalite Yönetim Sistemini etkileyecek değişikliklerin gözden geçirilmesini,
 - Yeni yatırım ihtiyaçları ve kaynak gerektiren durumları,
 - Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesini,

- İyileştirme önerilerini ve gerekli görülen ilave diğer konuları kapsar.
 - YGG Toplantısında görüşülen konular, alınan kararlara ilişkin Toplantı Tutanağı (FR.OKN.001) Yönetim Temsilcisi veya Kalite Yöneticisi tarafından tanzim edilir.
 - Toplantı başlamadan önce gündem görüşülür. Toplantıya katılanlar gündeme ilave etmek istedikleri maddeleri ifade edebilirler. Uygun görülen konular gündeme dahil edilir.
 - Gündem başlıkları ile ilgili bilgiler ilgili bölüm sorumluları tarafından verilir.
 - Geçmiş dönem ve gelecekle ilgili öngörüler ve planlar bütün boyutlarıyla değerlendirilir.
 - Yönetim Temsilcisi tarafından düzenlenen toplantı tutanağı, katılımcılara imzalatılarak, dağıtımı yapılır. Orijinali ise Kalite Yöneticisi tarafından YGG dosyasında muhafaza edilir.
 - Toplantıda alınan kararların takibi Yönetim Temsilcisi tarafından yapılır.
- 6. KAYITLAR**
- Toplantı Tutanağı FR.OKN.001
 - Süreç İzleme Planı PL.OKN.001

